

УТВЕРЖДЕНО
Советом директоров
АО «РЛК Ярославской области»
«21» декабря 2018 г.
протокол № 10

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«РЕГИОНАЛЬНАЯ ЛИЗИНГОВАЯ КОМПАНИЯ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**Ярославль,
2018 г.**

Содержание

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	7
ГЛАВА 1. ПОЛИТИКА АО «РЛК ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ» В ОБЛАСТИ ЗАКУПОК	12
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	12
2. ЦЕЛИ И ПРИНЦИПЫ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	12
3. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ	13
3.1. Область применения настоящего Положения.....	13
3.2. Исключения из области применения настоящего Положения	13
4. СОДЕРЖАНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	14
4.1. Требования к информационному обеспечению закупок	14
4.2. Способы закупок	17
4.3. Подготовка и проведение закупки.....	17
4.4. Заключение договора	19
5. ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ЗАКАЗЧИКА, СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, КОМИССИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК, ЕЕ ЧЛЕНОВ, ОПЕРАТОРА ЭЛЕКТРОННОЙ ПЛОЩАДКИ.....	19
ГЛАВА 2. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	20
6. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ АО «РЛК ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ».....	20
6.1. Общие положения	20
6.2. Функции и полномочия закупочной комиссии.....	20
6.3. Функции и полномочия специализированных организаций	21
ГЛАВА 3. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК	22
7. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ ЗАКУПОК.....	22
7.1. Общие положения	22
7.2. Формирование плана закупки.....	23
7.3. Внесение изменений в план закупки	23
ГЛАВА 4. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ЗАКУПКИ.....	24
8. УСТАНОВЛЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ И КРИТЕРИЕВ. СОДЕРЖАНИЕ ЗАЯВКИ НА ЗАКУПКУ	24
8.1. Общие принципы установления требований и критериев.....	24
8.2. Установление требований к предмету закупки (продукции)	25
8.3. Установление требований к условиям договора.....	28
8.4. Определение начальной (максимальной) цены договора, цены договора	28
8.5. Требования к участникам закупки.....	28
8.6. Установление критериев отбора и оценки	30
8.7. Обеспечение исполнения обязательств.....	31
Обеспечение исполнения обязательств участника закупки	31
8.8. Заявка на закупку	36
ГЛАВА 5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР.....	36

9.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	36
9.1.	Подготовка, согласование и утверждение документации о закупке.....	36
9.2.	Признание конкурентной процедуры закупки несостоявшейся	39
9.3.	Особенности проведения конкурентных процедур закупки в закрытой форме	40
9.4.	Квалификационный отбор для отдельной закупки.....	41
9.5.	Антидемпинговые меры при проведении конкурентных процедур закупки.....	43
9.6.	Порядок проведения конкурентных закупок в электронной форме	44
9.7.	Представление участником закупки дополнительных ценовых предложений (проведение переторжки).....	46
10.	ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА	48
10.1.	Общие положения	48
10.2.	Извещение о проведении конкурса	49
10.3.	Конкурсная документация	49
10.4.	Предоставление конкурсной документации	54
10.5.	Разъяснение условий конкурса. Внесение изменений в условия конкурса. Отказ от проведения конкурса.....	55
10.6.	Подача и прием заявок на участие в конкурсе	56
10.7.	Вскрытие поступивших на конкурс конвертов.....	57
10.8.	Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе: общие положения	58
10.9.	Рассмотрение заявок на участие в конкурсе	59
10.10.	Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе	61
10.11.	Заключение договора по результатам конкурса	63
10.12.	Отстранение участника конкурса	63
10.13.	Проведение конкурса в электронной форме	64
10.14.	Проведение конкурса, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства	64
11.	ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА	64
11.1.	Общие положения	64
11.2.	Извещение о проведении аукциона	65
11.3.	Аукционная документация	65
11.4.	Предоставление аукционной документации	70
11.5.	Разъяснение условий аукциона. Внесение изменений в условия аукциона. Отказ от проведения аукциона	70
11.6.	Подача и прием заявок на участие в аукционе.....	70
11.7.	Рассмотрение заявок на участие в аукционе. Порядок проведения аукциона	70
11.8.	Заключение договора по результатам аукциона	73
11.9.	Признание аукциона несостоявшимся	73
11.10.	Отстранение участника аукциона.....	74
11.11.	Проведение аукциона в электронной форме.....	74
11.12.	Проведение аукциона, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства	74
12.	ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ	74
12.1.	Общие положения	74
12.2.	Извещение о проведении запроса предложений.....	74
12.3.	Документация по запросу предложений	75

12.4.	Предоставление документации по запросу предложений.....	80
12.5.	Разъяснение условий запроса предложений. Внесение изменений в условия запроса предложений. Отказ от проведения запроса предложений.....	80
12.6.	Подача и прием заявок на участие в запросе предложений	80
12.7.	Вскрытие поступивших конвертов.....	81
12.8.	Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений.....	81
12.9.	Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений	81
12.10.	Заключение договора по результатам запроса предложений.....	81
12.11.	Отстранение участника запроса предложений.....	81
12.12.	Запрос предложений в электронной форме.....	81
12.13.	Проведение запроса предложений, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства	81
13.	ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ЦЕН	81
13.1.	Общие положения	81
13.2.	Извещение о проведении запроса цен	82
13.3.	Документация по запросу цен	83
13.4.	Предоставление документации по запросу цен	87
13.5.	Разъяснение условий запроса цен. Внесение изменений в условия запроса цен. Отказ от проведения запроса цен	87
13.6.	Подача и прием заявок на участие в запросе цен	87
13.7.	Вскрытие конвертов, рассмотрение заявок на участие в запросе цен. Определение победителя запроса цен	87
13.8.	Заключение договора по результатам запроса цен	89
13.9.	Особенности признания запроса цен несостоявшимся.....	89
13.10.	Отстранение участника запроса цен.....	90
13.11.	Запрос цен в электронной форме.....	90
14.	ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК.....	90
14.1.	Общие положения	90
14.2.	Извещение о проведении запроса котировок.....	90
14.3.	Предоставление извещения о проведении запроса котировок.....	94
14.4.	Разъяснение условий запроса котировок. Внесение изменений в условия запроса котировок. Отказ от проведения запроса котировок.....	95
14.5.	Подача и прием заявок на участие в запросе котировок	95
14.6.	Вскрытие конвертов, рассмотрение заявок на участие в запросе котировок. Определение победителя запроса котировок	95
14.7.	Заключение договора по результатам запроса котировок.....	96
14.8.	Отстранение участника запроса котировок.....	96
14.9.	Запрос котировок в электронной форме.....	97
14.10.	Проведение запроса котировок, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства	97
ГЛАВА 6.	ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ НЕКОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР.....	97
15.	ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ИСПОЛНИТЕЛЯ, ПОДРЯДЧИКА)	97
15.1.	Общие положения	97
15.2.	Закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)	98
15.3.	Закупка у единственного участника конкурентной закупки	102

15.4.	Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) по результатам несостоявшейся конкурентной процедуры закупки	103
16.	МЕЛКИЕ ЗАКУПКИ.....	103
16.1.	Общие положения	103
16.2.	Порядок проведения мелкой закупки.....	103
ГЛАВА 7.	ТРЕБОВАНИЯ К ЗАКЛЮЧЕНИЮ И ИСПОЛНЕНИЮ ДОГОВОРОВ. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРОВ.....	103
17.	ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА.....	103
17.1.	Общие положения	103
17.2.	Лицо, с которым заключается договор.....	105
17.3.	Условия заключаемого договора.....	105
17.4.	Права АО «РЛК ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ» при заключении договора.....	106
17.5.	Отказ заказчика от заключения договора.....	106
17.6.	Последствия уклонения участника закупки от заключения договора	107
18.	ИСПОЛНЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА.....	107
18.1.	Исполнение договора.....	107
18.2.	Изменение договора и заключение дополнительных соглашений к нему	108
18.3.	Расторжение договора.....	109
ГЛАВА 8.	ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ОТЧЕТНОСТИ О ЗАКУПКАХ. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ, СОСТАВЛЯЕМЫХ В ХОДЕ ЗАКУПОК	109
19.	ОТЧЕТНОСТЬ.....	109
19.1.	Отчетность об исполнении плана закупки	109
20.	ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ В СФЕРЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	109
20.1.	Требования к хранению документов о проведении закупок	109
20.2.	Сроки хранения документов, относящихся к закупочной деятельности	110
ГЛАВА 9.	РЕЕСТР НЕДОБРОСОВЕСТНЫХ ПОСТАВЩИКОВ	110
21.	РЕЕСТР НЕДОБРОСОВЕСТНЫХ ПОСТАВЩИКОВ	110
ГЛАВА 10.	ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК, УЧАСТНИКАМИ КОТОРЫХ ЯВЛЯЮТСЯ СУБЪЕКТЫ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА. О ПРИОРИТЕТЕ ТОВАРОВ РОССИЙСКОГО ПРОИСХОЖДЕНИЯ, РАБОТ, УСЛУГ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ, ОКАЗЫВАЕМЫХ РОССИЙСКИМИ ЛИЦАМИ, ПО ОТНОШЕНИЮ К ТОВАРАМ, ПРОИСХОДЯЩИМ ИЗ ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА, РАБОТАМ, УСЛУГАМ, ВЫПОЛНЯЕМЫМ, ОКАЗЫВАЕМЫМ ИНОСТРАННЫМИ ЛИЦАМИ.....	110
22.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПОК, УЧАСТНИКАМИ КОТОРЫХ ЯВЛЯЮТСЯ СУБЪЕКТЫ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА.....	110
23.	ОСОБЕННОСТИ УЧАСТИЯ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В ЗАКУПКАХ В КАЧЕСТВЕ СУБПОСТАВЩИКОВ (СУБПОДРЯДЧИКОВ, СОИСПОЛНИТЕЛЕЙ)	125

24. О ПРИОРИТЕТЕ ТОВАРОВ РОССИЙСКОГО ПРОИСХОЖДЕНИЯ, РАБОТ, УСЛУГ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ, ОКАЗЫВАЕМЫХ РОССИЙСКИМИ ЛИЦАМИ, ПО ОТНОШЕНИЮ К ТОВАРАМ, ПРОИСХОДЯЩИМ ИЗ ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА, РАБОТАМ, УСЛУГАМ, ВЫПОЛНЯЕМЫМ, ОКАЗЫВАЕМЫМ ИНОСТРАННЫМИ ЛИЦАМИ	126
25. ОТЧЕТНОСТЬ ЗАКАЗЧИКА ОБ УЧАСТИИ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В ЗАКУПКАХ	129
ГЛАВА 11. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПОК	129
26. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ В ХОДЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК.....	129
27. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПОК ...	129
ГЛАВА 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	130

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Положении о закупке **акционерного общества «Региональная лизинговая компания Ярославской области»** (далее – Положение) используются следующие термины и определения.

День – календарный день, если не указано иное.

Договор – договор, заключаемый для удовлетворения потребностей заказчика в продукции.

Документация о закупке (равно **закупочная документация**, равно **документация процедуры закупки**, равно **документация о конкурентной закупке**) – комплект документов, содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок поставщиками, критериях выбора победителя, условиях договора, заключаемого по результатам конкурентной процедуры закупки. При описании порядка проведения конкретной закупочной процедуры могут применяться термины «конкурсная документация», «аукционная документация», «квалификационная документация», «документация по запросу предложений», «документация по запросу цен», «документация по запросу котировок», равнозначные термину «документация о закупке», но не равнозначные между собой.

Допуск участника закупки – решение закупочной комиссии о прохождении участником закупки отборочной стадии рассмотрения заявок в рамках закупочной процедуры.

Единая информационная система (ЕИС) – совокупность информации, указанной в части 3 статьи 4 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ) 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».

Заказчик – акционерное общество «Региональная лизинговая компания» (АО «РЛК Ярославской области») с долей участия Российской Федерации, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка.

Закупка (равно **процедура закупки**, равно **закупочная процедура**) – приобретение продукции на основе договора. Процедура закупки считается осуществленной с момента заключения договора.

Закупочная деятельность – деятельность заказчика, осуществляемая в соответствии с настоящим Положением, направленная на удовлетворение потребностей заказчика в продукции и включающая планирование закупочной деятельности, проведение процедур закупки, контроль исполнения заключенных по результатам процедур закупки договоров (мониторинг их исполнения) и составление отчетности.

Заявка – комплект документов, предусмотренных документацией о закупке и содержащих предложение участника закупки о поставке продукции, направленный в адрес Заказчика по форме и в порядке, которые установлены в документации о закупке. При описании порядка проведения конкретной закупочной процедуры могут применяться термины «заявка на участие в конкурсе», «заявка на участие в аукционе», «заявка на участие в квалификационном отборе», «заявка на участие в запросе предложений», «заявка на участие в запросе цен», «заявка на участие в запросе котировок», равнозначные термину «заявка», но не равнозначные между собой.

Заявка на закупку – подготавливаемый инициатором закупки внутренний документ заказчика, который содержит все условия и требования закупки.

Инициатор закупки – структурное подразделение заказчика, подготавливающее заявку на закупку и обеспечивающее выполнение иных действий в соответствии с настоящим Положением в целях реализации стоящих перед ним задач за счет средств, предусмотренных утвержденным финансовым и операционным планом АО «РЛК Ярославской области» и выделенных такому подразделению как центру финансовой (функциональной) ответственности.

Комиссия по осуществлению закупок (равно комиссия по закупкам, равно закупочная комиссия, равно комиссия по осуществлению конкурентных закупок) – орган, созданный решением уполномоченного лица или единоличного исполнительного органа АО «Региональная лизинговая компания **Ярославской области**» для принятия решений о ходе проведения каждой конкретной закупки в пределах компетенции, установленной настоящим Положением. При описании порядка проведения конкретной закупочной процедуры могут применяться термины «конкурсная комиссия», «аукционная комиссия», «квалификационная комиссия», равнозначные термину «закупочная комиссия», но не равнозначные между собой.

Конкурентная закупка (равно конкурентные способы закупок, равно конкурентная процедура закупки) – закупка, осуществляемая при одновременном соблюдении следующих условий:

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

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

б) посредством направления приглашений принять участие в закрытой конкурентной закупке в случаях, которые предусмотрены статьей 3.5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон № 223-ФЗ), с приложением документации о конкурентной закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом такой закупки;

2) обеспечивается конкуренция между участниками конкурентной закупки за право заключить договор с заказчиком на условиях, предлагаемых в заявках на

участие в такой закупке, окончательных предложениях участников такой закупки;

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

Конкурентные закупки осуществляются путем проведения торгов (конкурс (открытый конкурс, конкурс в электронной форме, закрытый конкурс), аукцион (открытый аукцион, аукцион в электронной форме, закрытый аукцион), запрос котировок (запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос котировок), запрос предложений (запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений), запрос цен (открытый запрос цен, запрос цен в электронной форме, закрытый запрос цен)).

Конфликт интересов – ситуация, при которой руководитель заказчика, член закупочной комиссии, иные сотрудники заказчика, решения которых оказывают (могут оказывать) влияние на результат процедуры закупки, являются индивидуальными предпринимателями, подавшими заявки на участие в процедуре закупки, состоят в штате организаций, подавших указанные заявки, являются участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами, должниками, либо состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и др.), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц – участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, – участниками закупки, либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц, либо состоят в браке и (или) являются близкими родственниками иных лиц, аффилированных с руководителем заказчика, членом закупочной комиссии, иными сотрудниками заказчика, решения которых оказывают (могут оказывать) влияние на результат процедуры закупки. Под выгодоприобретателями при этом понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем 10% голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей 10%, в уставном капитале хозяйственного общества.

Лот – часть закупаемых товаров (работ, услуг), выделенная по определенным критериям, на которую в соответствии с извещением и документацией о конкурентной закупке допускается подача отдельной заявки и заключение отдельного договора по итогам конкурентной закупки.

Начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком в документации о конкурентной закупке и рассчитываемая в порядке, установленном настоящим Положением и внутренними документами АО «РЛК Ярославской области».

Неконкурентная закупка (равно **неконкурентный способ закупки**, равно **неконкурентная процедура закупки**) – закупка, условия осуществления которой не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ.

Настоящим Положением предусмотрены следующие неконкурентные закупки:

- закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- мелкая закупка.

Оператор электронной площадки – являющееся коммерческой организацией юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации в организационно-правовой форме общества с ограниченной ответственностью или непубличного акционерного общества, в уставном капитале которых доля иностранных граждан, лиц без гражданства, иностранных юридических лиц либо количество голосующих акций, которыми владеют указанные граждане и лица, составляет не более чем 25%, владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами (далее также программно-аппаратные средства электронной площадки), и обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положениями Федерального закона № 223-ФЗ.

Организатор закупки – структурное подразделение заказчика, уполномоченное на осуществление функций по организации и сопровождению закупочной деятельности и проводящее процедуры закупок, предусмотренные настоящим Положением. При описании порядка проведения конкретной закупочной процедуры могут применяться термины «организатор конкурса», «организатор аукциона», «организатор запроса предложений», «организатор запроса цен», «организатор запроса котировок», равнозначные термину «организатор закупки», но не равнозначные между собой.

Официальный сайт заказчика (равно **сайт заказчика**) – сайт Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

План закупки – план мероприятий, включающий сведения о закупке товаров (работ, услуг), необходимых для удовлетворения потребностей заказчика.

Плановая стоимость закупки – указанная в плане закупки АО «РЛК Ярославской области» начальная (максимальная) цена/цена договора, который планируется заключить по результатам процедуры закупки.

Победитель – участник конкурентной процедуры закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с требованиями закупочной документации и признан закупочной комиссией победителем.

Потребность заказчика в товарах, работах, услугах (продукции) – объем (количество) и номенклатура (ассортимент) товаров, работ, услуг, соответствующих требованиям к товарам, работам, услугам и необходимых для решения задач и осуществления функций заказчика, предусмотренных законодательством Российской Федерации и внутренними документами АО «РЛК Ярославской области».

Предмет закупки (равно предмет конкурентной закупки) – конкретные товары (работы, услуги), которые предполагается поставить (выполнить, оказать) в объеме и на условиях, определенных в закупочной документации.

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

Процедура закупки – последовательность действий по осуществлению закупки вплоть до подписания договора.

Специализированная организация – юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, местонахождения и места происхождения капитала, которому заказчик на основании договора вправе передать функции и полномочия либо их часть для осуществления закупочной деятельности.

Требования к товарам, работам, услугам – минимально достаточные требования к товарам, работам, услугам, под которыми понимаются требования, обеспечивающие приобретение достаточных по количеству и качеству товаров, работ, услуг, потребительские свойства и иные характеристики которых позволяют достичь полного удовлетворения той или иной потребности заказчика, но не приводящие к закупке товаров, работ и услуг с избыточными потребительскими свойствами или иными характеристиками либо товаров, являющихся предметами роскоши, работ (услуг) высшей ценовой категории. В случае если какие-либо требования к соответствующим товарам, работам, услугам нормируются, при определении таких требований заказчик применяет нормативы, установленные внутренними документами АО «РЛК Ярославской области».

Требования к участнику закупки – минимально достаточные требования к участнику закупки, дающие возможность участвовать в закупке лицу, квалификация и иные характеристики которого позволяют ему поставить заказчику товар (выполнить работу, оказать услугу), полностью удовлетворяющий ту или иную потребность заказчика, но не приводящие к закупке товаров (выполнению работ, оказанию услуг) с избыточными потребительскими свойствами или иными характеристиками либо товаров, являющихся предметами роскоши, работ (услуг) высшей ценовой категории.

Участник закупки (равно участник конкурентной закупки) – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, местонахождения 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. При описании порядка проведения конкретной закупочной процедуры могут применяться термины «участник конкурса», «участник аукциона», «участник запроса предложений», «участник запроса цен», «участник запроса котировок», «поставщик», равнозначные термину «участник закупки», но не равнозначные между собой.

Финансовые услуги – услуги банков и небанковских кредитных организаций, услуги на рынке ценных бумаг, услуги, оказываемые финансовыми организациями и связанные с привлечением и (или) размещением денежных средств юридических и физических лиц (за исключением услуг страхования).

Цена договора – предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком для неконкурентных процедур закупки и рассчитываемая в порядке, установленном настоящим Положением и внутренними документами АО «РЛК Ярославской области».

Эксперт – лицо, обладающее специальными знаниями, опытом, квалификацией в областях, относящихся к предмету закупки, и привлекаемое для их использования в рамках закупочной процедуры.

Электронная площадка (равно электронная торговая площадка) – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме в режиме реального времени в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

ГЛАВА 1. ПОЛИТИКА АО «РЛК ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ» В ОБЛАСТИ ЗАКУПОК

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления закупочной деятельности в АО «РЛК Ярославской области».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 223-ФЗ, Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 29.10.1998 № 164-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «О финансовой аренде (лизинге)» (далее – Федеральный закон № 164-ФЗ) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Официальный язык, на котором подготавливается документация о закупке и представляются заявки, – русский язык.

Заказчик в документации о закупке может определить условия представления участником закупки в составе его заявки документов на иностранном языке.

2. ЦЕЛИ И ПРИНЦИПЫ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Основными целями закупочной деятельности являются обеспечение единства экономического пространства, создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей АО «РЛК Ярославской области» в продукции, в том числе для целей коммерческого использования, с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств, расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке продукции и стимулирование такого

участия, развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупки, предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

2.2. Основными принципами осуществления закупок являются:

- а) информационная открытость закупки;
- б) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- в) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение продукции (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла (расходы на ремонт, содержание, обслуживание и т. п.) закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;
- г) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке (установление неизмеряемых требований к участникам закупки);
- д) обеспечение контроля за соблюдением требований настоящего Положения в ходе проведения процедур закупок;
- е) ответственность инициатора закупки, организатора закупки, лиц, согласующих документацию о закупке, членов закупочной комиссии.

3. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Область применения настоящего Положения

Настоящее Положение распространяется на отношения, связанные с приобретением заказчиком на возмездной основе продукции с минимально необходимыми показателями цены, качества и надежности, соответствующей требованиям к товарам, работам, услугам, для целей, установленных настоящим Положением, которые регулируются Федеральным законом № 223-ФЗ.

Нормы настоящего Положения определяют:

- а) правила осуществления закупочной деятельности в АО «РЛК Ярославской области»;
- б) функции, полномочия, порядок формирования комиссий по осуществлению конкурентных закупок;
- в) условия применения способов закупки;
- г) порядок и сроки осуществления закупочной деятельности;
- д) требования к участникам закупки, критерии их отбора и оценки;
- е) содержание документов, создаваемых в процессе подготовки и проведения закупки, а также порядок их хранения;
- ж) ответственность инициатора закупки, организатора закупки, лиц, согласующих документацию о закупке, членов закупочной комиссии.

3.2. Исключения из области применения настоящего Положения

Настоящее Положение не распространяется на отношения, которые не регулируются Федеральным законом № 223-ФЗ.

4. СОДЕРЖАНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Требования к информационному обеспечению закупок

4.1.1 Настоящее Положение, вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению в единой информационной системе в течение 15 (пятнадцати) дней со дня их утверждения.

4.1.2 Заказчик размещает в единой информационной системе план закупки на период не менее чем один год в соответствии с порядком формирования, порядком и сроками размещения в единой информационной системе такого плана, требованиями к форме такого плана, устанавливаемыми Правительством Российской Федерации.

4.1.3 В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, заказчик размещает в единой информационной системе план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на период от пяти до семи лет. План закупки инновационной продукции также может быть размещен на сайте заказчика.

4.1.4 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, а также Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос» с учетом утвержденных Президентом Российской Федерации приоритетных направлений развития науки, технологий и техники в Российской Федерации и перечня критических технологий Российской Федерации.

4.1.5 При осуществлении закупки, за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и конкурентной закупки, осуществляемой закрытым способом, в единой информационной системе размещается информация о закупке, в том числе:

- извещение об осуществлении конкурентной закупки;
- документация о конкурентной закупке, за исключением запроса котировок;
- проект договора, являющийся неотъемлемой частью документации о конкурентной закупке или извещения о проведении запроса котировок;
- изменения, внесенные в эти извещение и документацию;
- разъяснения этой документации;
- протоколы, составляемые в ходе осуществления закупки;
- итоговый протокол;
- иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением.

Данная информация размещается заказчиком в сроки, установленные Федеральным законом № 223-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

При закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) информация о такой закупке, предусмотренная настоящим пунктом, может не размещаться заказчиком в единой информационной системе.

4.1.6 В случае если при заключении и (или) исполнении договора изменяются количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в итоговом протоколе, в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

4.1.7 Извещение и документация о закупке размещаются в единой информационной системе, а также могут быть размещены на сайте заказчика. Содержание извещения и документации о закупке формируется исходя из выбранного способа закупки.

Сведения о каждой закупке, к которой применены исключения, указанные в подпункте «в¹» пункта 8.2.2 настоящего Положения, публикуются на сайте заказчика либо специализированных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», используемых АО «РЛК Ярославской области» для осуществления закупок («тендерных площадках»), с обоснованием невозможности соблюдения ограничения на допуск программного обеспечения, происходящего из иностранных государств, не позднее 7 (семи) календарных дней с даты публикации информации о такой закупке на сайте заказчика либо специализированных сайтах в сети «Интернет», используемых АО «РЛК Ярославской области» для осуществления закупок («тендерных площадках»).

4.1.8 В течение 3 (трех) рабочих дней со дня заключения договоров, в том числе договора по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), стоимость которых превышает размеры, установленные частью 15 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ, заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации, в реестр договоров в единой информационной системе. Если в договор были внесены изменения, заказчик вносит в реестр договоров такие информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация о результатах исполнения договора вносится заказчиком в реестр договоров в течение 10 (десяти) дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ не подлежат размещению в единой информационной системе.

4.1.9 Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком в единой информационной системе в сроки, установленные Федеральным законом № 223-ФЗ. При этом в протоколе, размещаемом в единой информационной системе, допускается не указывать сведения о лицах, подписавших протокол, о составе закупочной комиссии и о персональном голосовании членов закупочной комиссии. Заказчик также вправе разместить протокол на сайте заказчика.

4.1.10 При несоответствии информации в единой информационной системе и на сайте заказчика достоверной считается информация, размещенная в единой

информационной системе.

В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем 1 (одного) рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, размещается заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение 1 (одного) рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

4.1.11 Не подлежат размещению в единой информационной системе сведения об осуществлении закупки продукции, о заключении договоров, составляющие государственную тайну, а также сведения о закупках, по которым Правительством Российской Федерации принято решение о неразмещении.

Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о:

а) закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 тыс. рублей. В случае если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более 5 млрд рублей, заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 тыс. рублей;

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

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

Заказчик не размещает в единой информационной системе сведения о:

а) конкретной закупке, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе в соответствии с решением Правительства Российской Федерации;

б) закупке продукции из перечней и (или) групп товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе, определенных решением Правительства Российской Федерации;

в) закупке у поставщика, в отношении которого распространяется действие перечня оснований неразмещения в единой информационной системе

информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым заключен договор, определенного решением Правительства Российской Федерации;

г) закупке продукции из перечней и (или) групп товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются конкретными заказчиками, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе, определенных решением Правительства Российской Федерации.

4.1.12 Размещенные в единой информационной системе и на сайте заказчика настоящее Положение, информация о закупках, планы закупки доступны для ознакомления без взимания платы.

4.2. Способы закупок

В АО «РЛК Ярославской области» применяются конкурентные (конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос котировок, запрос цен) и неконкурентные (закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), мелкая закупка) способы закупок.

Конкурентные процедуры могут включать один или несколько этапов.

4.3. Подготовка и проведение закупки

4.3.1. При осуществлении закупочной деятельности основными задачами инициаторов закупки являются:

а) планирование закупок в целях реализации стоящих перед ними задач за счет средств, предусмотренных утвержденным финансовым и операционным планом АО «РЛК Ярославской области» и выделенных соответствующему подразделению как центру финансовой (функциональной) ответственности;

б) подготовка заявки на закупку;

в) установление требований к закупке;

г) исполнение иных действий, предписанных настоящим Положением и внутренними документами заказчика.

4.3.2. Для реализации задач, установленных настоящим Положением, инициаторы закупки осуществляют функции по:

а) определению способа и формы закупки, с проведением или без проведения дополнительных этапов;

б) разработке требований к продукции в рамках конкретной закупочной процедуры;

в) разработке существенных условий договора в рамках конкретной закупочной процедуры;

г) определению начальной (максимальной) цены договора (для проведения конкурентной закупки);

д) определению цены договора (для проведения неконкурентной закупки);

е) разработке требований к участникам закупки в случае проведения конкурентных процедур;

ж) определению обеспечительных мер исполнения обязательств участника закупки в случае проведения конкурентных процедур закупки;

з) определению обеспечительных мер исполнения договора в соответствии с нормами настоящего Положения;

- и) разработке критериев отбора, оценки и сопоставления заявок конкретной закупочной процедуры в случае проведения конкурентных процедур;
- к) разработке и обеспечению первичного согласования документации о закупке;
- л) заключение договора;
- м) обеспечению исполнения обязательств по договорам, заключенным по результатам закупок;
- н) ведению досудебного урегулирования разногласий по договорам, заключенным по результатам закупок;
- о) подготовке документов для информационного обеспечения закупок;
- п) совершению иных действий, предусмотренных настоящим Положением и внутренними документами АО «РЛК Ярославской области».

4.3.3. Инициатор закупки вправе обратиться к организатору закупки по вопросам методического обеспечения закупки.

4.3.4. При осуществлении закупочной деятельности основными задачами организатора закупки являются:

- а) правовое сопровождение закупок;
- б) контроль выполнения плана закупки;
- в) контроль за установлением требований к участникам закупки;
- г) сопровождение процедур закупок;
- д) информационное обеспечение закупок в соответствии с требованиями Федерального закона № 223-ФЗ и настоящего Положения;
- е) совершение иных действий, предусмотренных настоящим Положением и внутренними документами АО «РЛК Ярославской области».

4.3.5. Для реализации задач, установленных настоящим Положением, организатор закупки выполняет функции по:

- а) внесению изменений в план закупки в случае изменения потребностей инициаторов закупки;
- б) подготовке на основании заявки на закупку извещения и закупочной документации, их согласованию и утверждению в случае проведения конкурентной процедуры закупки;
- в) размещению документов, связанных с проведением процедур закупок, в единой информационной системе;
- г) обеспечению проведения процедур закупок;
- д) подготовке проекта договора по результатам конкурентной закупочной процедуры;
- е) подготовке на основании заявки на закупку проекта договора при проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и мелкой закупки;
- ж) привлечению экспертов для обеспечения решения вопросов, связанных с осуществлением закупочной деятельности (при необходимости);
- з) обеспечению деятельности закупочной комиссии;
- и) совершению иных действий, предусмотренных настоящим Положением и внутренними документами АО «РЛК Ярославской области».

4.3.6. Организатор закупки принимает участие в планировании и обеспечении выполнения утвержденного плана закупки в части:

а) обеспечения формирования проекта плана закупки и проекта его корректировки;

б) направления проекта плана закупки в порядке, установленном внутренними документами АО «РЛК Ярославской области» для согласования и утверждения.

4.3.7. Организатор закупки обеспечивает:

а) осуществление функции методолога в области закупочной деятельности в пределах полномочий, установленных внутренними документами АО «РЛК Ярославской области»;

б) применение информационных технологий, внедренных АО «РЛК Ярославской области» и необходимых для осуществления закупочной деятельности;

в) осуществление контроля за соблюдением требований настоящего Положения.

4.3.8. Организатор закупки вправе:

а) запрашивать в порядке, установленном внутренними документами АО «РЛК Ярославской области» и получать от инициаторов закупки, специализированных организаций, постоянно действующих в АО «РЛК Ярославской области» комиссий информацию, связанную с закупками;

б) информировать органы управления заказчика об имеющихся нарушениях законодательства Российской Федерации, требований настоящего Положения, иных внутренних документов АО «РЛК Ярославской области» в сфере закупочной деятельности;

в) вносить предложения о совершенствовании системы закупочной деятельности;

г) при необходимости разрабатывать разъяснения и рекомендации по использованию настоящего Положения и принятых в его развитие внутренних документов АО «РЛК Ярославской области».

4.4. **Заключение договора**

Заключение договора по итогам закупочной процедуры осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, разделом 17 настоящего Положения и условиями конкретной закупочной процедуры.

5. ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ЗАКАЗЧИКА, СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, КОМИССИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК, ЕЕ ЧЛЕНОВ, ОПЕРАТОРА ЭЛЕКТРОННОЙ ПЛОЩАДКИ

Любой участник закупки вправе обжаловать действия (бездействие) заказчика, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, оператора электронной площадки при закупке товаров, работ, услуг, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы

участника закупки в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

ГЛАВА 2. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ АО «РЛК ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ»

6.1. Общие положения

6.1.1. АО «РЛК Ярославской области» осуществляет закупочную деятельность в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ с учетом норм, установленных настоящим Положением.

6.1.2. АО «РЛК Ярославской области» является заказчиком при закупках продукции для собственных нужд либо в иных случаях, определенных федеральными органами исполнительной власти, Советом директоров АО «РЛК Ярославской области», в связи с реализацией федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, актов Правительства Российской Федерации.

6.1.3. При осуществлении закупочной деятельности заказчик выполняет функции по:

- а) планированию закупок;
- б) контролю выполнения плана закупки;
- в) организации закупок;
- г) контролю за осуществлением закупочной деятельности;
- д) заключению и контролю исполнения договоров;
- е) исполнению иных действий, прямо предписанных настоящим

Положением.

6.2. Функции и полномочия закупочной комиссии

6.2.1. Состав закупочной комиссии и регламент ее работы утверждаются приказом АО «РЛК Ярославской области».

6.2.2. К полномочиям закупочной комиссии относятся:

- а) предоставление документации о закупке на основании письменных запросов участников закупки;
- б) представление разъяснений положений документации о конкурентной закупке на основании письменных запросов участников закупки;
- в) прием и вскрытие конвертов с заявками;
- г) проведение отбора и принятие решения о допуске участников закупки либо об отказе им в допуске к участию в закупке;
- д) фиксирование факта, что процедура закупки не состоялась, и рекомендации заказчику по дальнейшим действиям, в связи с этим;
- е) проведение переторжки;
- ж) рассмотрение результатов переторжки;
- з) проведение оценки заявок и принятие решения об определении победителя закупки;
- и) представление разъяснений результатов закупочных процедур на основании письменных запросов участников закупки;

к) выполнение иных функций, предусмотренных настоящим Положением.

6.2.3. Закупочная комиссия принимает решения на заседаниях, проводимых в очной форме. Принятие решения членами закупочной комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается. При голосовании мнение каждого присутствующего члена комиссии отражается в соответствующем протоколе заседания комиссии.

6.2.4. Число членов закупочной комиссии должно быть не менее пяти человек. Заказчик включает в состав комиссии преимущественно лиц, прошедших обучение по дополнительной образовательной программе в форме повышения квалификации (минимальный объем академических часов – 16), о чем должно быть получено соответствующее удостоверение. Закупочная комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее 50% общего числа ее членов. Члены закупочной комиссии должны быть своевременно уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания комиссии.

6.2.5. Для целей проведения закупочной процедуры по конкретной закупке в состав закупочной комиссии в обязательном порядке включается представитель инициатора закупки.

6.2.6. Членами закупочной комиссии не могут быть физические лица, в отношении которых имеются обстоятельства, приводящие или способные привести к конфликту интересов, как он определен в разделе «Термины и определения» настоящего Положения.

6.2.7. Члены закупочной комиссии, у которых возник конфликт интересов, должны в течение 1 (одного) рабочего дня, с момента возникновения конфликта интересов, уведомить об этом уполномоченное лицо АО «РЛК Ярославской области», принявшее решение о создании закупочной комиссии.

6.2.8. В случае выявления в составе закупочной комиссии лиц, указанных в пункте 6.2.7 настоящего Положения, уполномоченное лицо АО «РЛК Ярославской области», принявшее решение о создании закупочной комиссии, обязано в течение 1 (одного) рабочего дня, с момента получения уведомления о возникновении конфликта интересов, заменить их лицами, в отношении которых отсутствуют обстоятельства, приводящие или способные привести к конфликту интересов. Указанные в пункте 6.2.7 настоящего Положения лица не вправе участвовать в закупочных процедурах, в том числе голосовать.

6.3. Функции и полномочия специализированных организаций

6.3.1. Заказчик вправе передать специализированной организации свои функции и полномочия по закупочной деятельности (кроме планирования закупок и формирования плана закупки).

6.3.2. Нормы настоящего Положения, касающиеся заказчика, также распространяются на специализированные организации с учетом объема переданных им функций и полномочий.

6.3.3. Передача функций и полномочий по закупочной деятельности осуществляется на основании договора между заказчиком и специализированной организацией, заключенного в соответствии с нормами настоящего Положения.

ГЛАВА 3. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК

7. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ ЗАКУПОК

7.1. Общие положения

7.1.1. План закупки формируется исходя из необходимости удовлетворения потребностей заказчика, в том числе реализации задач и функций АО «РЛК Ярославской области», включая организацию текущих бизнес-процессов АО «РЛК Ярославской области» (функционирование структурных подразделений заказчика, обеспечение оснащения рабочих мест, функционирование IT-инфраструктуры, средств связи и пр.), исполнения обязанностей работодателя, защиты имущественных и неимущественных прав в соответствии с нормативным сроком выполнения работ и оказания услуг (технологическим циклом), сроком эксплуатации товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг (жизненным циклом) и пр. В случае если какие-либо требования к соответствующим товарам, работам, услугам нормируются, при формировании плана закупки применяются нормативы, установленные внутренними документами АО «РЛК Ярославской области».

В соответствии с указанными факторами структурные подразделения АО «РЛК Ярославской области» осуществляют определение предполагаемой номенклатуры и расчет стоимости товаров, работ, услуг для осуществления закупок в планируемом году.

7.1.2. План закупки является консолидированным документом, отражающим общий объем закупок АО «РЛК Ярославской области» в течение планируемого периода, который не может превышать объем расходов, установленный в финансовом и операционном плане АО «РЛК Ярославской области». Закупка осуществляется только после включения ее в план закупки и проводится только тем способом, который указан в плане закупки (кроме случаев заключения договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам несостоявшейся конкурентной процедуры закупки согласно подразделу 15.4 настоящего Положения, возникновения потребности в закупке вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, непреодолимой силы, при необходимости срочного медицинского вмешательства, для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций, а также в случаях, установленных законодательством Российской Федерации).

Заказчик формирует план закупки на срок не менее чем один год.

План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается заказчиком в единой информационной системе на период от пяти до семи лет. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств может быть размещен на сайте заказчика.

7.1.3. План закупки утверждается Генеральным директором АО «РЛК Ярославской области» или уполномоченным им лицом не позднее 31 декабря года, предшествующего планируемому.

7.2. **Формирование плана закупки**

7.2.1. Правила формирования плана закупки, форма плана закупки и порядок его подготовки, согласования и утверждения устанавливаются внутренними документами АО «РЛК Ярославской области».

7.2.2. При планировании закупок АО «РЛК Ярославской области» инициатору закупок необходимо учитывать нормативную или расчетную длительность процедур закупки, сроки заключения и исполнения договоров, технологического цикла выполнения работ, оказания услуг, производства и поставки.

7.2.3. При подготовке проекта плана закупки следует учитывать долгосрочные договоры, ранее заключенные для исполнения в планируемом периоде, а также объем запасов, чтобы исключить дублирование приобретения продукции.

7.2.4. План закупки готовится с учетом лимитов, установленных настоящим Положением для каждого способа закупок.

7.2.5. При подготовке проекта плана закупки выбор способа закупки осуществляется согласно положениям глав 5 и 6 настоящего Положения. При этом должны быть обоснованы решения о проведении закупок способом закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

7.2.6. При осуществлении планирования однотипные закупки могут быть консолидированы с целью повышения эффективности их проведения.

7.2.7. Наименование закупаемой продукции, указываемое в проекте плана закупки, должно достаточно полно и четко описывать продукцию, закупаемую в рамках соответствующей закупки.

7.2.8. В план закупки не включаются с учетом части 15 статьи 4 223-ФЗ сведения о закупке товаров (работ, услуг), составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которой принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона.

7.2.9. В плане закупки не отражаются с учетом части 15 статьи 4 223-ФЗ сведения о закупке товаров (работ, услуг) в случае, если стоимость товаров (работ, услуг) не превышает 100 тыс. рублей, а в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 млрд. рублей, - сведения о закупке товаров (работ, услуг), стоимость которых не превышает 500 тыс. рублей.

7.3. **Внесение изменений в план закупки**

7.3.1. В течение календарного года возможно внесение изменений в утвержденный план закупки, которые согласовываются и утверждаются в порядке, предусмотренном настоящим Положением и внутренними документами АО «РЛК Ярославской области».

7.3.2. Внесение изменений в план закупки осуществляется в следующих случаях:

а) в связи с изменением потребности в продукции, в том числе изменением начальной (максимальной) цены договора, цены договора более чем на 10%, сроков ее приобретения, способа осуществления закупки, срока исполнения договора, отпадением потребности в продукции, изменением законодательства Российской Федерации;

б) в связи с внесением изменений в программу деятельности АО «РЛК Ярославской области»;

в) в связи с внесением изменений в финансовый и операционный план АО «РЛК Ярославской области»;

г) в связи с обнаруженной в процессе подготовки открытой процедуры необходимостью включения в закупочную документацию сведений, требующих проведения закрытой процедуры закупки по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;

д) в связи с принятием Советом директоров АО «РЛК Ярославской области», Правлением АО «РЛК Ярославской области» решений о совершении сделок;

е) по приказу АО «РЛК Ярославской области»;

ж) по поручению Генерального директора АО «РЛК Ярославской области»;

з) по поручению заместителя Генерального директора АО «РЛК Ярославской области».

и) в иных случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Изменения, вносимые в план закупки, утверждаются Генеральным директором АО «РЛК Ярославской области» или уполномоченным им лицом.

ГЛАВА 4. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ЗАКУПКИ

8. УСТАНОВЛЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ И КРИТЕРИЕВ. СОДЕРЖАНИЕ ЗАЯВКИ НА ЗАКУПКУ

8.1. Общие принципы установления требований и критериев

8.1.1. Перед проведением закупки заказчик устанавливает:

а) требования к предмету закупки (продукции);

б) требования к условиям договора;

в) начальную (максимальную) цену договора, цену договора;

г) требования к участникам закупки;

д) критерии отбора и оценки, а также значимость последних (весовые коэффициенты оценок по этим критериям);

е) требования к обеспечению исполнения обязательств участника закупки (при необходимости);

ж) требования к обеспечению исполнения обязательств по договору (при необходимости).

8.1.2. Установленные требования, начальная (максимальная) цена договора, цена договора и критерии отбора и оценки указываются в заявке на закупку.

8.1.3. Обязательные требования (формирующие критерии отбора) и предпочтения (формирующие критерии оценки) должны разделяться.

8.1.4. Обязательным требованием является такое минимально необходимое заказчику требование, невыполнение которого означает отклонение заявки участника закупки.

8.1.5. Предпочтениями являются характеристики продукции, участников закупки, соответствующие в совокупности следующим требованиям:

а) превышают минимально необходимые обязательные требования заказчика;

б) их невыполнение не может служить основанием для отклонения заявки;

в) учитываются при определении степени предпочтительности заявок при их ранжировании на оценочной стадии рассмотрения заявок, прошедших отборочную стадию рассмотрения.

8.1.6. В отношении каждого обязательного требования и предпочтения заказчик устанавливает порядок подтверждения участником закупки его выполнения путем:

а) указания в заявке соответствующих сведений и (или) предложений;

б) представления в заявке документа, выданного (заверенного) государственным органом, участником закупки или третьим лицом.

8.2. Установление требований к предмету закупки (продукции)

8.2.1. При описании в документации о конкурентной закупке предмета закупки (продукции) заказчик руководствуется следующими правилами:

1) в описании предмета закупки (продукции) указываются функциональные характеристики (потребительские свойства), технические и качественные характеристики, а также эксплуатационные характеристики (при необходимости) предмета закупки (продукции);

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

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

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

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

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

г) закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации или условиями договоров юридических лиц, указанных в части 2 статьи 1 Федерального закона № 223-ФЗ, в целях исполнения этими юридическими лицами обязательств по заключенным договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами;

4) в описании предмета закупки (продукции) должны быть указаны требования к безопасности предмета закупки (продукции), 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.

8.2.2. В зависимости от предмета и формы проведения закупки, заказчик вправе, кроме правил, указанных в пункте 8.2.1 настоящего Положения, установить следующие требования в отношении предмета закупки (продукции):

а) при закупке товаров:

– требования к комплектации товара, месту, сроку (графику) поставки, поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, в ремонте, в том числе не был восстановлен, у которого не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства) в случае, если иное не предусмотрено описанием товара;

– требования к гарантийному сроку товара, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара (при необходимости). В случае определения поставщика машин и оборудования заказчик в документации о закупке вправе установить

требования к гарантийному сроку товара и (или) объему предоставления гарантий его качества, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на обслуживание товара в течение гарантийного срока, а также осуществления монтажа и наладки товара, если это предусмотрено технической документацией на товар. В случае определения поставщика новых машин и оборудования заказчик в документации о закупке вправе установить требования к предоставлению гарантии производителя и (или) поставщика данного товара и к сроку действия такой гарантии. Предоставление такой гарантии осуществляется вместе с данным товаром;

б) при закупке работ, услуг:

– требования к выполняемым работам или оказываемым услугам (в том числе состав работ или услуг и последовательность их выполнения, технология выполнения работ или услуг, сроки выполнения работ или услуг);

– требования к гарантийному сроку результатов работы, услуги и (или) объему предоставления гарантий их качества;

в) при закупке прав на результаты интеллектуальной деятельности – способы использования, территория действия права использования, срок действия закупаемого права, способ предоставления права, способ подтверждения поставщиком его права отчуждения (предоставления) прав на результат интеллектуальной деятельности;

в¹) при закупке программ для электронных вычислительных машин и баз данных, реализуемых независимо от вида договора на материальном носителе и (или) в электронном виде по каналам связи, а также прав использования такого программного обеспечения, включая временное, устанавливаются требования на необходимость подачи предложений участниками закупки, предусматривающих только такое программное обеспечение, сведения о котором включены в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, созданный в соответствии со статьей 12.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (далее – реестр программ), за исключением следующих случаев:

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

2) программное обеспечение, сведения о котором включены в реестр программ и которое соответствует тому же классу программного обеспечения, что и программное обеспечение, планируемое к закупке, неконкурентоспособно (по своим функциональным, техническим и (или) эксплуатационным характеристикам не соответствует установленным заказчиком требованиям к планируемому к закупке программному обеспечению);

г) требования к количеству товаров, объему работ или услуг или порядку его определения;

д) спецификации, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования, требования, в том числе в отношении проведения испытаний, методов испытаний, упаковки в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, маркировки, этикеток,

подтверждения соответствия, процессов и методов производства в соответствии с требованиями технических регламентов, стандартов, технических условий, а также в отношении условных обозначений и терминологии;

е) требования к подтверждающим документам (сертификатам, заключениям, инструкциям, гарантийным талонам и т. п.), которые должны быть представлены в составе заявки либо перед заключением договора в случаях заключения договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и мелкой закупки;

ж) требования к условиям производства продукции (использованию определенных технологий, соблюдению стандартов, наличию разрешительных документов на проектирование, конструирование, изготовление продукции), основанные на требованиях законодательства Российской Федерации и (или) внутренних документов АО «РЛК Ярославской области».

8.3. Установление требований к условиям договора

Заказчик устанавливает требования к условиям договора в форме проекта договора, который включается в документацию о закупке или извещение о проведении запроса котировок.

8.4. Определение начальной (максимальной) цены договора, цены договора

Заказчик определяет начальную (максимальную) цену договора, цену договора в соответствии с внутренними документами заказчика.

8.5. Требования к участникам закупки

В зависимости от предмета и формы проведения закупки, заказчик вправе установить следующие требования к участникам закупки:

8.5.1. Участник закупки должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам процедуры закупки, а также соответствовать требованиям, установленным к участнику закупки:

а) соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку продукции, являющейся объектом закупки;

б) обладание необходимыми лицензиями или свидетельствами (аккредитациями) о допуске на поставку продукции, полученными не позднее установленного в извещении и документации о закупке срока окончания подачи заявок в соответствии с законодательством Российской Федерации, если такая продукция приобретается в рамках заключаемого договора;

в) непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

г) ненахождение имущества участника закупки в части, необходимой для выполнения договора, под арестом по решению суда или в других предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях;

д) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

е) отсутствие недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25% балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

ж) отсутствие в предусмотренных законодательством Российской Федерации реестрах недобросовестных поставщиков информации об участнике закупки;

з) соответствие участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ), в случае проведения закупки, участниками которой являются только субъекты малого и среднего предпринимательства, и (или) если заказчиком установлено требование о привлечении к исполнению договора субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства (применяется при закупке, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства).

8.5.2. Заказчик вправе установить требование о наличии действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) у участника закупки и (или) предприятия – изготовителя товара, поставка которого является предметом закупки. При этом в документации о закупке должен быть указан стандарт, которому должна соответствовать система менеджмента качества (со ссылкой «или аналог» либо «или эквивалент»), или должны быть изложены основные требования к такой системе.

8.5.3. Заказчик, в соответствии с пунктом 8.1.6 настоящего Положения, обязан в документации о закупке или извещении о проведении запроса котировок требовать от участников закупки представления документов, подтверждающих их соответствие требованиям, установленным документацией о закупке.

8.6. Установление критериев отбора и оценки

8.6.1. В документации о закупке каждому обязательному требованию должен соответствовать критерий отбора, а каждому предпочтению заказчика – критерий оценки.

8.6.2. Допускаются следующие критерии отбора:

а) соответствие заявки по составу и (или) оформлению требованиям документации о закупке по существу;

б) достоверность сведений и действительность документов, представленных в составе заявки;

в) соответствие участника закупки требованиям, установленным документацией о закупке;

г) соответствие предлагаемой участником закупки продукции и договорных условий (в том числе не превышение объявленной начальной (максимальной) цены договора) требованиям документации о закупке;

д) предоставление участником закупки требуемого обеспечения исполнения обязательств участника закупки;

е) иные отборочные критерии, установленные внутренними документами заказчика, со ссылками на законодательство Российской Федерации и настоящее Положение.

8.6.3. Не допускаются критерии отбора в отношении правильности оформления конверта с заявкой.

8.6.4. В зависимости от предмета проведения закупки, критерии оценки в конкурсе или запросе предложений могут быть следующими:

а) цена договора, цена единицы продукции, стоимость жизненного цикла;

б) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, действия прав;

в) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;

г) качество технического предложения участника закупки при закупках работ, услуг;

д) квалификация участника закупки, в том числе:

– обеспеченность материально-техническими ресурсами (применяется при закупках работ или услуг);

– обеспеченность кадровыми ресурсами (применяется при закупках работ или услуг);

– опыт участника закупки, относящийся к предмету закупки;

– репутация участника закупки (применяется при закупках любой продукции);

– наличие, степень внедрения действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля) (применяется при закупках любой продукции);

– иные критерии оценки, установленные внутренними документами заказчика.

8.6.5. По критериям, указанным в подпунктах «в» – «д» пункта 8.6.4 настоящего Положения, разрешается устанавливать в документации о закупке

подкритерии оценки при условии установления порядка оценки по каждому подкритерию с указанием показателей и шкалы возможных значений оценки или порядка ее определения.

8.6.6. Общая значимость (сумма весов) всех критериев оценки должна быть 100%. Общая значимость (сумма весов) всех подкритериев одного критерия оценки должна быть 100%.

8.6.7. При проведении конкурса, запроса предложений оценка заявок проводится минимум по двум критериям, одним из которых обязательно является «цена договора, цена единицы продукции, стоимость жизненного цикла». Единственным критерием оценки со значимостью (весом) 100% в аукционе, запросе котировок и запросе цен является цена договора (цена единицы продукции).

8.6.8. Значимость (вес) критерия «цена договора, цена единицы продукции, стоимость жизненного цикла» при проведении конкурса или запроса предложений устанавливается заказчиком в документации о закупке в соответствии с внутренними документами АО «РЛК Ярославской области».

8.6.9. Порядок оценки заявок приводится в документации о закупке.

8.6.10. Методические указания по рассмотрению заявок участников закупки (отборочная и оценочная стадии), особенности рассмотрения заявок участников закупки для различных видов продукции могут устанавливаться внутренними документами заказчика.

8.7. **Обеспечение исполнения обязательств**

Обеспечение исполнения обязательств участника закупки

8.7.1. Заказчик при проведении конкурентной процедуры закупки в документации о закупке (а в случае проведения запроса котировок – в извещении о закупке) вправе предусмотреть предоставление обеспечения исполнения обязательств, связанных с участием в процедуре закупки (обеспечения заявки). Размер такого обеспечения не может превышать 5% начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

Порядок и размер обеспечения заявки в закупках, связанных с участием в процедуре закупки субъектов малого и среднего предпринимательства, при осуществлении закупки только среди субъектов малого и среднего предпринимательства устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и разделом 22 настоящего Положения.

8.7.2. Обеспечение заявки осуществляется путем внесения денежных средств в порядке, установленном документацией о закупке, а в случае проведения запроса котировок – извещением о закупке, предоставлением банковской гарантии или иным способом, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, за исключением случаев, когда закупка проводится только у субъектов малого и среднего предпринимательства. Способ обеспечения для конкретной закупки устанавливается заказчиком в извещении и документации о закупке, а в случае проведения запроса котировок – в извещении о закупке. При наличии в документации о закупке и извещении о закупке требования о предоставлении в качестве обеспечения заявки банковской гарантии

в извещении о закупке и документации о закупке должны быть указаны условия предоставления банковской гарантии.

При осуществлении закупки только среди субъектов малого и среднего предпринимательства способы обеспечения заявок устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.7.3. Требование об обеспечении заявок на участие в закупке не устанавливается, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 5 млн рублей (с НДС).

8.7.4. В случае если начальная (максимальная) цена договора превышает 5 млн рублей (с НДС), заказчик вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению заявок на участие в закупке.

В случае если в документации и (или) извещении о закупке в качестве обеспечения заявки на закупку установлено предоставление банковской гарантии, такая банковская гарантия должна быть безотзывной и выданной банками, включенными в предусмотренный статьей 74.1 Налогового кодекса Российской Федерации перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения, за исключением случаев, когда закупка осуществляется только у субъектов малого и среднего предпринимательства.

Требования к банковским гарантиям, предоставляемым субъектами малого и среднего предпринимательства для участия в закупках, которые проводятся только с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, устанавливаются заказчиком с учетом требований законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

8.7.5. Документация о закупке, а в случае проведения запроса котировок – извещение о закупке должны содержать условия предоставления, возврата и удержания обеспечения заявки, а именно:

- а) размер обеспечения заявки;
- б) условия невозврата участнику закупки обеспечения заявки;
- в) условия возврата обеспечения заявок участникам закупки. Заказчик должен указать в документации о закупке срок, начиная с которого участник закупки получает возможность возврата ему обеспечения заявки. Указанный срок не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней с момента:
 - принятия решения об отказе от проведения закупки (обеспечение заявки возвращается всем участникам закупки, подавшим заявки);
 - поступления уведомления об отзыве заявки (обеспечение заявки возвращается участнику закупки, отзывавшему заявку, в соответствии с условиями документации о закупке);
 - подачи заявки с опозданием (обеспечение заявки возвращается участнику закупки, заявка которого опоздала, по письменному обращению);
 - подписания итогового протокола закупки (обеспечение возвращается участнику закупки, заявка которого отклонена или который не признан победителем);
 - окончания процедуры аукциона (обеспечение заявки возвращается участникам закупки, допущенным до аукциона, но не принявшим участие в нем);

– заключения договора по результатам состоявшейся закупки и (если требовалось в документации о закупке) предоставления обеспечения исполнения обязательств по договору (обеспечение заявки возвращается участнику закупки, с которым заключен договор);

– заключения договора с единственным участником конкурентной закупки и (если требовалось в документации о закупке) предоставления им обеспечения исполнения обязательств по договору (обеспечение заявки возвращается такому единственному участнику);

– признания закупки несостоявшейся и принятия решения о незаключении договора по ее результатам (обеспечение возвращается участнику закупки, которому обеспечение не было возвращено на предыдущих стадиях);

г) условия задержки возврата обеспечения заявки в случае поступления жалобы на действия (бездействие) заказчика, организатора закупочной процедуры, закупочной комиссии на время рассмотрения такой жалобы.

8.7.6. Возврат участнику конкурентной закупки обеспечения заявки не производится в случае:

а) уклонения или отказа участника закупки от заключения договора;

б) непредоставления или предоставления с нарушением условий, установленных Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора (в случае если в извещении о закупке, документации о закупке установлены требование обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

Обеспечение исполнения обязательств по договору

8.7.7. Для любого договора заказчик вправе, помимо неустойки (штрафов, пени), предусмотреть в документации и (или) извещении о конкурентной закупке, а также в договоре с единственным поставщиком, предоставление участником закупки/исполнителем обеспечения исполнения следующих видов обязательств, связанных с исполнением договора (в форме единого обеспечения или нескольких разных обеспечений):

а) обязательства по возврату аванса;

б) обязательств по договору, кроме обязательств по возврату аванса и гарантийных обязательств (обеспечение исполнения договора);

в) гарантийных обязательств, предусмотренных договором.

8.7.8. В документации и (или) извещении о закупке должны быть четко описаны условия предоставления, возврата и удержания обеспечений, связанных с исполнением договора, в том числе:

а) виды обеспечиваемых обязательств, их объем (перечень, стоимость);

б) допустимые формы обеспечения;

в) размер (сумма) обеспечения;

г) требование к сроку предоставления обеспечения возврата аванса и (или) обеспечения исполнения обязательств по договору;

д) требование к сроку действия обеспечения относительно срока действия обязательства и (при необходимости) порядку его продления;

е) требования к гаранту в случае предоставления обеспечения в форме банковской гарантии (при необходимости);

ж) условия и срок возврата обеспечения;

з) условие обязательной замены обеспечения при утрате данным обеспечением обеспечительной функции.

8.7.9. Требование о предоставлении обеспечения обязательства по возврату аванса предъявляется обязательно при проведении конкурентных закупочных процедур, в случае если договором предусмотрена выплата аванса.

При проведении мелкой закупки и закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) заказчик вправе предъявить требование о предоставлении обеспечения обязательства по возврату аванса, в случае если договором предусмотрена выплата аванса.

8.7.10. Размер обеспечения возврата аванса должен быть равен сумме выплачиваемого аванса.

8.7.11. В случае предоставления обеспечения исполнения договора неденежными средствами срок действия обеспечения возврата аванса должен превышать срок исполнения обязательств на сумму выплаченного аванса не менее чем на 60 (шестьдесят) дней. В случае предоставления обеспечения денежными средствами заказчик возвращает такое обеспечение контрагенту в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента фактического исполнения контрагентом своих обязательств по договору на сумму выплаченного аванса и принятия их заказчиком.

8.7.12. Если начальная (максимальная) цена договора в конкурентной закупке составляет 10 млн рублей (с НДС) и более, требование обеспечения исполнения договора обязательно. При проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) заказчик вправе предъявить требование об обеспечении исполнения договора.

8.7.13. Размер обеспечения исполнения договора должен устанавливаться в пределах от 5% до 30% начальной (максимальной) цены договора, заключаемого по результатам закупки.

8.7.14. В случае предоставления обеспечения исполнения договора неденежными средствами срок действия такого обеспечения исполнения договора должен превышать срок исполнения обязательств по договору не менее чем на 60 (шестьдесят) дней. В случае предоставления обеспечения денежными средствами заказчик возвращает такое обеспечение контрагенту в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента фактического окончания исполнения контрагентом своих обязательств по заключенному договору и принятия их заказчиком.

8.7.15. Требования по предоставлению обеспечения исполнения договора и обеспечения возврата аванса могут предъявляться одновременно. Если сумма обеспечения исполнения договора покрывает сумму авансовых платежей, требование по предоставлению отдельного обеспечения возврата аванса может не устанавливаться.

8.7.16. В зависимости от условий исполнения договора и наличия требований об обеспечении исполнения договора, заказчик вправе установить

требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если это предусмотрено документацией о закупке и проектом договора должно предоставляться не менее чем за 30 (тридцать) дней до подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение контрагентом основных обязательств по договору (акта приема-передачи товара, работы, услуги, акта ввода объекта в эксплуатацию и т. п.).

8.7.17. В случае установления требования о предоставлении обеспечения исполнения гарантийных обязательств заявка на закупку должна содержать:

- а) размер обеспечения исполнения гарантийных обязательств;
- б) срок предоставления обеспечения исполнения гарантийных обязательств;
- в) порядок (перечень), даты начала и окончания гарантийных обязательств контрагента;
- г) обязанность контрагента предоставить обеспечение исполнения гарантийных обязательств и срок его предоставления;
- д) ответственность контрагента за непредоставление (несвоевременное предоставление) такого обеспечения.

8.7.18. В случае предоставления обеспечения исполнения договора неденежными средствами срок действия обеспечения исполнения гарантийных обязательств должен превышать срок исполнения гарантийных обязательств не менее чем на 30 (тридцать) дней. В случае предоставления обеспечения денежными средствами заказчик возвращает такое обеспечение контрагенту в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента фактического исполнения контрагентом своих гарантийных обязательств по заключенному договору в полном объеме.

8.7.19. Исполнение обязательств по договору обеспечивается:

- а) предоставлением безотзывной банковской гарантии или
- б) внесением денежных средств на счет заказчика.

8.7.20. В случае наличия в документации и (или) извещении о закупке требования о предоставлении обеспечения возврата аванса и (или) обеспечения исполнения договора такое обеспечение должно быть предоставлено лицом, с которым заключается договор, до заключения договора, в случае проведения конкурентных процедур закупок – не ранее 10 (десяти) дней и не позднее 15 (пятнадцати) дней со дня размещения в единой информационной системе протокола (при проведении закрытых процедур закупок – со дня подписания протокола), на основании которого заключается такой договор, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 8.7.21 настоящего Положения. Если указанное лицо не предоставило соответствующее обеспечение в установленный срок, такое лицо признается уклонившимся от заключения договора.

8.7.21. Заказчик вправе в документации о закупке предусмотреть возможность предоставления обеспечения возврата аванса и (или) обеспечения исполнения договора после заключения договора при условии, что в такой договор будет включено положение об обязанности предоставления лицом, с

которым заключен договор, соответствующего обеспечения в срок не позднее 15 (пятнадцати) дней с даты заключения договора и о выплате аванса только после предоставления обеспечения.

8.7.22. Требования к сроку предоставления, размеру обеспечения, банковским гарантиям устанавливаются заявкой на закупку и, в случае проведения конкурентных процедур закупок, обязательно переносятся в документацию о закупке.

8.7.23. Заказчик в качестве обеспечения исполнения договора принимает безотзывные банковские гарантии, выданные банками, включенными в предусмотренный статьей 74.1 Налогового кодекса Российской Федерации перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения.

8.7.24. Порядок и размер обеспечения исполнения договора для субъектов малого и среднего предпринимательства при осуществлении закупки только среди субъектов малого и среднего предпринимательства устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации и разделом 22 настоящего Положения.

8.8. Заявка на закупку

8.8.1. Заявка на закупку формируется инициатором закупки при подготовке к проведению закупки в соответствии со сроками и стоимостью, указанными в утвержденном плане закупки.

8.8.2. В заявке на закупку инициатор закупки указывает информацию, предусмотренную пунктами 8.1–8.7 настоящего Положения.

8.8.3. Порядок подготовки, согласования и утверждения заявки на закупку, а также дополнительный перечень приложений к ней устанавливаются внутренними документами заказчика.

ГЛАВА 5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР

9. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Подготовка, согласование и утверждение документации о закупке

9.1.1. Для осуществления конкурентной закупки заказчик разрабатывает и утверждает документацию о закупке (за исключением проведения запроса котировок в электронной форме), которая размещается в единой информационной системе вместе с извещением об осуществлении закупки и включает следующие сведения.

9.1.1.1. Извещение об осуществлении конкурентной закупки:

1) способ осуществления закупки;

2) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета

закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ (при необходимости);

4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

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

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

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

9) иные сведения, определенные настоящим Положением.

9.1.1.2. Документация о конкурентной закупке:

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 и составу заявки;

3) требования к описанию участниками закупки товара, который является предметом конкурентной закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик; требования к описанию участниками закупки работы, услуги, которые являются

предметом конкурентной 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), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

7) порядок формирования цены договора (цены лота) с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;

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

9) требования к участникам закупки;

10) требования к участникам закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;

11) формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

12) дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

13) критерии оценки и сопоставления заявок;

14) порядок оценки и сопоставления заявок;

15) описание предмета закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ;

16) иные сведения, определенные настоящим Положением.

9.1.2. Подготовка документации и (или) извещения о закупке осуществляется организатором закупки.

9.1.3. Закупочную документацию утверждает:

а) заказчик;

б) специализированная организация, если такая функция передана ей по договору (соглашению); в этом случае обязательно согласование документации о закупке с заказчиком.

9.1.4. Организатор закупки вправе проверить заявку на закупку, представленную инициатором закупки, в части требований к участникам закупки (если такие требования устанавливались), критериев оценки и сопоставления заявок, перечня и (или) форм документов заявки, порядка и сроков проведения

процедуры конкурентной закупки. Организатор закупки вправе проверить соответствие требований, указанных в заявке на закупку:

- а) правилам формирования требований;
- б) целям и принципам закупочной деятельности.

9.1.5. Организатор закупки вправе высказывать замечания в отношении требований к продукции, условий и (или) формы договора.

9.1.6. Если, по мнению организатора закупки, содержание заявки на закупку не соответствует законодательству Российской Федерации, требованиям настоящего Положения, других внутренних документов АО «РЛК Ярославской области», организатор закупки выносит мотивированный отказ от подготовки и согласования закупочной документации и извещения до внесения инициатором закупки соответствующих изменений в заявку на закупку.

9.1.7. Порядок подготовки и согласования документации и извещения о закупке устанавливается внутренними документами заказчика.

9.2. Признание конкурентной процедуры закупки несостоявшейся

9.2.1. Конкурентная процедура закупки признается несостоявшейся, если по окончании срока подачи заявок:

- а) подана только одна заявка от одного участника закупки (с учетом отозванных участником закупки заявок);
- б) не подана ни одна заявка (с учетом отозванных участником закупки заявок).

9.2.2. Конкурентная процедура закупки признается несостоявшейся, если по результатам рассмотрения заявок закупочной комиссией принято решение:

- а) об отказе в допуске всем участникам закупки, подавшим заявки;
- б) о допуске только одного участника закупки;
- в) в иных случаях, указанных в настоящем Положении.

9.2.3. Если в документации о закупке предусмотрено два и более лота, конкурентная закупка признается несостоявшейся только по тем лотам, в отношении которых выполняются нормы пунктов 9.2.1 и 9.2.2 настоящего Положения.

9.2.4. В случае, указанном в подпункте «а» пункта 9.2.1 настоящего Положения, закупочная комиссия рассматривает единственную заявку в порядке, установленном для соответствующей процедуры. Если такая заявка и подавший ее участник закупки отвечают всем требованиям, установленным в извещении и документации о закупке, а также в случае признания конкурентной закупки несостоявшейся по основанию, указанному в подпункте «б» пункта 9.2.2 настоящего Положения, закупочная комиссия рекомендует заказчику заключить договор с таким участником закупки в соответствии с подразделом 15.3 настоящего Положения. Рекомендация закупочной комиссии приводится в соответствующем протоколе заседания комиссии.

9.2.5. В случаях, указанных в подпункте «б» пункта 9.2.1 и подпункте «а» пункта 9.2.2 настоящего Положения, заказчик принимает одно из следующих решений:

- а) о проведении повторной закупки;

б) о заключении договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком);

в) об отказе от проведения повторной закупки.

9.2.6. Проведение повторной закупки осуществляется после включения ее в план закупки в порядке, предусмотренном разделом 7 настоящего Положения.

9.3. Особенности проведения конкурентных процедур закупки в закрытой форме

9.3.1. При проведении конкурентных процедур закупки в закрытой форме применяются нормы настоящего Положения о проведении соответствующей открытой процедуры с учетом особенностей, предусмотренных настоящим подразделом.

9.3.2. Закрытый конкурс, закрытый аукцион, закрытый запрос котировок, закрытый запрос предложений или иная конкурентная закупка, осуществляемая в закрытой форме, проводится в случае, если сведения о такой закупке составляют государственную тайну, или если координационным органом Правительства Российской Федерации в отношении такой закупки принято решение в соответствии с пунктом 2 или 3 части 8 статьи 3.1 Федерального закона № 223-ФЗ, или если в отношении такой закупки Правительством Российской Федерации принято решение в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ (далее также закрытая конкурентная закупка).

9.3.3. Информация о закрытой конкурентной закупке не подлежит размещению в единой информационной системе. При этом в сроки, установленные для размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении конкурентной закупки, документации о конкурентной закупке, заказчик направляет в письменной форме приглашение принять участие в закрытой конкурентной закупке с приложением документации о закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закрытой конкурентной закупки, и сведения о которых не содержатся в реестрах недобросовестных поставщиков. Иная информация о закрытой конкурентной закупке и документы, составляемые в ходе процедуры закрытой конкурентной закупки, направляются участникам закрытой конкурентной закупки в порядке, установленном настоящим Положением, в сроки, установленные Федеральным законом № 223-ФЗ. Участник закрытой конкурентной закупки представляет заявку на участие в закрытой конкурентной закупке в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать ее содержание до вскрытия конверта.

9.3.4. К участию в закрытой конкурентной закупке допускаются только поставщики, приглашенные заказчиком участвовать в процедуре закупки в соответствии с пунктом 9.3.3 настоящего Положения. Перечень поставщиков, приглашаемых к участию в закрытой конкурентной закупке, определяется инициатором закупки с представлением справки-обоснования такого выбора, утверждаемой Генеральным директором АО «РЛК Ярославской области» или уполномоченным им лицом.

9.3.5. В случае если сведения о закрытой конкурентной закупке составляют государственную тайну, при проведении такой закупки заказчик

в дополнение к требованиям, предусмотренным подразделом 8.5 настоящего Положения, должен установить требование о наличии у участника закупки лицензии на право работы со сведениями, составляющими государственную тайну. Передача поставщику документации о закупке осуществляется только после того, как поставщик представит заказчику нотариально удостоверенную копию указанной лицензии.

9.3.6. Извещение и документация о закрытой конкурентной закупке содержат сведения, предусмотренные настоящим Положением для соответствующего открытого способа закупки.

9.3.7. Извещение и документация о закрытой конкурентной закупке не подлежат размещению на сайте заказчика. При этом информация о такой закупке вносится в отдельный раздел плана закупки.

9.3.8. Протоколы, составленные в ходе закрытой конкурентной закупки, должны содержать сведения, включаемые в протоколы при проведении соответствующей открытой процедуры закупки. Копии протокола вскрытия конвертов и протокола заседания комиссии по рассмотрению заявок на отборочной стадии направляются всем участникам закупки, подавшим заявки, одновременно. Копии остальных протоколов направляются всем допущенным участникам закупки одновременно.

9.3.9. Заключение договора по итогам закрытой закупки осуществляется в порядке и сроки, определенные настоящим Положением для открытой процедуры закупки и условиями конкретной закрытой закупочной процедуры, но не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее 20 (двадцати) дней с даты подписания последнего протокола, составленного в ходе процедуры закупки.

9.3.10. Если осуществляется закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе в соответствии с решением Правительства Российской Федерации, и закупаемая продукция содержится в перечне случаев осуществления закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), то закупка такой продукции осуществляется по правилам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). При этом информация о такой закупке не подлежит размещению в единой информационной системе.

9.4. Квалификационный отбор для отдельной закупки

9.4.1. Заказчик вправе включить этап квалификационного отбора в любую конкурентную закупку.

9.4.2. Квалификационный отбор – самостоятельный этап конкурентной процедуры закупки, целью которого является выявление участников закупки, квалификация которых позволяет участвовать в конкурентной закупке заказчика.

9.4.3. При проведении квалификационного отбора в следующих этапах конкурентной закупки принимают участие только участники конкурентной закупки, прошедшие этап квалификационного отбора. Закупка у участников конкурентной закупки, прошедших квалификационный отбор, может проводиться следующими способами: конкурс, аукцион, запрос предложений и запрос цен.

9.4.4. В случае проведения квалификационного отбора в извещении о проведении конкурентной закупки должны содержаться:

- а) указание на наличие этапа квалификационного отбора;
- б) сроки проведения квалификационного отбора;
- в) предупреждение, что к последующему этапу закупки будут допущены заявки только тех участников закупки, которые прошли квалификационный отбор.

9.4.5. При проведении квалификационного отбора в документации о конкурентной закупке заказчик указывает:

- а) информацию о проведении квалификационного отбора;
- б) сроки проведения квалификационного отбора;
- в) предупреждение, что к последующему этапу закупки будут допущены заявки только тех участников закупки, которые прошли квалификационный отбор;

г) права и обязанности заказчика и участников закупки (отдельно в процессе квалификационного отбора и на последующих этапах закупки), в том числе право заказчика проверять представленные участником закупки сведения, в том числе путем направления запросов в государственные органы, лицам, указанным в заявке, право заказчика отказаться от проведения следующего этапа закупки;

- д) условия и порядок проведения квалификационного отбора;
- е) требования к способу подтверждения соответствия участника закупки квалификационным требованиям;

ж) иную информацию, необходимую для проведения квалификационного отбора.

9.4.6. Заказчик в документации о конкурентной закупке, отдельным этапом которой является квалификационный отбор, может предусмотреть подачу участниками такой закупки документов по квалификационному отбору как в составе заявки, так и в отдельном конверте (пакете, коробке) одновременно с заявкой.

9.4.7. Закупочная комиссия на этапе квалификационного отбора рассматривает заявки участников закупки на соответствие требованиям, установленным в документации о закупке.

9.4.8. По результатам рассмотрения заявок на этапе квалификационного отбора закупочная комиссия принимает решение о допуске участника закупки к участию в дальнейших этапах закупки или об отказе в таком допуске.

9.4.9. Квалификационный отбор проводится не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками.

9.4.10. По окончании квалификационного отбора закупочная комиссия оформляет протокол, который должен содержать:

- а) дату подписания протокола;
- б) количество поданных заявок на участие в конкурентной закупке (этапе закупки), дату и время регистрации каждой такой заявки;
- в) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;

- г) наименование и реквизиты конкурентной закупки;
- д) результаты рассмотрения заявок с указанием в том числе:
 - количества заявок, которые не допущены к следующему этапу;
 - основания отклонения каждой заявки с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует такая заявка;
- е) поименный состав членов закупочной комиссии, присутствующих на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в квалификационном отборе;
- ж) наименование, ИНН, местонахождение и фактический адрес участников закупки, подавших заявки;
- з) перечень документов, представленных в составе заявки.

9.4.11. Участник закупки, не прошедший этап квалификационного отбора, не допускается к участию в следующем этапе конкурентной закупки.

9.4.12. Этап квалификационного отбора признается несостоявшимся, если:

- а) на участие в закупке подано менее двух заявок;
- б) не подана ни одна заявка (с учетом отозванных участником заявок);
- в) закупочной комиссией все участники этапа квалификационного отбора признаны не соответствующими требованиям, установленным в документации о конкурентной закупке либо в извещении о проведении запроса котировок.

9.5. Антидемпинговые меры при проведении конкурентных процедур закупки

9.5.1. Если при проведении конкурентных процедур закупки участником закупки, с которым заключается договор, предложена цена договора, которая на 25% и более ниже начальной (максимальной) цены договора, договор заключается только после предоставления таким участником закупки обеспечения исполнения обязательств по договору в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения обязательств по договору (в случае установления документацией о закупке требования обеспечения договора), указанный в документации о конкурентной процедуре закупок, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса). Обеспечение исполнения обязательств по договору предоставляется в виде безотзывной банковской гарантии или путем внесения денежных средств (российский рубль) на счет заказчика (форма обеспечения исполнения обязательств по договору из перечисленных способов определяется участником закупки самостоятельно).

9.5.2. Обеспечение, указанное в пункте 9.5.1 настоящего Положения, предоставляется участником закупки, с которым заключается договор, до его заключения. Участник закупки, не выполнивший данное требование, признается уклонившимся от заключения договора. Уклонение участника закупки от заключения договора оформляется протоколом, который размещается в единой информационной системе.

9.5.3. В случае если закупка проводится только с участием субъектов малого и среднего предпринимательства и в документации о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, размер такого обеспечения с учетом антидемпинговых мер не может превышать 5% начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Если договором предусмотрена

выплата аванса, то размер обеспечения исполнения договора с учетом антидемпинговых мер не должен превышать размер аванса.

9.6. Порядок проведения конкурентных закупок в электронной форме

9.6.1 При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме направление участниками такой закупки запросов о даче разъяснений положений извещения и (или) документации о конкурентной закупке, размещение в единой информационной системе таких разъяснений, подача участниками конкурентной закупки в электронной форме заявок, окончательных предложений, предоставление комиссии по осуществлению конкурентных закупок доступа к указанным заявкам, сопоставление ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений участников конкурентной закупки в электронной форме, формирование проектов протоколов, составляемых в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, обеспечиваются оператором электронной площадки на электронной площадке.

9.6.2 Участнику конкурентной закупки в электронной форме для участия в конкурентной закупке в электронной форме необходимо получить аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном оператором электронной площадки.

9.6.3 Обмен между участником конкурентной закупки в электронной форме, заказчиком и оператором электронной площадки информацией, связанной с получением аккредитации на электронной площадке, проведением конкурентной закупки в электронной форме, осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов.

9.6.4 Электронные документы участника конкурентной закупки в электронной форме, заказчика, оператора электронной площадки должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – электронная подпись) лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника конкурентной закупки в электронной форме, заказчика, оператора электронной площадки.

9.6.5 Информация, связанная с осуществлением конкурентной закупки в электронной форме, подлежит размещению в порядке, установленном Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением. В течение одного часа с момента размещения такая информация должна быть размещена в единой информационной системе и на электронной площадке. Такая информация должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

9.6.6 При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме проведение переговоров заказчика с оператором электронной площадки и оператора электронной площадки с участником конкурентной закупки в электронной форме не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в конкурентной закупке в электронной форме и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации.

9.6.7 Оператором электронной площадки обеспечивается конфиденциальность информации о:

1) содержании заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений до момента открытия к ним доступа заказчику в сроки, установленные извещением об осуществлении конкурентной закупки в электронной форме, документацией о конкурентной закупке в электронной форме;

2) содержании ценовых предложений участников конкурентной закупки в электронной форме, за исключением проведения аукциона в электронной форме, а также дополнительных ценовых предложений (переторжка) (если подача дополнительных ценовых предложений (переторжка) предусмотрена извещением об осуществлении конкурентной закупки в электронной форме и документацией о конкурентной закупке в электронной форме) до формирования итогового протокола. Сопоставление ценовых предложений осуществляется с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки при формировании итогового протокола.

9.6.8 Участник конкурентной закупки в электронной форме, подавший заявку, вправе отозвать такую заявку либо внести в нее изменения не позднее даты окончания срока подачи заявок, направив уведомление об этом оператору электронной площадки.

9.6.9 Оператор электронной площадки обязан обеспечить непрерывность осуществления конкурентной закупки в электронной форме, неизменность подписанных электронной подписью электронных документов, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для осуществления конкурентной закупки в электронной форме, равный доступ участников конкурентной закупки в электронной форме к участию в ней. За нарушение указанных требований оператор электронной площадки несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.6.10 Порядок подготовки и оформления участниками конкурентной закупки заявки в электронном виде

9.6.10.1 Заявка и все прилагаемые к ней документы должны подаваться в электронном виде с использованием функционала электронной торговой площадки.

9.6.10.2 Каждый оригинал документа в составе заявки (кроме оригиналов документов, выданных третьими лицами (не участником закупки)) должен быть подписан от имени участника закупки лицом, чьи полномочия подтверждаются в порядке, установленном документацией о закупке, а в случае проведения запроса котировок – извещением, и скреплен печатью (при наличии печати в соответствии с законодательством Российской Федерации) в соответствии с документацией о закупке.

Копии документов, прилагаемых к заявке, подаваемой в электронном виде, включая нотариально удостоверенные копии документов, а также оригиналы документов, выданных третьими лицами (не участником закупки), прикрепляются в виде, определенном настоящим Положением.

9.6.10.3 При подаче заявки через электронную площадку участник закупки должен предоставить электронную копию требуемого в соответствии с документацией о закупке документа (документов) – файл, содержащий

изображение документа, полученное в результате оцифровки, полностью воспроизводящий информацию подлинника. Сканироваться документы должны после того, как будут оформлены в соответствии с требованиями документации о закупке. Участник закупки в составе заявки вправе предоставить оригинал электронного документа, выданного в установленном порядке третьим лицом и подписанного электронной подписью такого лица (кроме случая, когда федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе).

9.6.10.4 Все документы, требуемые условиями документации о закупке, должны быть представлены в доступном для прочтения нередактируемом формате (предпочтительно в формате .pdf).

9.6.10.5 Каждый документ должен быть представлен в виде отдельного файла. Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, копирования их содержимого или их печати. Файлы должны быть поименованы так, чтобы из их названия было понятно, какой документ в каком файле прикреплен.

9.6.10.6 В документах заявки, заполняемых по формам, приведенным в документации о закупке, не допускаются никакие изменения, кроме дополнения их требуемой информацией. Содержащиеся в формах таблицы и формуляры должны быть заполнены по всем графам. Причина отсутствия информации в отдельных графах должна быть объяснена участником закупки в информационном письме за подписью уполномоченного представителя участника закупки, прилагаемом к заявке.

9.6.10.7 Заявка должна быть выполнена машинописным способом. Исправления в тексте заявки не допускаются.

Содержание всех документов в составе заявки должно быть легко читаемым. Документ, представленный в нечитаемом виде, заказчиком не рассматривается и считается непредставленным.

9.6.10.8 Соблюдение участником закупки требований, указанных в подпунктах 9.6.10.1–9.6.10.7 настоящего Положения, означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени участника закупки и он подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки документов и сведений.

9.6.10.9 Несоблюдение участником закупки требований, указанных в подпунктах 9.6.10.1–9.6.10.7 настоящего Положения, является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

9.6.10.10 Заказчик вправе провести любую закупку любой продукции в электронной форме. Заказчик обязан проводить закупку продукции в электронной форме в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

9.7. Представление участником закупки дополнительных ценовых предложений (проведение переторжки)

9.7.1. Переторжка может включаться заказчиком в качестве этапа конкурса или запроса предложений. Переторжка может проводиться в случае,

если по результатам рассмотрения заявок к дальнейшему участию в закупке допущено два и более участника конкурентной закупки. Переторжка обязательно включается в качестве этапа, если начальная (максимальная) цена закупки превышает 10 миллионов рублей (с НДС).

9.7.2. При проведении переторжки допущенным участникам конкурентной закупки предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке) цены при условии сохранения остальных положений заявки без изменений. Заказчик вправе установить в документации о закупке «шаг переторжки», время начала и время окончания переторжки.

9.7.3. Информация о времени и месте проведения переторжки должна содержаться в протоколе рассмотрения заявок конкурентной закупки. Переторжка проводится не ранее 3 (трех) и не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок в единой информационной системе.

9.7.4. В переторжке имеют право участвовать все допущенные участники конкурентной закупки. Участник конкурентной закупки вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается действующей с ценой, указанной в заявке.

9.7.5. Участник конкурентной закупки не вправе предлагать на переторжке цену договора выше первоначальной (указанной в заявке) цены договора и (или) ранее объявленной им в ходе проведения переторжки цены договора, при этом его ранее объявленное предложение остается действующим.

9.7.6. Переторжка проводится путем поочередного предложения участниками конкурентной закупки новых цен договора с обязательным указанием, является предложенная ими цена договора окончательной либо неокончательной. Представители участников закупки заявляют новую цену договора независимо от цен, предлагаемых другими участниками закупки. Переторжка проводится до тех пор, пока все участники конкурентной закупки, принявшие участие в переторжке, не заявят окончательную цену договора либо не истечет время, установленное заказчиком для проведения переторжки.

9.7.7. При принятии заказчиком решения включить при проведении конкурентной закупки этап переторжки условия, содержащиеся в пунктах 9.7.1, 9.7.4–9.7.6 настоящего Положения, указываются заказчиком в документации о закупке.

9.7.8. Результаты проведения переторжки оформляются протоколом, в котором должны содержаться следующие сведения:

- а) дата подписания протокола;
- б) количество поданных заявок на участие в закупке (этапе закупки), а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- в) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;
- г) наименование и реквизиты закупки;
- д) дата, время начала и окончания процедуры переторжки;

е) поименный состав членов конкурсной комиссии, присутствующих на процедуре переторжки;

ж) о явке или неявке допущенных участников закупки на процедуру переторжки;

з) первоначальные и окончательные предложения о цене договора, сделанные участниками закупки;

и) начальная (максимальная) цена договора;

к) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена настоящим Положением.

9.7.9. Протокол переторжки оформляется и подписывается членами конкурсной комиссии на заседании комиссии.

9.7.10. Протокол переторжки размещается в единой информационной системе не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания. Протокол переторжки может быть также размещен на сайте заказчика.

10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

10.1. Общие положения

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

Данным способом может быть осуществлена любая закупка.

10.1.2. По итогам конкурса между победителем конкурса и АО «РЛК Ярославской области» заключается договор.

В целях снижения риска неисполнения договора, а также ускорения поставок продукции допускается определение двух и более победителей конкурса при условии, что участники соответствуют условиям документации о закупке, а условия исполнения договора, предложенные ими, являются лучшими из предложенных. Порядок определения двух и более победителей конкурса и заключения двух и более договоров устанавливается заказчиком в конкурсной документации.

10.1.3. Заказчик вправе отменить проведение конкурса в порядке, установленном пунктом 10.5.5 настоящего Положения.

10.1.4. Конкурс может быть:

а) открытым или закрытым;

б) в электронной форме;

в) с проведением или без проведения дополнительных этапов.

10.1.5. В случае проведения конкурса с дополнительными этапами применяются нормы настоящего Положения, описывающие тот или иной этап.

10.1.6. Заказчик размещает в единой информационной системе извещение о проведении конкурса и документацию о закупке не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в

конкурсе. Заказчик также вправе разместить извещение о проведении конкурса и документацию о закупке на сайте заказчика.

10.2. Извещение о проведении конкурса

10.2.1. Извещение о проведении конкурса является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении конкурса, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны сведения, установленные в подпункте 9.1.1.1 настоящего Положения.

10.2.2. В дополнение к содержанию, установленному подпунктом 9.1.1.1 настоящего Положения, заказчик в извещении о проведении конкурса вправе установить требование к форме, размеру и срок предоставления обеспечения заявки и (или) обеспечения исполнения договора, если требование о таком обеспечении установлено конкурсной документацией.

10.2.3. Заказчик вправе дополнительно разместить извещение о проведении конкурса либо выдержку из него в средствах массовой информации с указанием реквизитов извещения.

10.3. Конкурсная документация

10.3.1. Конкурсная документация должна содержать сведения, установленные заявкой на закупку, с учетом корректировок, внесенных инициатором закупки по требованию организатора закупки, сведения, установленные в подпункте 9.1.1.2 настоящего Положения, и проект договора.

В зависимости от предмета и формы проведения закупки документация о закупке кроме сведений, указанных в подпункте 9.1.1.2 настоящего Положения, может содержать следующие дополнительные требования:

10.3.1.1. Требования к продукции, участникам конкурса и порядку подтверждения соответствия этим требованиям:

а) порядок формирования цены договора (в том числе валюта цены и валюта расчетов, порядок учета в цене расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей, а также иных составляющих цены договора);

б) требования к описанию участником конкурса своих предложений по характеристикам и качеству продукции и условиям исполнения договора, а также порядку подтверждения соответствия требованиям, установленным в конкурсной документации;

в) требования к участникам конкурса в соответствии с подразделом 8.5 настоящего Положения и порядку подтверждения соответствия этим требованиям;

г) требования к размеру и форме обеспечения заявки, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок предоставления, возврата и удержания обеспечения, если требование обеспечения заявки установлено конкурсной документацией;

д) требования к размеру и форме обеспечения обязательств по возврату аванса, обеспечения исполнения договора и (или) обеспечения исполнения гарантийных обязательств, требования к условиям такого обеспечения, срок и

порядок его предоставления, если требование предоставить такое обеспечение установлено конкурсной документацией;

е) условия о преференциях (при их применении).

10.3.1.2. Требования к порядку проведения конкурса:

а) права и обязанности заказчика и участников конкурса, в том числе право заказчика проверять представленные участником конкурса сведения, включая направление запросов в государственные органы или лицам, указанным в заявке;

б) порядок и срок отзыва заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;

в) порядок и сроки запроса разъяснений положений конкурсной документации и предоставления таких разъяснений;

г) порядок, место, дата начала, дата и время окончания подачи заявок;

д) место, дата и время, порядок вскрытия конвертов с заявками;

е) сроки и порядок проведения отборочной и оценочной стадий и подведения итогов конкурса;

ж) критерии оценки, их вес (значимость) и порядок определения победителя конкурса;

з) право участника конкурса запросить разъяснения результатов рассмотрения или сопоставления и оценки его заявки;

и) срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора либо совершить иные действия, предусмотренные конкурсной документацией, для его подписания;

к) указание, что единственным официальным источником информации о ходе и результатах конкурса является единая информационная система и что участники конкурса самостоятельно должны отслеживать опубликованные в единой информационной системе разъяснения и изменения конкурсной документации, информацию о принятых в ходе конкурса решениях конкурсной комиссии, организатора конкурса и заказчика;

л) иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

10.3.1.3. Требования о представлении участником конкурса в составе заявки информации и документов о закупаемой продукции:

а) указание на зарегистрированные товарные знаки и (или) знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать продукция;

б) указание производителя и страны происхождения товара (в случае если осуществляется закупка товара);

в) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным подразделом 8.2 настоящего Положения;

г) копии дилерского или дистрибьюторского договора, документа от изготовителя (правообладателя) закупаемой продукции, подтверждающих право участника конкурса на законных основаниях предлагать такую продукцию в срок и на условиях, указанных в конкурсной документации.

10.3.1.4. Требования о представлении участником конкурса в составе заявки следующей информации и документов об участнике конкурса:

а) наименование, фирменное наименование (при наличии), сведения об организационно-правовой форме, местонахождении, фактический адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), банковские реквизиты, номер контактного телефона и иные контактные данные и реквизиты;

б) полученная не ранее чем за шесть месяцев (а если были изменения, то не ранее внесения таких изменений в соответствующий реестр) до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально удостоверенная копия такой выписки (для юридических лиц) либо выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально удостоверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность), в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности. В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации (для юридического лица), либо нотариально удостоверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов участника конкурса (для юридических лиц);

д) если в соответствии с законодательством Российской Федерации исполнение договора требует каких-либо специальных разрешений (лицензий, аккредитаций, допусков, членства в саморегулируемых общественных организациях и т. д.) – копии соответствующих подтверждающих документов. Если такое специальное разрешение заканчивает свое действие с момента окончания подачи заявок до момента определения победителя закупки, участник конкурса представляет в составе заявки ранее действовавшее разрешение и документы, подтверждающие запрос нового разрешающего документа, с отметкой соответствующего органа о приеме такого запроса;

е) копия информационного письма о применении участником конкурса упрощенной системы налогообложения (для участников, применяющих ее), подготовленного по форме, установленной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

ж) подтверждение по форме, установленной в конкурсной документации, ненахождения участника конкурса в процессе ликвидации (для юридического

лица), отсутствия в отношении участника конкурса решения арбитражного суда о признании его несостоятельным (банкротом), отсутствия ареста имущества участника конкурса, наложенного по решению суда, административного органа, неприостановления экономической деятельности участника конкурса, соответствия требованиям, установленным пунктом 8.5.1 настоящего Положения;

з) решение о согласии на совершение крупной сделки либо копия такого решения, если для участника закупки исполнение договора, заключаемого по итогам проведения закупки, или предоставление обеспечения заявки, обеспечения исполнения обязательств по договору является крупной сделкой, либо письмо о том, что данная сделка для такого участника закупки не является крупной, с указанием основания, по которому данная сделка не подпадает под понятие крупной сделки, или информационное письмо о том, что к указанной(ым) сделке(ам) не применяются положения законодательства Российской Федерации о крупных сделках, с указанием основания неприменения таких положений;

и) решение о согласии на совершение сделки с заинтересованностью либо копия такого решения, если для участника закупки исполнение договора, заключаемого по итогам проведения закупки, или предоставление обеспечения заявки, обеспечения исполнения обязательств по договору является сделкой с заинтересованностью, либо письмо о том, что данная сделка для такого участника закупки не является сделкой с заинтересованностью, или информационное письмо о том, что к указанной(ым) сделке(ам) не применяются положения законодательства Российской Федерации о сделках с заинтересованностью, с указанием основания неприменения таких положений;

к) сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 209-ФЗ (далее – единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства), в форме документа на бумажном носителе или электронного документа об участнике закупки или декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона № 209-ФЗ (далее – Декларация), по форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Постановление № 1352), в случае отсутствия сведений об участнике закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона № 209-ФЗ, в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства (в случае если участником закупки является субъект малого или среднего предпринимательства либо если закупка осуществляется только у субъектов малого и среднего предпринимательства);

л) декларация об отсутствии у участника закупки, у сотрудников участника закупки (в случае наличия таковых) конфликта интересов, как он

определен в разделе «Термины и определения» настоящего Положения, представляемая в произвольной форме;

м) иные документы, подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией. Исчерпывающий перечень требований к участнику закупки и представляемым в составе заявки документам устанавливается конкурсной документацией.

10.3.2. Заказчик вправе установить в конкурсной документации требование о представлении участником конкурса в составе заявки следующих документов, подтверждающих квалификацию и ресурсную обеспеченность участника конкурса в соответствии с показателями достаточности и необходимости для поставки закупаемой продукции и (или) используемых при оценке по критерию «квалификация участника закупки», а также подтверждающих наличие системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества):

а) документы, подтверждающие наличие у участника конкурса необходимого для исполнения договора оборудования и других материальных возможностей;

б) документы, подтверждающие обладание участником конкурса необходимыми для исполнения договора кадровыми ресурсами;

в) документы, подтверждающие профессиональную компетентность участника конкурса;

г) документы, подтверждающие обладание участником конкурса необходимыми для исполнения договора финансовыми ресурсами;

д) документы, подтверждающие использование участником конкурса и (или) предприятием – изготовителем товара системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества);

е) документы, подтверждающие надежность, опыт и репутацию участника конкурса;

ж) документы, подтверждающие использование участником конкурса системы управления охраной труда;

з) иные документы, подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией. Исчерпывающий перечень документов, представляемых в составе заявки на участие в закупке, устанавливается конкурсной документацией.

10.3.3. Конкурсная документация должна содержать следующие требования к оформлению заявки:

а) все листы поданной в письменном виде заявки, 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 конкурса (при наличии печати) и подписаны участником конкурса или уполномоченным им лицом. Соблюдение участником конкурса указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и тома такой заявки, поданы от

имени участника конкурса и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов.

Ненадлежащее исполнение участником конкурса требования о том, что все листы таких заявки и тома должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе;

б) представляемые в составе заявки оригиналы документов должны быть напечатаны четким шрифтом, подписаны участником конкурса или уполномоченным им лицом, скреплены печатью участника конкурса (при наличии печати) (кроме оригиналов документов, выданных третьими лицами – не участниками закупки). Исправления не допускаются, за исключением случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской) и скрепленной печатью участника закупки (при наличии печати).

Копии документов должны быть оформлены в соответствии с требованиями конкурсной документации;

в) заявка должна быть представлена в запечатанном конверте (коробке, пакете), на котором должны указываться наименование закупки (наименование и номер лота), номер извещения о закупке, присвоенный единой информационной системой, и могут не указываться наименование и адрес участника закупки.

Нарушение правил оформления конверта является основанием для отказа в приеме заявки;

г) если в конкурсной документации предусмотрено два и более лота, участник конкурса подает отдельную заявку на каждый лот в отдельном запечатанном конверте (коробке, пакете).

10.3.4. Устанавливать в конкурсной документации иные требования к оформлению заявки, помимо предусмотренных пунктом 10.3.3 настоящего Положения, не допускается.

10.3.5. Конкурсная документация может устанавливать, непредставление каких документов и (или) сведений, необходимых исключительно для целей оценки и сопоставления заявок, не будет являться основанием для отклонения заявки на отборочной стадии.

10.4. Предоставление конкурсной документации

10.4.1. Организатор конкурса обеспечивает размещение конкурсной документации в единой информационной системе одновременно с размещением извещения о проведении конкурса, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением. Конкурсная документация и извещение могут быть размещены заказчиком также на официальном сайте заказчика. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы.

10.4.2. Организатор конкурса после размещения извещения о проведении конкурса на основании заявления любого лица, поданного в письменном виде, обязан предоставить ему копию утвержденной конкурсной документации в письменной форме или в форме электронного документа

(по выбору организатора конкурса) не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения такого заявления.

10.5. Разъяснение условий конкурса. Внесение изменений в условия конкурса. Отказ от проведения конкурса

10.5.1. Любой участник конкурса вправе направить заказчику в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления такого запроса заказчик осуществляет подготовку разъяснений и размещает их в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если запрос поступил позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Запрос о даче разъяснений направляется заказчику в письменном виде за подписью уполномоченного лица участника закупки. В случае проведения конкурса в электронной форме запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке может направляться участником закупки через функционал электронной площадки. Порядок оформления и направления запроса о даче разъяснений устанавливается заказчиком в документации о закупке.

Разъяснения положений документации о конкурентной закупке не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

10.5.2. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию в любое время до окончания срока подачи заявок.

10.5.3. В случае внесения изменений в извещение о проведении конкурентной закупки и (или) документацию о конкурентной закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке. Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурентной закупки и (или) документацию о конкурентной закупке, размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

10.5.4. Заказчик вправе в любой момент до окончания срока подачи заявок продлить срок приема заявок и при необходимости сроки проведения последующих процедур конкурса, информацию о чем заказчик в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения о продлении срока подачи заявок размещает в единой информационной системе. Также данная информация может быть размещена на сайте заказчика.

10.5.5. Заказчик вправе отменить конкурентную закупку по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания подачи заявок на участие в конкурентной закупке. Решение об отмене конкурентной

закупки размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения.

10.5.6. По истечении срока отмены конкурентной закупки в соответствии с частью 5 статьи 3.2 Федерального закона № 223-ФЗ и до заключения договора заказчик вправе отменить конкурентную закупку только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

10.6. Подача и прием заявок на участие в конкурсе

10.6.1. Участник конкурса готовит заявку согласно требованиям к содержанию, форме и составу заявки, указанным в документации о закупке в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением. Заявка в зависимости от условий, содержащихся в конкурсной документации может состоять из одной или нескольких частей.

10.6.2. Участник конкурса подает заявку в письменной форме в запечатанном конверте.

10.6.3. Участник конкурса вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета закупки (лота) в любое время с момента размещения извещения о проведении конкурса до предусмотренных документацией о закупке даты и времени окончания подачи заявок. Участник конкурса вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок. Заявка является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе.

10.6.4. Организатор конкурса регистрирует каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации. Предъявление требования указать или предоставить сведения об участнике конкурса, от имени которого подается заявка (в том числе в форме документов, подтверждающих какие-либо полномочия лица, доставившего конверт с заявкой), не допускается. Организатор конкурса вправе требовать предъявления лицом, доставившим конверт, документа, удостоверяющего личность.

10.6.5. При приеме заявки ей присваивается уникальный (в рамках данного конкурса) порядковый номер, который указывается в журнале регистрации заявок.

10.6.6. По требованию лица, доставившего конверт, организатор конкурса выдает ему расписку в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения, а также уникального порядкового номера, присвоенного заявке при приеме.

10.6.7. Организатор конкурса и участники конкурса, подавшие заявки, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках, до окончания процедуры вскрытия конвертов. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе, обязаны не допускать повреждения таких конвертов до момента их вскрытия.

10.6.8. Заявки принимаются до окончания срока приема заявок, указанного в извещении о проведении конкурса. Если участник конкурса

представил заявку с опозданием, она не рассматривается и возвращается подавшему ее участнику.

10.6.9. Если заказчик продлевает срок подачи заявок, то участник конкурса, уже подавший заявку, вправе принять одно из следующих решений:

- а) отозвать поданную заявку;
- б) не отзываться поданную заявку, изменив ее;
- в) не отзываться поданную заявку и не изменять ее.

10.6.10. Если после окончания срока подачи заявок не поступило ни одной заявки, конкурс признается несостоявшимся.

10.6.11. Если после окончания срока подачи заявок поступила только одна заявка, конкурс признается несостоявшимся и применяется порядок, предусмотренный пунктом 9.2.4 настоящего Положения.

10.7. Вскрытие поступивших на конкурс конвертов

10.7.1. Процедура вскрытия поступивших на конкурс конвертов проводится в назначенное время и определенном месте согласно извещению о проведении конкурса и конкурсной документации.

10.7.2. Вскрытие конвертов проводится на заседании конкурсной комиссии, кворум которого не менее 50% общего числа ее членов.

10.7.3. На процедуре вскрытия конвертов имеют право присутствовать представители участников конкурса, своевременно представивших конкурсную заявку.

10.7.4. Конкурсная комиссия обязана вскрыть каждый поступивший конверт и огласить следующую информацию, исходя из представленных в заявке документов и сведений:

- а) наименование и реквизиты конкурса;
- б) содержимое конверта (заявка на участие в конкурсе, ее изменение, отзыв);
- в) наименование, ИНН, местонахождение и фактический адрес участника конкурса;
- г) краткое описание указанного в заявке предмета закупки и цену заявки (или иное указание на общую стоимость предложения участника конкурса);
- д) для конвертов с изменениями и отзывами заявок – суть изменений и факт отзыва заявки;
- е) другую информацию, установленную конкурсной документацией (в одинаковом объеме в отношении каждой заявки).

10.7.5. Организатор вправе вести аудиозапись процедуры вскрытия конвертов.

10.7.6. Представители участников конкурса, присутствующие на процедуре вскрытия конвертов, вправе осуществлять аудио- и (или) видеозапись такой процедуры.

10.7.7. Если в рамках процедуры вскрытия конвертов были оглашены сведения только об одной заявке, конкурс признается несостоявшимся и в протокол вскрытия конвертов заносится запись об этом.

10.7.8. По результатам процедуры вскрытия конвертов конкурсная комиссия подписывает протокол вскрытия конвертов, который должен содержать следующие сведения:

- а) дата подписания протокола;
- б) количество поданных на участие в конкурсе (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- в) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;
- г) наименование и реквизиты конкурса;
- д) поименный состав членов конкурсной комиссии, присутствующих на процедуре вскрытия конвертов с заявками;
- е) количество поданных, измененных, отозванных заявок;
- ж) наименование, ИНН, местонахождение и фактический адрес участников конкурса, подавших заявки;
- з) наименование, ИНН, местонахождение и фактический адрес участников конкурса, изменивших заявки (при их наличии), а также суть таких изменений;
- и) краткое описание указанного в заявке предмета закупки;
- к) цена договора (или иное указание на общую стоимость предложения участника конкурса);
- л) иные условия, содержащиеся в заявке;
- м) иные сведения, если их указание в протоколе предусмотрено настоящим Положением.

10.7.9. Протокол вскрытия конвертов оформляется и подписывается членами конкурсной комиссии на заседании комиссии.

10.7.10. Протокол вскрытия конвертов должен быть размещен организатором закупки в единой информационной системе не позднее 3 (трех) дней со дня его подписания. Протокол вскрытия конвертов может быть размещен также на сайте заказчика.

10.7.11. В случае проведения процедуры закупки в электронной форме вместо вскрытия конвертов с поступившими заявками оператором электронной площадки производится открытие заказчику доступа к заявкам через функционал электронной площадки, о чем составляется протокол открытия доступа к заявкам в соответствии с пунктом 10.7.8 настоящего Положения.

10.8. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе: общие положения

10.8.1. Инициатор закупки привлекается к рассмотрению и (или) оценке и сопоставлению заявок для дачи в письменном виде разъяснений, оценок и рекомендаций.

10.8.2. В случае выявления в ходе рассмотрения и (или) оценки и сопоставления заявок ошибок в числовых значениях, указанных в заявках, при исправлении таких 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 единиц поставляемой продукции итоговой цене, указанной в заявке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке. Исправление иных ошибок не допускается.

10.8.3. При внесении в заявки исправлений в соответствии с пунктом 10.8.2 настоящего Положения не должны создаваться преимущественные условия участнику конкурса или нескольким участникам конкурса.

10.8.4. Решение конкурсной комиссии о внесении исправлений в заявку в соответствии с пунктом 10.8.2 настоящего Положения отражается в протоколе заседания конкурсной комиссии, который размещается в единой информационной системе в течение рабочего дня, следующего за днем подписания протокола. Заказчик вправе разместить вышеуказанное решение на сайте заказчика.

10.9. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе

10.9.1. Конкурсная комиссия рассматривает участников конкурса и представленные ими заявки на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией. Цель данной стадии – допуск к участию в конкурсе заявок, отвечающих требованиям конкурсной документации, поданных участниками конкурса, отвечающими требованиям конкурсной документации, и отклонение остальных.

10.9.2. Рассмотрение заявок осуществляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов или иной указанный в извещении и конкурсной документации срок.

10.9.3. В рамках рассмотрения заявок проводится проверка:

- а) состава, содержания и оформления заявок на соответствие требованиям конкурсной документации;
- б) достоверности сведений и документов, поданных в составе заявки;
- в) участника конкурса на соответствие требованиям, установленным в документации о закупке;
- г) предлагаемой продукции и договорных условий на соответствие требованиям конкурсной документации;
- д) соответствия цены заявки, установленной в конкурсной документации, начальной (максимальной) цене, если она устанавливалась;
- е) наличия, соответствия размера, формы, условий и порядка предоставления обеспечения заявки требованиям конкурсной документации, если таковые устанавливались;
- ж) наличия сведений о поставщике в реестрах недобросовестных поставщиков.

10.9.4. По итогам рассмотрения заявок конкурсная комиссия в отношении каждого участника конкурса принимает решение о допуске к дальнейшему участию в конкурсе либо об отказе в допуске по следующим основаниям:

- а) несоответствие заявки по составу (за исключением случаев непредставления документов и (или) сведений, необходимых исключительно для

целей оценки и сопоставления заявок), содержанию и оформлению, а также если заявка не прошита;

б) представление участником конкурса в составе заявки недостоверных сведений и/или документов;

в) несоответствие участника конкурса требованиям конкурсной документации;

г) несоответствие продукции и (или) договорных условий, указанных в заявке на участие в конкурсе, требованиям конкурсной документации;

д) отсутствие в составе заявки документа, подтверждающего представление установленного документацией о закупке обеспечения заявки; несоответствие размера, формы, условий или порядка предоставления обеспечения заявки требованиям конкурсной документации;

е) установление факта подачи одним участником закупки двух и более заявок в отношении одного лота при условии, что ранее поданные заявки таким участником закупки не были отозваны; все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки не рассматриваются и возвращаются такому участнику закупки.

10.9.5. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям, кроме предусмотренных пунктом 10.9.4 настоящего Положения, не допускается.

10.9.6. Конкурсная комиссия ведет протокол рассмотрения заявок, который должен содержать следующие сведения:

а) дата подписания протокола;

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

в) результаты рассмотрения заявок с указанием в том числе:

– количества заявок, которые отклонены;

– оснований отклонения каждой заявки с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует такая заявка;

г) наименование и реквизиты конкурса;

д) поименный состав членов конкурсной комиссии, присутствующих на процедуре рассмотрения заявок;

е) перечень участников конкурса, подавших заявки, из протокола вскрытия конвертов;

ж) решение о допуске участника конкурса либо об отказе в допуске к участию в конкурсе;

з) решение каждого члена конкурсной комиссии, принявшего участие в рассмотрении заявок;

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

к) если по результатам рассмотрения заявок только один участник конкурса (в том числе участник конкурса, подавший единственную заявку) и поданная им заявка были признаны соответствующими условиям конкурса – информация о признании конкурса несостоявшимся по основаниям, предусмотренным в подпункте «а» пункта 9.2.1 и (или) подпункте «б»

пункта 9.2.2 настоящего Положения, а также рекомендации заказчику по дальнейшим действиям;

л) если по результатам рассмотрения заявок ни один из участников конкурса и (или) поданные ими заявки не были признаны соответствующими условиям конкурса – информация о признании конкурса несостоявшимся по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 9.2.2 настоящего Положения;

м) если по результатам рассмотрения заявок допущено два и более участников конкурса и конкурс предусматривает этап переторжки – решение о времени и месте проведения переторжки;

н) иные сведения, если их указание в протоколе предусмотрено настоящим Положением.

10.9.7. Протокол рассмотрения заявок оформляется и подписывается членами конкурсной комиссии на заседании комиссии.

10.9.8. Протокол рассмотрения заявок размещается в единой информационной системе не позднее 3 (трех) дней со дня его подписания. Протокол рассмотрения заявок также может быть размещен на сайте заказчика.

10.9.9. После размещения протокола рассмотрения заявок в единой информационной системе участник конкурса вправе направить заказчику в письменной форме запрос о разъяснении причин отказа ему в допуске к дальнейшему участию в конкурсе. Закупочная комиссия в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязана представить участнику конкурса в письменной форме соответствующие разъяснения.

10.10. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

10.10.1. Конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет заявки допущенных участников конкурса. Цель данной стадии – присвоение каждой заявке рейтинга в соответствии с предусмотренными конкурсной документацией оценочными критериями и порядком оценки.

10.10.2. Оценка и сопоставление заявок проводятся не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения заявок или иной указанный в извещении и конкурсной документации срок.

10.10.3. Оценка и сопоставление заявок осуществляются в соответствии с критериями оценки и в порядке, которые установлены конкурсной документацией, с учетом требований подраздела 8.6 настоящего Положения.

10.10.4. Если участником конкурса не представлены документы или сведения, указанные в документации о закупке, участник конкурса получает по этому критерию ноль баллов.

10.10.5. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок (итоговый протокол), в котором должны содержаться следующие сведения:

а) дата подписания протокола;

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

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

г) результаты оценки заявок, окончательных предложений с указанием решения конкурсной комиссии о присвоении каждой заявке, каждому окончательному предложению значения по предусмотренным конкурсной документацией критериям оценки заявок;

д) наименование и реквизиты конкурса;

е) поименный состав членов конкурсной комиссии, присутствующих на процедуре оценки и сопоставления заявок;

ж) объем, начальная (максимальная) цена договора (цена лота), срок исполнения обязательств по договору;

з) перечень допущенных участников конкурса из протокола рассмотрения заявок;

и) результаты переторжки (если проводилась);

к) порядковые номера заявок, окончательных предложений участников закупки по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая ценовые предложения и (или) дополнительные ценовые предложения участников закупки. Заявке, окончательному предложению, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, окончательному предложению, которые поступили раньше других заявок, окончательных предложений, содержащих такие же условия;

л) решение каждого члена конкурсной комиссии, принявшего участие в оценке и сопоставлении заявок;

м) наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор (в случае если по итогам закупки определен ее победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор, а также ИНН и цена его заявки;

н) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена настоящим Положением.

10.10.6. Протокол оценки и сопоставления заявок оформляется и подписывается членами конкурсной комиссии на заседании комиссии.

10.10.7. Протокол оценки и сопоставления заявок размещается в единой информационной системе не позднее 3 (трех) дней со дня его подписания. Протокол оценки и сопоставления заявок может быть размещен также на сайте заказчика.

10.10.8. После размещения в единой информационной системе протокола оценки и сопоставления заявок участник конкурса вправе направить заказчику в письменной форме запрос о разъяснении результатов оценки его заявки. Закупочная комиссия в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязана представить участнику конкурса в письменной форме соответствующие разъяснения.

10.11. Заключение договора по результатам конкурса

10.11.1. После определения победителя конкурса с ним заключается договор в порядке, установленном в разделе 17 настоящего Положения.

10.11.2. В случае уклонения победителя конкурса от заключения договора заказчик вправе:

а) заключить договор с участником закупки, занявшим в ранжировании второе место, и далее с участниками закупки, занявшими третье и следующие места (если соответствующее ранжирование проводилось и было предусмотрено документацией о закупке);

б) провести повторную процедуру закупки;

в) отказаться от заключения договора и прекратить процедуру закупки.

10.12. Отстранение участника конкурса

10.12.1. На любом этапе проведения конкурса вплоть до подписания договора конкурсная комиссия вправе отстранить участника конкурса от участия в конкурсе в случае:

а) обнаружения в заявке недостоверных сведений;

б) подкрепленного документами факта давления участником конкурса на члена комиссии, эксперта, организатора конкурса или заказчика.

10.12.2. Решение об отстранении участника конкурса принимается на заседании конкурсной комиссии.

10.12.3. Конкурсная комиссия ведет протокол отстранения участника конкурса, в котором должны содержаться следующие сведения:

а) дата подписания протокола;

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

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

г) наименование и реквизиты конкурса;

д) поименный состав членов конкурсной комиссии, присутствующих на процедуре отстранения участника конкурса;

е) обстоятельства, являющиеся основанием для отстранения участника конкурса, с обязательной ссылкой на требования настоящего Положения;

ж) решение каждого члена конкурсной комиссии, принявшего участие в процедуре отстранения участника конкурса;

з) наименование, ИНН, местонахождение и фактический адрес участника конкурса, в отношении которого конкурсной комиссией принято решение об отстранении;

и) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена настоящим Положением.

10.12.4. Протокол отстранения участника конкурса подписывается членами конкурсной комиссии на заседании комиссии и размещается в единой информационной системе не позднее 3 (трех) дней со дня его подписания. Протокол отстранения участника конкурса также может быть размещен на сайте заказчика.

10.13. Проведение конкурса в электронной форме

Проведение конкурса в электронной форме обеспечивается оператором электронной площадки с учетом норм Федерального закона № 223-ФЗ и настоящего Положения в соответствии с регламентом электронной площадки.

10.14. Проведение конкурса, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства

Конкурс, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, проводится в электронной форме в порядке, установленном Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением.

11. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

11.1. Общие положения

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

11.1.2. По итогам аукциона между победителем аукциона и АО «РЛК Ярославской области» заключается договор.

В целях снижения риска неисполнения договора, а также ускорения поставок продукции допускается определение двух и более победителей аукциона при условии, что участники соответствуют условиям документации о закупке. Порядок определения двух и более победителей аукциона, а также заключения двух и более договоров устанавливается заказчиком в аукционной документации.

11.1.3. Заказчик вправе отменить проведение аукциона в порядке, установленном пунктом 10.5.5 настоящего Положения.

11.1.4. Аукцион может быть:

- а) открытым или закрытым;
- б) в электронной форме;
- в) с проведением или без проведения дополнительных этапов.

11.1.5. В случае проведения аукциона в закрытой форме дополнительно применяются требования подраздела 9.3 настоящего Положения.

11.1.6. В случае проведения аукциона в электронной форме дополнительно применяются требования подраздела 9.6 настоящего Положения.

11.1.7. В случае проведения аукциона с дополнительными этапами применяются нормы настоящего Положения, описывающие тот или иной этап.

11.1.8. Заказчик размещает в единой информационной системе извещение о проведении аукциона и документацию о закупке не менее чем за

15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Заказчик также вправе разместить извещение о проведении аукциона и документацию о закупке на сайте заказчика.

11.2. Извещение о проведении аукциона

11.2.1. Извещение о проведении аукциона является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны сведения, установленные в подпункте 9.1.1.1 настоящего Положения.

11.2.2. Заказчик вправе дополнительно разместить извещение о проведении аукциона либо выдержку из него в средствах массовой информации с указанием реквизитов извещения.

11.2.3. В дополнение к содержанию, установленному подпунктом 9.1.1.1 настоящего Положения, заказчик в извещении о проведении аукциона вправе установить требование к форме, размеру и срок предоставления обеспечения заявки и (или) обеспечения исполнения договора, если требование о таком обеспечении установлено аукционной документацией.

11.3. Аукционная документация

11.3.1. Аукционная документация должна содержать сведения, установленные заявкой на закупку, с учетом корректировок, внесенных инициатором закупки по требованию организатора закупки, сведения, установленные в подпункте 9.1.1.2 настоящего Положения, и проект договора.

В зависимости от предмета и формы проведения закупки документация о закупке кроме сведений, указанных в подпункте 9.1.1.2 настоящего Положения, может содержать следующие дополнительные требования:

11.3.1.1. Требования к продукции, участникам аукциона и порядку подтверждения соответствия этим требованиям:

а) порядок формирования цены договора (в том числе валюта цены и валюта расчетов, порядок учета в цене расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей, а также иных составляющих цены договора);

б) требования к описанию участником аукциона своих предложений по характеристикам и качеству продукции и условиям исполнения договора, а также порядку подтверждения соответствия требованиям, установленным в аукционной документации;

в) требования к участникам аукциона в соответствии с подразделом 8.5 настоящего Положения и порядку подтверждения соответствия этим требованиям;

г) требования к размеру и форме обеспечения заявки, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок предоставления, возврата и удержания обеспечения, если требование обеспечения заявки установлено аукционной документацией;

д) требования к размеру и форме обеспечения обязательств по возврату аванса, обеспечения исполнения договора и (или) обеспечения исполнения гарантийных обязательств, требования к условиям такого обеспечения, срок и

порядок его предоставления, если требование предоставить такое обеспечение установлено аукционной документацией;

е) условия о преференциях (при их применении).

11.3.1.2. Требования к порядку проведения аукциона:

а) права и обязанности заказчика и участников аукциона, в том числе право заказчика проверять соответствие представленных участником аукциона сведений действительности, включая направление запросов в государственные органы или лицам, указанным в заявке;

б) порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе, порядок внесения изменений в такие заявки;

в) порядок и сроки запроса разъяснений положений аукционной документации и представления таких разъяснений;

г) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;

д) дата и порядок проведения отборочной стадии рассмотрения заявок;

е) место, дата и время, порядок проведения аукциона, в том числе «шаг аукциона»;

ж) порядок регистрации представителей участников аукциона согласно подпункту;

з) срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора либо совершить иные действия, предусмотренные аукционной документацией для его подписания;

и) право участника аукциона запросить разъяснения результатов рассмотрения его заявки;

к) указание, что единственным официальным источником информации о ходе и результатах аукциона является единая информационная система и что участники аукциона самостоятельно должны отслеживать размещенные в единой информационной системе разъяснения и изменения аукционной документации, информацию о принятых в ходе аукциона решениях;

л) иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

11.3.1.3. Требования о представлении участником аукциона в составе заявки информации и документов о закупаемой продукции:

а) указание на зарегистрированные товарные знаки и (или) знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать товар;

б) указание производителя и страны происхождения товара;

в) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в подразделе 8.2 настоящего Положения;

г) копии дилерского или дистрибьюторского договора, документа от изготовителя указанного в заявке товара, подтверждающих право участника аукциона на законных основаниях предлагать такой товар в срок и на условиях, указанных в аукционной документации.

11.3.1.4. Требования о представлении в составе заявки следующей информации и документов об участнике аукциона:

а) наименование, фирменное наименование (при наличии), сведения об организационно-правовой форме, местонахождении, фактический адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), банковские реквизиты, номер контактного телефона и иные контактные данные и реквизиты;

б) полученная не ранее чем за шесть месяцев (а если были изменения, то не ранее внесения таких изменений в соответствующий реестр) до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально удостоверенная копия такой выписки (для юридических лиц) либо выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально удостоверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность), в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности. В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации (для юридического лица), либо нотариально удостоверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов участника аукциона (для юридических лиц);

д) если в соответствии с законодательством Российской Федерации исполнение договора требует каких-либо специальных разрешений (лицензий, аккредитаций, допусков, членства в саморегулируемых общественных организациях и т. д.) – копии соответствующих документов. Если такое специальное разрешение заканчивает свое действие с момента окончания подачи заявок до момента определения победителя закупки, участник аукциона представляет в составе заявки ранее действовавшее разрешение и документы, подтверждающие запрос нового разрешающего документа, с отметкой соответствующего органа о приеме такого запроса;

е) копия информационного письма о применении участником аукциона упрощенной системы налогообложения (для участников, применяющих ее), подготовленного по форме, установленной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

ж) подтверждение по форме, установленной в аукционной документации, ненахождения участника аукциона в процессе ликвидации (для юридического лица), отсутствия в отношении участника аукциона решения арбитражного суда о признании его несостоятельным (банкротом), отсутствия ареста имущества

участника аукциона, наложенного по решению суда, административного органа, неприостановления экономической деятельности участника аукциона, соответствия требованиям, установленным пунктом 8.5.1 настоящего Положения;

з) решение о согласии на совершение крупной сделки либо копия такого решения, если для участника закупки исполнение договора, заключаемого по итогам проведения закупки, или предоставление обеспечения заявки, обеспечения исполнения обязательств по договору является крупной сделкой, либо письмо о том, что данная сделка для такого участника закупки не является крупной, с указанием основания, по которому данная сделка не подпадает под понятие крупной сделки, или информационное письмо о том, что к указанной(ым) сделке(ам) не применяются положения законодательства Российской Федерации о крупных сделках, с указанием основания неприменения таких положений;

и) решение о согласии на совершение сделки с заинтересованностью либо копия такого решения, если для участника закупки исполнение договора, заключаемого по итогам проведения закупки, или предоставление обеспечения заявки, обеспечения исполнения обязательств по договору является сделкой с заинтересованностью, либо письмо о том, что данная сделка для такого участника закупки не является сделкой с заинтересованностью, или информационное письмо о том, что к указанной(ым) сделке(ам) не применяются положения законодательства Российской Федерации о сделках с заинтересованностью, с указанием основания неприменения таких положений;

к) сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа об участнике закупки или Декларация по форме, установленной Постановлением № 1352, в случае отсутствия сведений об участнике закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона № 209-ФЗ, в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства (в случае если участником закупки является субъект малого или среднего предпринимательства либо если закупка осуществляется только у субъектов малого и среднего предпринимательства);

л) декларация об отсутствии у участника закупки, у сотрудников участника закупки (в случае наличия таковых) конфликта интересов, как он определен в разделе «Термины и определения» настоящего Положения, представляемая в произвольной форме;

м) иные документы, подтверждающие соответствие участника аукциона требованиям, установленным настоящим Положением и аукционной документацией. Исчерпывающий перечень требований к участнику закупки и представляемым в составе заявки документам устанавливается аукционной документацией.

11.3.2. Заказчик вправе установить в аукционной документации требование о представлении участником аукциона в составе заявки следующих документов, подтверждающих квалификацию и ресурсную обеспеченность

участника аукциона в соответствии с показателями достаточности и необходимости для поставки закупаемой продукции, а также наличие системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества):

а) документы, подтверждающие наличие у участника аукциона необходимых для исполнения договора оборудования и других материальных возможностей;

б) документы, подтверждающие обладание участником аукциона необходимыми для исполнения договора кадровыми ресурсами;

в) документы, подтверждающие профессиональную компетентность участника аукциона;

г) документы, подтверждающие обладание участником аукциона необходимыми для исполнения договора финансовыми ресурсами;

д) документы, подтверждающие использование участником аукциона и (или) предприятием – изготовителем товара системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества);

е) документы, подтверждающие надежность, опыт и репутацию участника аукциона;

ж) документы, подтверждающие использование участником аукциона системы управления охраной труда;

з) иные документы, подтверждающие соответствие участника аукциона требованиям, установленным настоящим Положением и аукционной документацией. Исчерпывающий перечень документов, представляемых в составе заявки на участие в закупке, устанавливается аукционной документацией.

11.3.3. Аукционная документация должна содержать следующие требования к оформлению заявки:

а) все листы поданной в письменном виде заявки, все листы тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в аукционе и том такой заявки должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника аукциона (при наличии печати) и подписаны участником аукциона или уполномоченным им лицом. Соблюдение участником аукциона указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки на участие в аукционе и тома такой заявки, поданы от имени участника аукциона и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов.

Ненадлежащее исполнение участником аукциона требования о том, что все листы таких заявки и тома должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе;

б) представляемые в составе заявки оригиналы документов должны быть напечатаны четким шрифтом, подписаны участником аукциона или уполномоченным им лицом, скреплены печатью участника аукциона (при наличии печати) (кроме оригиналов документов, выданных третьими лицами – не участниками закупки). Исправления не допускаются, за исключением случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица,

расположенной рядом с каждым исправлением (допиской) и скрепленной печатью участника закупки (при наличии печати).

Копии документов должны быть оформлены в соответствии с требованиями аукционной документации;

в) заявка должна быть представлена в запечатанном конверте (коробке, пакете), на котором должны указываться наименование закупки (наименование и номер лота), номер извещения, присвоенный единой информационной системой, и могут не указываться наименование и адрес участника закупки.

Нарушение правил оформления конверта является основанием для отказа в приеме заявки;

г) если в аукционной документации предусмотрено два и более лота, участник аукциона подает отдельную заявку на каждый лот в отдельном запечатанном конверте (коробке, пакете).

11.3.4. Устанавливать в аукционной документации иные требования к оформлению заявки, помимо предусмотренных пунктом 11.3.3 настоящего Положения, не допускается.

11.4. Предоставление аукционной документации

Аукционная документация предоставляется в порядке, установленном для предоставления конкурсной документации в подразделе 10.4 настоящего Положения.

11.5. Разъяснение условий аукциона. Внесение изменений в условия аукциона. Отказ от проведения аукциона

11.5.1. Разъяснение условий аукциона осуществляется в порядке, установленном для разъяснения условий конкурса в пункте 10.5.1 настоящего Положения.

11.5.2. Внесение изменений в условия аукциона осуществляется в порядке, установленном для внесения изменений в условия конкурса в пунктах 10.5.2 и 10.5.3 настоящего Положения.

11.5.3. Изменение сроков проведения аукциона осуществляется в порядке, установленном для изменения сроков проведения конкурса в пункте 10.5.4 настоящего Положения.

11.5.4. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона в порядке, предусмотренном для отказа от проведения конкурса в пунктах 10.5.5 и 10.5.6 настоящего Положения.

11.6. Подача и прием заявок на участие в аукционе

Подача и прием заявок на участие в аукционе осуществляются в порядке, установленном для подачи и приема заявок на участие в конкурсе в подразделе 10.6 настоящего Положения.

11.7. Рассмотрение заявок на участие в аукционе. Порядок проведения аукциона

11.7.1. Рассмотрение заявок на участие в аукционе осуществляется в порядке, установленном в подразделах 10.8 (в части, применимой к рассмотрению заявок) и 10.9 настоящего Положения.

Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается в единой информационной системе без указания наименований и адресов участников

аукциона, но с указанием уникальных номеров каждой заявки в целях предотвращения сговора между участниками аукциона.

Аукцион проводится не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в единой информационной системе.

11.7.2. Порядок проведения аукциона

11.7.2.1. Организатор аукциона обязан обеспечить участникам аукциона доступ к месту проведения аукциона. Организатор аукциона вправе ограничить количество представителей участников аукциона.

11.7.2.2. Аукцион проводится в ходе заседания аукционной комиссии, кворум которого не менее 50% общего числа ее членов.

11.7.2.3. Аукцион проводится аукционистом, который выбирается аукционной комиссией из числа присутствующих членов комиссии.

11.7.2.4. Если аукционной документацией предусмотрено несколько лотов, аукцион по каждому лоту проводится в порядке, установленном в настоящем пункте.

11.7.2.5. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона» в порядке, указанном в аукционной документации.

11.7.2.6. В аукционной документации устанавливается начальный «шаг аукциона» в размере от 0,5% до 5% начальной (максимальной) цены договора по усмотрению заказчика. В ходе аукциона аукционист должен уменьшать «шаг аукциона» до 0,5% начальной (максимальной) цены договора.

11.7.2.7. Организатор аукциона перед началом аукциона регистрирует представителей участников аукциона, проверяет их полномочия и выдает им карточки с номером (далее – карточки) в порядке регистрации.

11.7.2.8. Участника аукциона на аукционе имеет право представлять руководитель, действующий на основании учредительных документов участника аукциона, либо представитель участника аукциона, действующий на основании доверенности; в последнем случае такой представитель обязан передать организатору аукциона доверенность (оригинал либо заверенную копию), подтверждающую его право представлять участника аукциона на данном аукционе и заявлять обязательные для участника аукциона предложения по цене договора. Проверка полномочий представителей участников аукциона осуществляется при их регистрации.

11.7.2.9. Аукцион начинается с объявления аукционистом о начале проведения аукциона, предмете договора (и названии или номере лота, если лотов несколько), порядке формирования цены договора, начальной (максимальной) цене договора, «шаге аукциона» и порядке его изменения, наименовании участников аукциона, представители которых присутствуют на аукционе, и наименовании участников аукциона, представители которых не явились для участия в аукционе.

11.7.2.10. Аукционист объявляет цену договора, сниженную на «шаг аукциона», и предлагает участникам аукциона подтвердить объявленную цену договора путем поднятия карточек.

11.7.2.11. Участник аукциона после объявления аукционистом цены договора, сниженной на «шаг аукциона», поднимает карточку, если согласен заключить договор по объявленной цене. Поднятие участником аукциона карточки означает подачу им предложения о цене договора и отмену всех предыдущих предложений, если они были.

11.7.2.12. Аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку, и новую цену договора, сниженную на «шаг аукциона».

11.7.2.13. Если после троекратного объявления аукционистом цены договора, сниженной на «шаг аукциона», ни один из участников аукциона не поднял карточку, аукционист снижает «шаг аукциона» до 0,5% начальной (максимальной) цены договора.

11.7.2.14. Аукцион считается окончанным, если на последнем его «шаге» (0,5% начальной (максимальной) цены договора) после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. Аукционист объявляет об окончании аукциона, последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки, наименование и ИНН победителя аукциона (участника аукциона, предложившего самую низкую цену договора) и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

11.7.3. При проведении аукциона организатор аукциона в обязательном порядке осуществляет аудиозапись аукциона и ведет протокол аукциона (итоговый протокол аукциона), в котором должны содержаться следующие сведения:

- а) дата подписания протокола;
- б) количество поданных на участие в аукционе (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- в) наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор (в случае если по итогам закупки определен ее победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор, а также ИНН и цена его заявки;
- г) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;
- д) результаты оценки заявок, окончательных предложений с указанием решения аукционной комиссии о присвоении каждой заявке, каждому окончательному предложению значения по предусмотренным аукционной документацией критериям оценки;
- е) порядковые номера заявок, окончательных предложений участников закупки в порядке уменьшения выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке, окончательному предложению, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке,

окончательному предложению, которые поступили раньше других заявок, окончательных предложений, содержащих такие же условия;

- ж) место, дата и время проведения аукциона;
- з) поименный состав членов аукционной комиссии, присутствующих на аукционе;
- и) наименования, ИНН и порядковые номера карточек всех участников аукциона;
- к) объем, начальная (максимальная) цена договора (цена лота), срок исполнения обязательств по договору;
- л) наименование, ИНН участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора;
- м) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена настоящим Положением.

11.7.4. Участники аукциона имеют право вести аудио- или видеозапись процедуры аукциона по тому лоту, участие в закупке которого принимают данные участники аукциона.

11.7.5. Протокол аукциона оформляется и подписывается членами аукционной комиссии в день проведения аукциона.

11.7.6. Протокол аукциона размещается в единой информационной системе не позднее 3 (трех) дней со дня его подписания. Протокол аукциона также может быть размещен на сайте заказчика.

11.8. Заключение договора по результатам аукциона

11.8.1. После определения победителя аукциона с ним заключается договор в порядке, указанном в разделе 17 настоящего Положения.

11.8.2. В случае уклонения победителя аукциона от заключения договора заказчик вправе:

- а) заключить договор с участником закупки, занявшим в ранжировании второе место;
- б) провести повторную процедуру закупки;
- в) отказаться от заключения договора и прекратить процедуру закупки.

11.9. Признание аукциона несостоявшимся

11.9.1. Аукцион признается несостоявшимся в случаях, указанных в подразделе 9.2 настоящего Положения, а также если:

- а) на аукцион не явился ни один участник аукциона;
- б) на аукцион явился только один участник аукциона;
- в) ни один участник аукциона, явившийся на аукцион, не подал ни одного предложения по цене договора.

11.9.2. В случае, указанном в подпункте «б» пункта 11.9.1 настоящего Положения, заказчик обязан заключить договор с единственным участником аукциона.

11.9.3. В случаях, указанных в подпунктах «а» и «в» пункта 11.9.1 настоящего Положения, заказчик принимает одно из следующих решений:

- а) о проведении повторной закупки;
- б) о заключении договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком);

в) об отказе от проведения закупки.

11.10.Отстранение участника аукциона

Отстранение участника аукциона осуществляется в случаях и порядке, которые предусмотрены для отстранения участника конкурса в подразделе 10.12 настоящего Положения.

11.11. Проведение аукциона в электронной форме

Проведение аукциона в электронной форме обеспечивается оператором электронной площадки с учетом норм Федерального закона № 223-ФЗ и настоящего Положения в соответствии с регламентом электронной площадки.

11.12. Проведение аукциона, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства

Аукцион, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, проводится в электронной форме в порядке, установленном Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением.

12. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

12.1. Общие положения

12.1.1. Запрос предложений является формой торгов, при которой победителем запроса предложений признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

12.1.2. Запрос предложений может применяться, если плановая стоимость закупки продукции (лота) не превышает 15 млн рублей (с НДС).

12.1.3. Запрос предложений проводится в порядке, установленном настоящим разделом, и может быть:

- а) в электронной форме;
- б) закрытым;
- в) проведен в один или несколько этапов, в том числе с проведением или без проведения квалификационного отбора.

12.1.4. В случае проведения закрытого запроса предложений дополнительно применяются положения подраздела 9.3 настоящего Положения.

12.1.5. В случае проведения запроса предложений в несколько этапов применяются нормы настоящего Положения, описывающие тот или иной этап.

12.1.6. При проведении запроса предложений извещение об осуществлении закупки и документация о закупке размещаются заказчиком в единой информационной системе не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до дня проведения такого запроса предложений. Заказчик также вправе разместить извещение об осуществлении закупки и документацию о закупке на сайте заказчика.

12.2. Извещение о проведении запроса предложений

12.2.1. Извещение о проведении запроса предложений является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении запроса предложений, должны соответствовать

сведениям, содержащимся в документации о закупке. В извещении о проведении запроса предложений должны быть указаны сведения, установленные в подпункте 9.1.1.1 настоящего Положения.

12.2.2. Заказчик вправе дополнительно разместить извещение о проведении запроса предложений либо выдержку из него в средствах массовой информации, в том числе электронных, с указанием реквизитов извещения.

12.2.3. В дополнение к содержанию, установленному подпунктом 9.1.1.1 настоящего Положения, заказчик в извещении о проведении запроса предложений вправе установить требование к форме, размеру и срок предоставления обеспечения заявки и (или) обеспечения исполнения договора, если требование о таком обеспечении установлено документацией о закупке.

12.3. Документация по запросу предложений

12.3.1. Документация по запросу предложений должна содержать сведения, установленные заявкой на закупку, с учетом корректировок, внесенных инициатором закупки по требованию организатора закупки, сведения, установленные в подпункте 9.1.1.2 настоящего Положения, и проект договора.

В зависимости от предмета и формы проведения закупки документация о закупке кроме сведений, указанных в подпункте 9.1.1.2 настоящего Положения, может содержать следующие дополнительные требования:

12.3.1.1. Требования к продукции, участникам закупки и порядку подтверждения соответствия этим требованиям:

а) порядок формирования цены договора (в том числе валюта цены и валюта расчетов, порядок учета в цене расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей, а также иных составляющих цены договора);

б) требования к описанию участниками запроса предложений своих предложений по характеристикам и качеству продукции и условиям исполнения договора, а также порядку подтверждения соответствия продукции требованиям, установленным в документации о закупке;

в) требования к участникам запроса предложений в соответствии с подразделом 8.5 настоящего Положения и порядку подтверждения соответствия этим требованиям;

г) требования к размеру и форме обеспечения заявки, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок предоставления, возврата и удержания обеспечения, если требование обеспечения заявки установлено документацией о закупке;

д) требования к размеру и форме обеспечения обязательств по возврату аванса, обеспечения исполнения договора и (или) обеспечения исполнения гарантийных обязательств, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если требование предоставить такое обеспечение установлено документацией о закупке;

е) условия о преференциях (при их применении).

12.3.1.2. Требования к порядку проведения запроса предложений:

а) права и обязанности заказчика и участников запроса предложений, в том числе право заказчика проверять представленные участником запроса

предложений сведения, включая направление запросов в государственные органы, лицам, указанным в заявке;

б) порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе предложений, порядок внесения изменений в такие заявки;

в) порядок и сроки запроса разъяснений положений документации по запросу предложений и представления таких разъяснений;

г) порядок, место, дата начала, дата и время окончания подачи заявок на участие в запросе предложений;

д) место, дата и время, порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений;

е) сроки и порядок проведения отборочной стадии и подведения итогов запроса предложений;

ж) критерии оценки, их вес (значимость) и порядок определения победителя запроса предложений;

з) срок, в течение которого победитель запроса предложений должен подписать проект договора либо совершить иные действия, предусмотренные документацией по запросу предложений, для его подписания;

и) право участника запроса предложений запросить разъяснения результатов рассмотрения или оценки и сопоставления его заявки;

к) указание, что единственным официальным источником информации о ходе и результатах запроса предложений является единая информационная система и что участники запроса предложений самостоятельно должны отслеживать размещенные в единой информационной системе разъяснения и изменения документации по запросу предложений, информацию о принятых в ходе запроса предложений решениях закупочной комиссии и организатора запроса предложений;

л) иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

12.3.1.3. Требования о представлении участником запроса предложений в составе заявки информации и документов о закупаемой продукции:

а) указание на зарегистрированные товарные знаки или знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать товар;

б) указание производителя и страны происхождения товара;

в) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным подразделом 8.2 настоящего Положения

г) копии дилерского или дистрибьюторского договора, документа от изготовителя указанного в заявке товара, подтверждающих право участника запроса предложений на законных основаниях предлагать такой товар в срок и на условиях, указанных в документации по запросу предложений.

12.3.1.4. Требования о представлении в составе заявки следующей информации и документов об участнике запроса предложений:

а) наименование, фирменное наименование (при наличии), сведения об организационно-правовой форме, местонахождении, фактический адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о

месте жительства (для физического лица), банковские реквизиты, номер контактного телефона и иные контактные данные и реквизиты;

б) полученная не ранее чем за шесть месяцев (а если были изменения, то не ранее внесения таких изменений в соответствующий реестр) до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально удостоверенная копия такой выписки (для юридических лиц) либо выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально удостоверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность), в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности. В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации (для юридического лица), либо нотариально удостоверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов участника запроса предложений (для юридических лиц);

д) если в соответствии с законодательством Российской Федерации исполнение договора требует каких-либо специальных разрешений (лицензий, аккредитаций, допусков, членства в саморегулируемых общественных организациях и т. д.) – копии соответствующих документов. Если такое специальное разрешение заканчивает свое действие с момента окончания подачи заявок до момента определения победителя закупки, участник запроса предложений представляет в составе заявки ранее действовавшее разрешение и документы, подтверждающие запрос нового разрешающего документа, с отметкой соответствующего органа о приеме такого запроса;

е) копия информационного письма о применении участником запроса предложений упрощенной системы налогообложения (для участников, применяющих ее), подготовленного по форме, установленной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

ж) подтверждение по форме, установленной в документации по запросу предложений, ненахождения участника запроса предложений в процессе ликвидации (для юридического лица), отсутствия в отношении участника запроса предложений решения арбитражного суда о признании его несостоятельным (банкротом), отсутствия ареста имущества участника запроса предложений, наложенного по решению суда, административного органа, неприостановления

экономической деятельности участника запроса предложений, соответствия требованиям, установленным пунктом 8.5 настоящего Положения;

з) решение о согласии на совершение крупной сделки либо копия такого решения, если для участника закупки исполнение договора, заключаемого по итогам проведения закупки, или предоставление обеспечения заявки, обеспечения исполнения обязательств по договору является крупной сделкой, либо письмо о том, что данная сделка для такого участника закупки не является крупной, с указанием основания, по которому данная сделка не подпадает под понятие крупной сделки, или информационное письмо о том, что к указанной(ым) сделке(ам) не применяются положения законодательства Российской Федерации о крупных сделках, с указанием основания неприменения таких положений;

и) решение о согласии на совершение сделки с заинтересованностью либо копия такого решения, если для участника закупки исполнение договора, заключаемого по итогам проведения закупки, или предоставление обеспечения заявки, обеспечения исполнения обязательств по договору является сделкой с заинтересованностью, либо письмо о том, что данная сделка для такого участника закупки не является сделкой с заинтересованностью, или информационное письмо о том, что к указанной(ым) сделке(ам) не применяются положения законодательства Российской Федерации о сделках с заинтересованностью, с указанием основания неприменения таких положений;

к) сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа об участнике закупки или Декларация по форме, установленной Постановлением № 1352, в случае отсутствия сведений об участнике закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона № 209-ФЗ, в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства (в случае если участником закупки является субъект малого или среднего предпринимательства либо если закупка осуществляется только у субъектов малого и среднего предпринимательства);

л) декларация об отсутствии у участника закупки, у сотрудников участника закупки (в случае наличия таковых) конфликта интересов, как он определен в разделе «Термины и определения» настоящего Положения, представляемая в произвольной форме;

м) иные документы, подтверждающие соответствие участника запроса предложений требованиям, установленным настоящим Положением и документацией по запросу предложений. Исчерпывающий перечень требований к участнику закупки и представляемым в составе заявки документам устанавливается документацией по запросу предложений.

12.3.2. Документация по запросу предложений может устанавливать непредставление каких документов и (или) сведений, необходимых исключительно для целей оценки и сопоставления заявок, не будет являться основанием для отклонения заявки на отборочной стадии.

12.3.3. Заказчик вправе установить в документации о проведении запроса предложений требование о представлении участником запроса предложений в составе заявки следующих документов, подтверждающих квалификацию и ресурсную обеспеченность участника запроса предложений в соответствии с показателями достаточности и необходимости для поставки закупаемой продукции и (или) используемых при оценке по критерию «квалификация участника закупки», а также подтверждающих наличие системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества):

а) документы, подтверждающие наличие у участника закупки необходимого для исполнения договора оборудования и других материальных возможностей;

б) документы, подтверждающие обладание участником закупки необходимыми для исполнения договора кадровыми ресурсами;

в) документы, подтверждающие профессиональную компетентность участника закупки;

г) документы, подтверждающие обладание участником закупки необходимыми для исполнения договора финансовыми ресурсами;

д) документы, подтверждающие использование участником закупки и (или) предприятием – изготовителем товара системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества);

е) документы, подтверждающие надежность, опыт и репутацию участника закупки;

ж) документы, подтверждающие использование участником закупки системы управления охраной труда;

з) иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным настоящим Положением и документацией о закупке. Исчерпывающий перечень документов, представляемых в составе заявки на участие в закупке, устанавливается документацией о закупке.

12.3.4. Документация по запросу предложений должна содержать следующие требования к оформлению заявки:

а) все листы поданной в письменном виде заявки, все листы тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка и том такой заявки должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника запроса предложений (при наличии печати) и подписаны участником запроса предложений или уполномоченным им лицом. Соблюдение участником запроса предложений указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений и тома такой заявки, поданы от имени участника запроса предложений и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов.

Ненадлежащее исполнение участником запроса предложений требования о том, что все листы таких заявки и тома должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений;

б) представляемые в составе заявки оригиналы документов должны быть напечатаны четким шрифтом, подписаны участником запроса предложений или

уполномоченным им лицом, скреплены печатью участника запроса предложений (при наличии печати) (кроме оригиналов документов, выданных третьими лицами – не участниками закупки). Исправления не допускаются, за исключением случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской) и скрепленной печатью участника закупки (при наличии печати).

Копии документов должны быть оформлены в соответствии с требованиями документации по запросу предложений;

в) заявка должна быть представлена в запечатанном конверте (коробке, пакете), на котором должны указываться наименование закупки (наименование и номер лота), номер извещения, присвоенный единой информационной системой, и могут не указываться наименование и адрес участника закупки.

Нарушение правил оформления конверта является основанием для отказа в приеме заявки;

г) если в документации по запросу предложений предусмотрено два и более лота, участник запроса предложений подает отдельную заявку на каждый лот в отдельном запечатанном конверте (коробке, пакете).

12.3.4. Устанавливать в документации по запросу предложений иные требования к оформлению заявки, помимо предусмотренных пунктом 12.3.3 настоящего Положения, не допускается.

12.4. Предоставление документации по запросу предложений

Документация по запросу предложений предоставляется в порядке, установленном для предоставления конкурсной документации в подразделе 10.4 настоящего Положения.

12.5. Разъяснение условий запроса предложений. Внесение изменений в условия запроса предложений. Отказ от проведения запроса предложений

12.5.1. Разъяснение условий запроса предложений осуществляется в порядке, установленном для разъяснения условий конкурса в пункте 10.5.1 настоящего Положения.

12.5.2. Изменение условий запроса предложений осуществляется в порядке, установленном для изменения условий конкурса в пунктах 10.5.2 и 10.5.3 настоящего Положения.

12.5.3. Перенос срока проведения запроса предложений осуществляется в порядке, установленном для изменения срока проведения конкурса в пункте 10.5.4 настоящего Положения.

12.5.4. Заказчик вправе отменить проведение запроса предложений в порядке, предусмотренном в пунктах 10.5.5 и 10.5.6 настоящего Положения.

12.6. Подача и прием заявок на участие в запросе предложений

Подача и прием заявок на участие в запросе предложений осуществляется в порядке, установленном для подачи и приема заявок на участие в конкурсе в подразделе 10.6 настоящего Положения.

12.7. Вскрытие поступивших конвертов

Вскрытие поступивших конвертов осуществляется в порядке, установленном для вскрытия поступивших на конкурс конвертов в подразделе 10.7 настоящего Положения.

12.8. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений

Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений осуществляется в порядке, установленном для рассмотрения заявок на участие в конкурсе в подразделах 10.8 (в части, применимой к рассмотрению заявок) и 10.9 настоящего Положения.

12.9. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений

Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений проводятся в порядке, установленном для оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в подразделах 10.8 (в части, применимой к оценке и сопоставлению заявок) и 10.10 настоящего Положения.

12.10. Заключение договора по результатам запроса предложений

После определения победителя запроса предложений с ним заключается договор в порядке, установленном в разделе 17 настоящего Положения (кроме случая отказа от заключения договора в соответствии с подразделом 17.5 настоящего Положения).

12.11. Отстранение участника запроса предложений

Отстранение участника запроса предложений осуществляется в случаях и порядке, которые предусмотрены для отстранения участников конкурса в подразделе 10.12 настоящего Положения.

12.12. Запрос предложений в электронной форме

Проведение запроса предложений в электронной форме обеспечивается оператором электронной площадки с учетом норм Федерального закона № 223-ФЗ и настоящего Положения в соответствии с регламентом электронной площадки.

12.13. Проведение запроса предложений, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства

Запрос предложений, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, проводится в электронной форме в порядке, установленном Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением.

13. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ЦЕН

13.1. Общие положения

13.1.1. Запрос цен является конкурентным способом закупки, при котором заказчик информирует поставщиков о потребности в продукции, приглашает подавать заявки, закупочная комиссия рассматривает их и отклоняет заявки, не соответствующие требованиям документации о закупке, проводит ранжирование и определяет победителя, которым становится участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

13.1.2. По итогам запроса цен между победителем и АО «РЛК Ярославской области» заключается договор.

В целях снижения риска неисполнения договора, а также ускорения поставок продукции допускается определение двух и более победителей запроса цен при условии, что участники соответствуют требованиям документации о закупке, а условия исполнения договора, предложенные ими, являются лучшими. Порядок определения двух и более победителей запроса цен и заключения двух и более договоров устанавливается заказчиком в документации о проведении запроса цен.

13.1.3. Запрос цен может применяться, если плановая стоимость закупки (лота) не превышает 4 млн рублей (с НДС).

13.1.4. Запрос цен может быть:

- а) открытым или закрытым;
- б) в электронной форме;
- в) с проведением или без проведения дополнительных этапов.

13.1.5. В случае проведения закрытого запроса цен дополнительно применяются положения подраздела 9.3 настоящего Положения.

13.1.6. В случае проведения запроса цен с дополнительными этапами применяются нормы настоящего Положения, описывающие тот или иной этап.

13.1.7. Запрос цен не является торгами по законодательству Российской Федерации.

13.1.8. Извещение и документация о проведении запроса цен размещаются заказчиком в единой информационной системе не менее чем за 4 (четыре) рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе цен. Извещение и документация о проведении запроса цен также могут быть размещены на сайте заказчика.

13.2. Извещение о проведении запроса цен

13.2.1. Извещение о проведении запроса цен является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении запроса цен, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке. В извещении о проведении запроса цен должны быть указаны сведения, установленные в подпункте 9.1.1.1 настоящего Положения.

13.2.2. Заказчик вправе дополнительно разместить извещение о проведении запроса цен либо выдержку из него в средствах массовой информации, в том числе электронных, с указанием реквизитов извещения.

13.2.3. В дополнение к содержанию, установленному в подпункте 9.1.1.1 настоящего Положения, заказчик в извещении о проведении запроса цен вправе установить требование к форме, размеру и срок предоставления обеспечения заявки и (или) обеспечения исполнения договора, если требование о таком обеспечении установлено документацией о закупке.

13.2.4. В извещении обязательно указывается, что запрос цен не является торгами по законодательству Российской Федерации и заказчик имеет право, но не обязанность заключить договор с победителем.

13.3. Документация по запросу цен

13.3.1. Документация по запросу цен должна содержать сведения, установленные заявкой на закупку, с учетом корректировок, внесенных инициатором закупки по требованию организатора закупки, сведения, установленные в подпункте 9.1.1.2 настоящего Положения, и проект договора.

В зависимости от предмета и формы проведения закупки документация по запросу цен кроме сведений, указанных в подпункте 9.1.1.2 настоящего Положения, может содержать следующие дополнительные требования:

13.3.1.1. Требования к продукции, участникам закупки и порядку подтверждения соответствия этим требованиям:

а) порядок формирования цены договора (в том числе валюта цены и валюта расчетов, порядок учета в цене расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей, а также иных составляющих цены договора);

б) требования к описанию участниками запроса цен своих предложений по характеристикам и качеству продукции и условиям исполнения договора, а также порядку подтверждения соответствия продукции требованиям, установленным в документации о закупке;

в) требования к участникам запроса цен в соответствии с подразделом 8.5 настоящего Положения и порядку подтверждения соответствия этим требованиям;

г) требования к размеру и форме обеспечения заявки, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок предоставления, возврата и удержания обеспечения, если требование обеспечения заявки установлено документацией о закупке;

д) требования к размеру и форме обеспечения обязательств по возврату аванса, обеспечения исполнения договора и (или) обеспечения исполнения гарантийных обязательств, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если требование предоставить такое обеспечение установлено документацией о закупке;

е) условия о преференциях (при их применении).

13.3.1.2. Требования к порядку проведения запроса цен:

а) права и обязанности заказчика и участников запроса цен, в том числе право заказчика проверять представленные участником запроса цен сведения, включая направление запросов в государственные органы, лицам, указанным в заявке;

б) порядок и срок отзыва заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;

в) порядок и сроки запроса разъяснений положений документации по запросу цен и представления таких разъяснений;

г) порядок, место, дата начала, дата и время окончания подачи заявок на участие в запросе цен;

д) место, дата и время, порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе цен;

е) сроки и порядок проведения отборочной стадии и подведения итогов запроса цен;

ж) срок, в течение которого победитель запроса цен должен подписать проект договора либо совершить иные действия, предусмотренные документацией по запросу цен, для его подписания;

з) право участника запроса цен запросить разъяснения результатов рассмотрения, оценки и сопоставления его заявки;

и) указание, что единственным официальным источником информации о ходе и результатах запроса цен является единая информационная система и что участники запроса цен самостоятельно должны отслеживать размещенные в единой информационной системе разъяснения и изменения документации по запросу цен, информацию о принятых в ходе запроса цен решениях закупочной комиссии и организатора запроса цен;

к) иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

13.3.1.3. Требования о представлении участником запроса цен в составе заявки следующей информации и документов о закупаемой продукции:

а) указание на зарегистрированные товарные знаки и (или) знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать продукция;

б) указание производителя и страны происхождения продукции;

в) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным подразделом 8.2 настоящего Положения;

г) копии дилерского или дистрибьюторского договора, документа от изготовителя указанного в заявке товара, подтверждающих право участника запроса цен на законных основаниях предлагать такой товар в срок и на условиях, указанных в документации по запросу цен.

13.3.1.4. Требования о представлении в составе заявки следующей информации и документов об участнике запроса цен:

а) наименование, фирменное наименование (при наличии), сведения об организационно-правовой форме, местонахождении, фактический адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), банковские реквизиты, номер контактного телефона и иные контактные данные и реквизиты;

б) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность), в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности. В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации (для юридического лица), либо нотариально удостоверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным

руководителем, заявка на участие в запросе цен должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

в) если в соответствии с законодательством Российской Федерации исполнение договора требует каких-либо специальных разрешений (лицензий, аккредитаций, допусков, членства в саморегулируемых общественных организациях и т. д.) – копии соответствующих документов. Если такое специальное разрешение заканчивает свое действие с момента окончания срока подачи заявок до момента определения победителя закупки, участник запроса цен представляет в составе заявки ранее действовавшее разрешение и документы, подтверждающие запрос нового разрешающего документа, с отметкой соответствующего органа о приеме такого запроса;

г) решение о согласии на совершение крупной сделки либо копия такого решения, если для участника закупки исполнение договора, заключаемого по итогам проведения закупки, или предоставление обеспечения заявки, обеспечения исполнения обязательств по договору является крупной сделкой, либо письмо о том, что данная сделка для такого участника закупки не является крупной, с указанием основания, по которому данная сделка не подпадает под понятие крупной сделки, или информационное письмо о том, что к указанной(ым) сделке(ам) не применяются положения законодательства Российской Федерации о крупных сделках, с указанием основания неприменения таких положений;

д) решение о согласии на совершение сделки с заинтересованностью либо копия такого решения, если для участника закупки исполнение договора, заключаемого по итогам проведения закупки, или предоставление обеспечения заявки, обеспечения исполнения обязательств по договору является сделкой с заинтересованностью, либо письмо о том, что данная сделка для такого участника закупки не является сделкой с заинтересованностью, или информационное письмо о том, что к указанной(ым) сделке(ам) не применяются положения законодательства Российской Федерации о сделках с заинтересованностью, с указанием основания неприменения таких положений;

е) копия информационного письма о применении участником запроса цен упрощенной системы налогообложения (для участников, применяющих ее), подготовленного по форме, установленной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

ж) полученная не ранее чем за шесть месяцев (а если были изменения, то не ранее внесения таких изменений в соответствующий реестр) до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса цен выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально удостоверенная копия такой выписки (для юридических лиц) либо выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально удостоверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);

з) копии учредительных документов участника запроса цен (для юридических лиц);

и) подтверждение по форме, установленной в документации по запросу цен, ненахождения участника запроса цен в процессе ликвидации (для юридического лица), отсутствия в отношении участника запроса цен решения арбитражного суда о признании его несостоятельным (банкротом), отсутствия ареста имущества участника запроса цен, наложенного по решению суда, административного органа, неприостановления экономической деятельности участника запроса цен;

к) сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа об участнике закупки или Декларация по форме, установленной Постановлением № 1352, в случае отсутствия сведений об участнике закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона № 209-ФЗ, в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства (в случае если участником закупки является субъект малого или среднего предпринимательства либо если закупка осуществляется только у субъектов малого и среднего предпринимательства);

л) декларация об отсутствии у участника закупки, у сотрудников участника закупки (в случае наличия таковых) конфликта интересов, как он определен в разделе «Термины и определения» настоящего Положения, представляемая в произвольной форме;

м) иные документы, подтверждающие соответствие участника запроса цен требованиям, установленным настоящим Положением и документацией по запросу цен. Исчерпывающий перечень требований к участнику запроса цен и представляемым в составе заявки документам устанавливается документацией по запросу цен.

13.3.2. Документация по запросу цен должна содержать следующие требования к оформлению заявки:

а) все листы поданной в письменном виде заявки, все листы тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка и том такой заявки должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника запроса цен (при наличии печати) и подписаны участником запроса цен или уполномоченным им лицом. Соблюдение участником запроса цен указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки и тома такой заявки, поданы от имени участника запроса цен и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов.

Ненадлежащее исполнение участником запроса цен требования о том, что все листы таких заявки и тома должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе цен;

б) представляемые в составе заявки оригиналы документов должны быть напечатаны четким шрифтом, подписаны участником запроса цен или уполномоченным им лицом, скреплены печатью участника запроса цен (при наличии печати) (кроме оригиналов документов, выданных третьими

лицами – не участниками закупки). Исправления не допускаются, за исключением случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской) и скрепленной печатью участника закупки (при наличии печати).

Копии документов должны быть оформлены в соответствии с требованиями документации по запросу цен;

в) заявка должна быть представлена в запечатанном конверте (коробке, пакете), на котором должны указываться наименование закупки (наименование и номер лота), номер извещения, присвоенный единой информационной системой, и могут не указываться наименование и адрес участника закупки.

Нарушение правил оформления конверта является основанием для отказа в приеме заявки;

г) если в документации по запросу цен предусмотрено два и более лота, участник запроса цен подает отдельную заявку на каждый лот в отдельном запечатанном конверте (коробке, пакете).

13.3.3. Устанавливать в документации по запросу цен иные требования к оформлению заявки, помимо предусмотренных пунктом 13.3.2 настоящего Положения, не допускается.

13.4. Предоставление документации по запросу цен

Документация по запросу цен предоставляется в порядке, установленном для предоставления конкурсной документации в подразделе 10.4 настоящего Положения.

13.5. Разъяснение условий запроса цен. Внесение изменений в условия запроса цен. Отказ от проведения запроса цен

13.5.1. Разъяснение условий запроса цен осуществляется в порядке, установленном для разъяснения условий конкурса в пункте 10.5.1 настоящего Положения.

13.5.2. Изменение условий запроса цен осуществляется в порядке, установленном для изменения условий конкурса в пунктах 10.5.2 и 10.5.3 настоящего Положения.

13.5.3. Изменение срока проведения запроса цен осуществляется в порядке, установленном для изменения срока проведения конкурса в пункте 10.5.4 настоящего Положения.

13.5.4. Заказчик вправе отменить проведение запроса цен в порядке, предусмотренном в пунктах 10.5.5 и 10.5.6 настоящего Положения.

13.6. Подача и прием заявок на участие в запросе цен

Подача и прием заявок на участие в запросе цен осуществляется в порядке, установленном для подачи и приема заявок на участие в конкурсе в подразделе 10.6 настоящего Положения.

13.7. Вскрытие конвертов, рассмотрение заявок на участие в запросе цен. Определение победителя запроса цен

13.7.1. Вскрытие конвертов, рассмотрение заявок на участие в запросе цен осуществляется в порядке, указанном в подразделах 10.7, 10.8 (в части, применимой к рассмотрению заявок) и 10.9 настоящего Положения.

13.7.2. Закупочная комиссия ранжирует заявки по цене, начиная с наименьшей. При равенстве цен заявок нескольких участников запроса цен лучшее (более высокое) место в ранжировании получает участник запроса цен, который раньше подал заявку. Победителем запроса цен считается участник запроса цен, который предложил минимальную цену и которому присвоено первое место.

13.7.3. Закупочная комиссия ведет итоговый протокол запроса цен, в котором должны содержаться следующие сведения:

- а) дата подписания протокола;
- б) количество поданных на участие в запросе цен (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- в) наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор (в случае если по итогам закупки определен ее победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор, а также ИНН и цена его заявки;
- г) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;
- д) результаты оценки заявок, окончательных предложений с указанием решения закупочной комиссии о присвоении каждой заявке, каждому окончательному предложению значения по каждому предусмотренному критерию оценки заявок;
- е) порядковые номера заявок, окончательных предложений участников закупки в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке, окончательному предложению, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, окончательному предложению, которые поступили раньше других заявок, окончательных предложений, содержащих такие же условия;
- ж) результаты рассмотрения заявок, окончательных предложений с указанием в том числе:
 - количества заявок, окончательных предложений, которые отклонены;
 - оснований отклонения каждой заявки, каждого окончательного предложения с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса цен, которым не соответствуют такие заявка, окончательное предложение;
- з) наименование и реквизиты запроса цен;
- и) поименный состав членов закупочной комиссии, присутствующих на процедуре рассмотрения, оценки и сопоставления заявок;
- к) начальная (максимальная) цена договора;
- л) существенные условия договора;

м) иные сведения, если их указание в протоколе предусмотрено настоящим Положением.

13.7.4. Итоговый протокол запроса цен оформляется и подписывается членами закупочной комиссии на заседании комиссии.

13.7.5. Итоговый протокол запроса цен размещается в единой информационной системе не позднее 3 (трех) дней со дня его подписания. Заказчик также может разместить итоговый протокол запроса цен на сайте заказчика.

13.7.6. Любой участник запроса цен после размещения в единой информационной системе итогового протокола запроса цен вправе направить заказчику в письменной форме запрос о разъяснении результатов рассмотрения его заявки. Закупочная комиссия в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязана представить участнику запроса цен в письменной форме соответствующие разъяснения.

13.7.7. В случае проведения запроса цен в несколько этапов составляется отдельный протокол для каждого этапа. Такой протокол оформляется в порядке, предусмотренном для оформления итогового протокола, и должен содержать:

- а) дату подписания протокола;
- б) количество поданных на участие в запросе цен (этапе закупки) заявок, а также дату и время регистрации каждой такой заявки;
- в) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;
- г) наименование и реквизиты запроса цен;
- д) дату, время начала и окончания этапа;
- е) поименный состав членов закупочной комиссии, присутствующих на данном этапе;
- ж) информацию о явке или неявке допущенных участников запроса цен на проведение этапа;
- з) первоначальные и окончательные предложения о цене договора, сделанные участниками запроса цен;
- и) начальную (максимальную) цену договора;
- к) иные сведения, если их указание в протоколе предусмотрено настоящим Положением.

13.8. Заключение договора по результатам запроса цен

После определения победителя запроса цен с ним заключается договор в порядке, указанном в разделе 17 настоящего Положения (кроме случая отказа от заключения договора в соответствии с подразделом 17.5 настоящего Положения).

13.9. Особенности признания запроса цен несостоявшимся

13.9.1. В случае признания запроса цен несостоявшимся по причине отсутствия заявок (подпункт «б» пункта 9.2.1 настоящего Положения) заказчик вправе повторно провести процедуру запроса цен, изменив ее условия для целей создания конкурентной среды.

13.9.2. Процедура запроса цен может повторяться неограниченное число раз.

13.9.3. В остальных случаях признания запроса цен несостоявшимся применяется порядок, указанный в подразделе 9.2 настоящего Положения.

13.10. Отстранение участника запроса цен

Отстранение участника запроса цен осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных для отстранения участников конкурса в подразделе 10.12 настоящего Положения.

13.11. Запрос цен в электронной форме

Проведение запроса цен в электронной форме обеспечивается оператором электронной площадки с учетом норм Федерального закона № 223-ФЗ и настоящего Положения в соответствии с регламентом электронной площадки.

14. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК

14.1. Общие положения

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

14.1.2. Запрос котировок может применяться, если плановая стоимость закупки продукции (лота) не превышает 7 млн рублей (с НДС).

14.1.3. Запрос котировок проводится в порядке, установленном настоящим разделом, и может быть:

- а) в электронной форме;
- б) закрытым;
- в) проведен в один или несколько этапов.

14.1.4. В случае проведения закрытого запроса котировок дополнительно применяются положения подраздела 9.3 настоящего Положения.

14.1.5. При проведении запроса котировок извещение о проведении запроса котировок и проект договора размещаются в единой информационной системе не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок. Заказчик также вправе разместить извещение об осуществлении закупки на сайте заказчика.

14.2. Извещение о проведении запроса котировок

14.2.1. В извещении о проведении запроса котировок должны быть указаны сведения, установленные в подпунктах 9.1.1.1 и 9.1.1.2 настоящего Положения.

14.2.2. Заказчик вправе дополнительно разместить извещение о проведении запроса котировок либо выдержку из него в средствах массовой информации, в том числе электронных, с указанием реквизитов извещения.

14.2.3. В дополнение к содержанию, установленному подпунктами 9.1.1.1 и 9.1.1.2 настоящего Положения, заказчик в извещении о проведении запроса котировок вправе установить требование к форме, размеру и сроку предоставления обеспечения заявки и (или) обеспечения исполнения договора, если возможность установления соответствующего обеспечения предусмотрена настоящим Положением.

14.2.4. В зависимости от предмета и формы проведения закупки извещение о проведении запроса котировок может содержать следующие дополнительные требования:

14.2.4.1. Требования к продукции, участникам закупки и порядку подтверждения соответствия этим требованиям:

а) порядок формирования цены договора (в том числе валюта цены и валюта расчетов, порядок учета в цене расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей, а также иных составляющих цены договора);

б) требования к описанию участниками запроса котировок своих предложений по характеристикам и качеству продукции и условиям исполнения договора, а также требования к продукции и порядок подтверждения соответствия продукции таким требованиям;

в) требования к участникам запроса котировок в соответствии с подразделом 8.5 настоящего Положения и порядку подтверждения соответствия этим требованиям;

г) требования к размеру и форме обеспечения заявки, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок предоставления, возврата и удержания обеспечения;

д) требования к размеру и форме обеспечения обязательств по возврату аванса, обеспечения исполнения договора и (или) обеспечения исполнения гарантийных обязательств, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления;

е) условия о преференциях (при их применении).

14.2.4.2. Требования к порядку проведения запроса котировок:

а) права и обязанности заказчика и участников запроса котировок, в том числе право заказчика проверять представленные участником запроса котировок сведения, включая направление запросов в государственные органы, лицам, указанным в заявке;

б) порядок и срок отзыва заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;

в) порядок и сроки запроса разъяснений положений извещения о проведении запроса котировок и представления таких разъяснений;

г) порядок, место, дата начала и дата и время окончания подачи заявок;

д) место, дата и время, порядок вскрытия конвертов с заявками;

е) сроки и порядок проведения отборочной стадии и подведения итогов запроса котировок;

ж) срок, в течение которого победитель запроса котировок должен подписать проект договора либо совершить иные действия для его подписания;

з) право участника запроса котировок запросить разъяснения результатов рассмотрения или оценки и сопоставления его заявки;

и) указание, что единственным официальным источником информации о ходе и результатах запроса котировок является единая информационная система и что участники запроса котировок самостоятельно должны отслеживать размещенные в единой информационной системе разъяснения и изменения

извещения о проведении запроса котировок, информацию о принятых в ходе запроса котировок решениях закупочной комиссии и организатора запроса котировок;

к) иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

14.2.4.3. Требования о представлении участником запроса котировок в составе заявки следующей информации и документов об участнике запроса котировок:

а) наименование, фирменное наименование (при наличии), сведения об организационно-правовой форме, местонахождении, фактический адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), банковские реквизиты, номер контактного телефона и иные контактные данные и реквизиты;

б) полученная не ранее чем за шесть месяцев (а если были изменения, то не ранее внесения таких изменений в соответствующий реестр) до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально удостоверенная копия такой выписки (для юридических лиц) либо выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально удостоверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность), в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности. В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации (для юридического лица), либо нотариально удостоверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов участника запроса котировок (для юридических лиц);

д) если в соответствии с законодательством Российской Федерации исполнение договора требует каких-либо специальных разрешений (лицензий, аккредитаций, допусков, членства в саморегулируемых общественных организациях и т. д.) – копии соответствующих документов. Если такое специальное разрешение заканчивает свое действие с момента окончания срока подачи заявок до момента определения победителя закупки, участник запроса котировок представляет в составе заявки ранее действовавшее разрешение и документы, подтверждающие запрос нового разрешающего документа, с отметкой соответствующего органа о приеме такого запроса;

е) копия информационного письма о применении участником запроса котировок упрощенной системы налогообложения (для участников, применяющих ее), подготовленного по форме, установленной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

ж) подтверждение по форме, установленной в извещении по запросу котировок, ненахождения участника запроса котировок в процессе ликвидации (для юридического лица), отсутствия в отношении участника запроса котировок решения арбитражного суда о признании его несостоятельным (банкротом), отсутствия ареста имущества участника запроса котировок, наложенного по решению суда, административного органа, неприостановления экономической деятельности участника запроса котировок, соответствия требованиям, установленным пунктом 8.5 настоящего Положения;

з) решение о согласии на совершение крупной сделки либо копия такого решения, если для участника закупки исполнение договора, заключаемого по итогам проведения закупки, или предоставление обеспечения заявки, обеспечения исполнения обязательств по договору является крупной сделкой, либо письмо о том, что данная сделка для такого участника закупки не является крупной, с указанием основания, по которому данная сделка не подпадает под понятие крупной сделки, или информационное письмо о том, что к указанной(ым) сделке(ам) не применяются положения законодательства Российской Федерации о крупных сделках, с указанием основания неприменения таких положений;

и) решение о согласии на совершение сделки с заинтересованностью либо копия такого решения, если для участника закупки исполнение договора, заключаемого по итогам проведения закупки, или предоставление обеспечения заявки, обеспечения исполнения обязательств по договору является сделкой с заинтересованностью, либо письмо о том, что данная сделка для такого участника закупки не является сделкой с заинтересованностью, или информационное письмо о том, что к указанной(ым) сделке(ам) не применяются положения законодательства Российской Федерации о сделках с заинтересованностью, с указанием основания неприменения таких положений;

к) сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа об участнике закупки или Декларация по форме, установленной Постановлением № 1352, в случае отсутствия сведений об участнике закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона № 209-ФЗ, в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства (в случае если участником закупки является субъект малого или среднего предпринимательства либо если закупка осуществляется только у субъектов малого и среднего предпринимательства);

л) декларация об отсутствии у участника закупки, у сотрудников участника закупки (в случае наличия таковых) конфликта интересов, как он определен в разделе «Термины и определения» настоящего Положения, представляемая в произвольной форме;

м) иные документы, подтверждающие соответствие участника запроса котировок требованиям, установленным заказчиком. Исчерпывающий перечень требований к участнику закупки и представляемым в составе заявки документам устанавливается извещением о проведении запроса котировок.

14.2.5. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать следующие требования к оформлению заявки:

а) все листы поданной в письменном виде заявки, все листы тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка и том такой заявки должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника запроса котировок (при наличии печати) и подписаны участником запроса котировок или уполномоченным им лицом. Соблюдение участником запроса котировок указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки и тома такой заявки, поданы от имени участника запроса котировок и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов.

Ненадлежащее исполнение участником запроса котировок требования о том, что все листы таких заявки и тома должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе котировок;

б) представляемые в составе заявки оригиналы документов должны быть напечатаны четким шрифтом, подписаны участником запроса котировок или уполномоченным им лицом, скреплены печатью участника запроса котировок (при наличии печати) (кроме оригиналов документов, выданных третьими лицами – не участниками закупки). Исправления не допускаются, за исключением случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской) и скрепленной печатью участника закупки (при наличии печати).

Копии документов должны быть оформлены в соответствии с требованиями извещения о проведении запроса котировок;

в) заявка должна быть представлена в запечатанном конверте (коробке, пакете), на котором должны указываться наименование закупки (наименование и номер лота), номер извещения, присвоенный единой информационной системой, и могут не указываться наименование и адрес участника закупки.

Нарушение правил оформления конверта является основанием для отказа в приеме заявки;

г) если в извещении о проведении запроса котировок предусмотрено два и более лота, участник запроса котировок подает отдельную заявку на каждый лот в отдельном запечатанном конверте (коробке, пакете).

14.3. Предоставление извещения о проведении запроса котировок

Извещение о проведении запроса котировок предоставляется в порядке, установленном для предоставления конкурсной документации в подразделе 10.4 настоящего Положения.

14.4. Разъяснение условий запроса котировок. Внесение изменений в условия запроса котировок. Отказ от проведения запроса котировок

14.4.1. Разъяснение условий запроса котировок осуществляется в порядке, установленном для разъяснения условий конкурса в пункте 10.5.1 настоящего Положения.

14.4.2. Изменение условий запроса котировок осуществляется в порядке, установленном для изменения условий конкурса в пунктах 10.5.2 и 10.5.3 настоящего Положения.

14.4.3. Перенос срока проведения запроса котировок осуществляется в порядке, установленном для изменения срока проведения конкурса в пункте 10.5.4 настоящего Положения.

14.4.4. Заказчик вправе отменить проведение запроса котировок в порядке, предусмотренном в пунктах 10.5.5 и 10.5.6 настоящего Положения.

14.5. Подача и прием заявок на участие в запросе котировок

14.5.1. Форма заявки на участие в запросе котировок в электронной форме устанавливается в извещении о проведении запроса котировок в соответствии с настоящим Положением.

14.5.2. Подача и прием заявок на участие в запросе котировок осуществляется в порядке, установленном для подачи и приема заявок на участие в конкурсе в подразделе 10.6 настоящего Положения.

14.6. Вскрытие конвертов, рассмотрение заявок на участие в запросе котировок. Определение победителя запроса котировок

14.6.1. Вскрытие конвертов, рассмотрение заявок на участие в запросе котировок осуществляется в порядке, указанном в подразделах 10.7, 10.8 и 10.9 настоящего Положения (в части, применимой к рассмотрению заявок).

14.6.2. Закупочная комиссия ранжирует заявки по цене, начиная с наименьшей. При равенстве цен заявок нескольких участников запроса котировок лучшее (более высокое) место в ранжировании получает участник запроса котировок, который раньше подал заявку на участие в запросе котировок. Победителем считается участник запроса котировок, который предложил минимальную цену и которому присвоено первое место.

14.6.3. Закупочная комиссия ведет итоговый протокол запроса котировок, в котором должны содержаться следующие сведения:

- а) дата подписания протокола;
- б) количество поданных на участие в запросе котировок заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- в) наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор (в случае если по итогам закупки определен ее победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор, а также ИНН и цена его заявки;
- г) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;
- д) результаты оценки заявок, окончательных предложений с указанием решения закупочной комиссии о присвоении каждой заявке, каждому

окончательному предложению значения по каждому предусмотренному критерию оценки заявок;

е) порядковые номера заявок, окончательных предложений участников закупки в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке, окончательному предложению, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, окончательному предложению, которые поступили раньше других заявок, окончательных предложений, содержащих такие же условия;

ж) результаты рассмотрения заявок, окончательных предложений с указанием в том числе:

– количества заявок, окончательных предложений, которые отклонены;
– оснований отклонения каждой заявки, каждого окончательного предложения с указанием положений извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствуют такие заявка, окончательное предложение;

з) наименование и реквизиты запроса котировок;

и) поименный состав членов закупочной комиссии, присутствующих на процедуре рассмотрения, оценки и сопоставления заявок;

к) начальная (максимальная) цена договора;

л) существенные условия договора;

м) иные сведения, если их указание в протоколе предусмотрено настоящим Положением.

14.6.4. Итоговый протокол запроса котировок оформляется и подписывается членами закупочной комиссии на заседании комиссии.

14.6.5. Итоговый протокол запроса котировок размещается в единой информационной системе не позднее 3 (трех) дней со дня его подписания. Заказчик также может разместить итоговый протокол запроса котировок на сайте заказчика.

14.6.6. Любой участник запроса котировок после размещения в единой информационной системе итогового протокола запроса котировок вправе направить заказчику в письменной форме запрос о разъяснении результатов рассмотрения его заявки. Закупочная комиссия в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязана представить такому участнику в письменной форме соответствующие разъяснения.

14.7. **Заключение договора по результатам запроса котировок**

После определения победителя запроса котировок с ним заключается договор в порядке, указанном в разделе 17 настоящего Положения.

14.8. **Отстранение участника запроса котировок**

Отстранение участника запроса котировок осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных для отстранения участника конкурса в подразделе 10.12 настоящего Положения.

14.9. Запрос котировок в электронной форме

Проведение запроса котировок в электронной форме обеспечивается оператором электронной площадки с учетом норм Федерального закона № 223-ФЗ и настоящего Положения в соответствии с регламентом электронной площадки.

14.10. Проведение запроса котировок, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства

Запрос котировок, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, проводится в электронной форме в порядке, установленном Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением.

ГЛАВА 6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ НЕКОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР

15. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ИСПОЛНИТЕЛЯ, ПОДРЯДЧИКА)

15.1. Общие положения

15.1.1. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) – неконкурентная процедура закупки.

15.1.2. Закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) подразделяются на:

15.1.2.1. предусмотренные утвержденным планом закупки;

15.1.2.2. осуществляемые у единственного поставщика по результатам несостоявшейся закупочной процедуры, в частности:

- а) у единственного участника конкурентной закупки;
- б) по результатам конкурентной закупочной процедуры, признанной несостоявшейся в случаях, указанных в подпункте «б» пункта 9.2.1 настоящего Положения, подпункте «а» пункта 9.2.2 настоящего Положения.

15.1.3. Решение о проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с подпунктом «б» подпункта 15.1.2.2 настоящего Положения принимается Генеральным директором АО «РЛК Ярославской области» или уполномоченным им лицом на основании подготовленной инициатором закупки в соответствии с внутренними документами заявки на закупку:

а) выбора данной процедуры закупки (указание на нормы настоящего Положения);

б) определения лица, с которым заключается договор, в соответствии с внутренними документами АО «РЛК Ярославской области»;

в) цены договора, определенной согласно утвержденной внутренними документами АО «РЛК Ярославской области» методике, но не превышающей начальную (максимальную) цену, установленную документацией о закупке;

г) иных требований, предусмотренных внутренними документами АО «РЛК Ярославской области».

15.1.4. В случае если закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) проводится только с участием субъектов малого и среднего предпринимательства и (или) заказчиком установлено требование о привлечении к исполнению договора субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства, заказчик при проведении такой закупки руководствуется нормами разделов 22 и 23 настоящего Положения.

15.1.5. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения об осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

15.2. Закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

15.2.1. Закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), предусмотренные утвержденным планом закупки, могут проводиться в следующих случаях:

15.2.1.1. Заключается лицензионный договор, либо договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности, если лицу либо лицам совместно принадлежит исключительное право на результат интеллектуальной деятельности. Заключается сублицензионный договор с лицом (лицензиатом), которому предоставлено право использования результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации (исключительная лицензия) без сохранения за лицензиатом права выдачи лицензий другим лицам.

15.2.1.2. Заключается договор на закупку продукции, относящейся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 №147-ФЗ «О естественных монополиях», по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам).

15.2.1.3. Заключается договор на оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам).

15.2.1.4. Заключается договор на приобретение продукции по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам).

15.2.1.5. Заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.

15.2.1.6. Возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие обстоятельств непреодолимой силы, в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно.

15.2.1.7. Заключается договор на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией,

капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами.

15.2.1.8. Заключается договор на проведение технического и авторского надзора за проведением работ в рамках проекта по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации авторами такого проекта.

15.2.1.9. 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.

15.2.1.10. Необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей АО «РЛК Ярославской области» и ограниченный объем такой дополнительной закупки по сравнению с первоначальной закупкой (не более тридцати процентов первоначального объема в сумме по совокупности всех дополнительных соглашений) и разумность цены (с сохранением начальных цен за единицу продукции).

15.2.1.11. Заключается договор на оказание коммунальных услуг, услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений АО «РЛК Ярославской области» в здании, принадлежащем третьему лицу, с организациями, предоставляющими такие услуги, в случае если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения АО «РЛК Ярославской области».

15.2.1.12. Заключается договор на оказание услуг, связанных с направлением работника (-ов) в служебную командировку, а также с участием в проведении мероприятий (выставок, конференций, саммитов, форумов, круглых столов, конгрессных и выставочных мероприятий и т.п.), на основании приглашений на посещение указанных мероприятий (при этом к таким услугам относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, бронирование и доставка авиа- и железнодорожных билетов, бронирование гостиниц, транспортное обслуживание, обеспечение питания, визовая поддержка, оформление загранпаспортов, организация встреч и проводов, обслуживание и сопровождение класса VIP в аэропортах Российской Федерации и за ее пределами, доставка документов и иные услуги, а также оплата регистрационных взносов, пакетов для участия в мероприятиях и иные затраты за участие в указанных мероприятиях).

15.2.1.13. Заключается договор на оказание услуг, связанных с обеспечением визитов официальных делегаций и представителей (гостиничное

обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы).

15.2.1.14. Заключается договор на оказание услуг по участию в мероприятии, проводимом для нужд нескольких заказчиков, с поставщиком, который определен заказчиком, являющимся организатором такого мероприятия.

15.2.1.15. Заключается (продлонгируется) договор аренды имущества.

15.2.1.16. Заключается договор на приобретение горюче-смазочных материалов (ГСМ) для обеспечения административно-хозяйственной деятельности заказчика.

15.2.1.17. Заключается договор на оказание услуг связи.

15.2.1.18. Заключается договор на оказание услуг по авторскому контролю за переработкой и (или) модификацией проектной документации, авторскому надзору за строительством объекта соответствующим автором.

15.2.1.19. Заключается договор на оказание услуг на проведение закупок в электронной форме на электронной площадке (универсальной торговой платформе), в том числе на приобретение ключей и сертификатов электронной подписи.

15.2.1.20. Заключается гражданско-правовой договор с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем.

15.2.1.21. Заключается договор на приобретение продукции, которая необходима для обслуживания, в том числе приобретения расходных материалов, ремонта и (или) обеспечения бесперебойной работы ранее приобретенных товаров, а также товаров, работ и услуг, которые связаны с обслуживанием и сопровождением ранее приобретенных товаров.

15.2.1.22. Заключается договор на оказание нотариальных услуг.

15.2.1.23. Заключается договор на закупку услуг у организаций, осуществляющих регистрацию, хостинг и иную деятельность, связанную с организацией функционирования доменных имен.

15.2.1.24. При возникновении потребности в товарах, работах, услугах для исполнения обязательств в соответствии с договором, по которому Заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком), и проведение конкурентных процедур закупок в предусмотренные сроки для исполнения обязательств по такому договору невозможно.

15.2.1.25. Заключается договор на оказание банковских и иных финансовых услуг (в том числе договор банковского счета; брокерских и (или) депозитарных услуг; услуг, оказываемых финансовой организацией и связанных с привлечением и (или) размещением денежных средств АО «РЛК Ярославской области», получением гарантий по обязательствам АО «РЛК Ярославской области» и прочих услуг).

15.2.1.26. Заключается договор на оказание услуг по предоставлению центра обработки данных и предоставляемых им сервисов, а также на оказание услуг контакт-центра (центра обработки вызовов).

15.2.1.27. Заключается договор на приобретение государственных знаков почтовой оплаты (почтовые марки, маркированные конверты, маркированные карточки и иные знаки, наносимые на почтовые отправления).

15.2.1.28. Заключается договор с федеральным государственным научно-исследовательским учреждением на оказание услуг по проведению научной правовой экспертизы (подготовке научного правового заключения).

15.2.1.29. Заключается договор на проведение экспертизы отчетов об оценке с саморегулируемой организацией оценщиков, членами которой являются оценщики, составившие (подписавшие) указанные отчеты.

15.2.1.30. Заключается договор на оказание услуг по осуществлению функций счетной комиссии с лицом (регистратором), осуществляющим ведение реестра владельцев ценных бумаг АО «РЛК Ярославской области».

15.2.1.31. Заключается договор на сумму, не превышающую 100 000 рублей с учетом всех налогов, на оказание образовательных услуг, услуг по участию в форумах, семинарах, конференциях, круглых столах и т. д. (при отсутствии приглашения на посещение данных мероприятий).

15.2.1.32. При закупке имущества для последующей передачи в финансовую аренду (лизинг) и заключении обязательных и сопутствующих договоров в соответствии с Федеральным законом № 164-ФЗ, в случае если выбор продавца (поставщика) и предмета лизинга осуществляется лизингополучателем.

15.2.1.33. Заключается договор на оказание услуг по проведению научно-технической экспертизы, предусмотренной внутренними документами РЛК

15.2.1.34. Заключается лицензионный и/или сублицензионный договор с АО «Корпорация «МСП» о предоставлении права использования результата интеллектуальной деятельности в случае, если АО «Корпорация «МСП» является правообладателем такого результата интеллектуальной деятельности либо обладает правом предоставления третьим лицам права использования указанного результата интеллектуальной деятельности на основании лицензионного (сублицензионного) договора, и использование данного результата интеллектуальной деятельности целесообразно с целью стандартизации бизнес-процессов АО «РЛК Ярославской области» и повышения их эффективности.

15.2.1.35. Осуществляется закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе в соответствии с решением Правительства Российской Федерации, либо закупка продукции из перечней и (или) групп продукции, сведения о закупке которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе, определенных решением Правительства Российской Федерации, либо закупка у поставщика (подрядчика, исполнителя), в отношении которого распространяется действие перечня оснований неразмещения в единой информационной системе информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым заключен договор, определенного решением Правительства Российской Федерации, либо закупка продукции, входящей в перечни и (или) группы продукции, закупки которой осуществляются конкретными заказчиками, сведения о закупке которой не составляют

государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе, определенные решением Правительства Российской Федерации.

15.2.1.36. Заключается договор на поставку продукции, связанной с обеспечением мероприятий, проводимых с участием Генерального директора АО «РЛК Ярославской области», членов Правления АО «РЛК Ярославской области» или членов Совета директоров АО «РЛК Ярославской области» (обеспечение помещениями, питанием, оборудованием, обслуживанием, документами, отчетными материалами и другой продукцией).

15.2.1.37. Осуществляется закупка путем участия АО «РЛК Ярославской области» в конкурентной закупке, организованной третьими лицами.

15.2.1.38. Заключается договор с бюро кредитных историй в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 № 218-ФЗ «О кредитных историях» на оказание услуг по предоставлению кредитных отчетов.

15.2.1.39. Заключается договор на совершение таможенных операций, связанных с закупкой имущества для последующей передачи в финансовую аренду (лизинг), в случае если выбор продавца (поставщика) и предмета лизинга осуществляется лизингополучателем.

15.2.1.40. Заключается договор на оказание услуг по транспортировке (перевозке) имущества, которое закупается для последующей передачи в финансовую аренду (лизинг), в случае если выбор продавца (поставщика) и предмета лизинга осуществляется лизингополучателем и по условиям договора обязанность по транспортировке (перевозке) имущества возлагается на АО «РЛК Ярославской области».

15.2.1.41. Заключается договор на оказание услуг по страхованию имущества, которое закупается для последующей передачи в финансовую аренду (лизинг), в случае если выбор продавца (поставщика) и предмета лизинга осуществляется лизингополучателем и по условиям договора обязанность по страхованию имущества, которое закупается для последующей передачи в финансовую аренду (лизинг), возлагается на АО «РЛК Ярославской области».

15.2.1.42. Заключается договор на оказание услуг по монтажу, пуско-наладке и вводу в эксплуатацию имущества, которое закупается для последующей передачи в финансовую аренду (лизинг), в случае если выбор продавца (поставщика) и предмета лизинга осуществляется лизингополучателем и по условиям договора обязанность по оказанию услуг по монтажу, пуско-наладке и вводу в эксплуатацию имущества, которое закупается для последующей передачи в финансовую аренду (лизинг), возлагается на АО «РЛК Ярославской области».

15.3. Закупка у единственного участника конкурентной закупки

Заказчик обязан заключить договор с единственным допущенным участником конкурентной закупки, если:

а) данный участник закупки был допущен закупочной комиссией к участию в закупочной процедуре;

б) договор заключается по цене, в объеме и на условиях, указанных таким единственным участником в его заявке (для аукциона – по согласованной

сторонами цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора), или на лучших для заказчика условиях.

15.4. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) по результатам несостоявшейся конкурентной процедуры закупки

15.4.1. При признании конкурентной процедуры закупки несостоявшейся в случаях, указанных в подпункте «б» пункта 9.2.1 настоящего Положения, подпункте «а» пункта 9.2.2 настоящего Положения, подпунктах «а» и «в» пункта 11.9.1 настоящего Положения, закупка может осуществляться у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

15.4.2. Решение о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) принимается в соответствии с пунктом 15.1.3 настоящего Положения.

15.4.3. Договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам несостоявшейся конкурентной закупки заключается по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену такой несостоявшейся конкурентной закупки.

16. МЕЛКИЕ ЗАКУПКИ

16.1. Общие положения

Мелкая закупка – закупка, стоимость которой не превышает 100 тыс. рублей (с НДС), а в случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более 5 млрд рублей, не превышает 500 тыс. рублей (с НДС). При этом закупки указанным способом АО «РЛК Ярославской области» вправе проводить в течение квартала на общую сумму, не превышающую 1,5 млн и 3 млн рублей (с НДС) соответственно.

16.2. Порядок проведения мелкой закупки

16.2.1. Определение поставщика и цены договора по результатам мелкой закупки осуществляется в соответствии с утвержденной внутренними документами АО «РЛК Ярославской области» методикой.

16.2.2. Заказчик не размещает в единой информационной системе сведения об осуществлении мелкой закупки.

ГЛАВА 7. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАКЛЮЧЕНИЮ И ИСПОЛНЕНИЮ ДОГОВОРОВ. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРОВ

17. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

17.1. Общие положения

17.1.1. Договор по результатам конкурентной закупки заключается не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки. В случае необходимости одобрения органом управления заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки

договор должен быть заключен не позднее чем через 5 (пять) дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольным органом по результатам обжалования действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки.

Заключение договора по итогам неконкурентной закупочной процедуры осуществляется в порядке и сроки, установленные внутренними документами АО «РЛК Ярославской области».

Договор по итогам закупок может быть заключен как в бумажной, так и в электронной форме. По итогам проведения мелкой закупки или закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) сумма которой не превышает 10 000 рублей (с НДС), договор может быть заключен путем акцепта заказчиком оферты, полученной от контрагента, при этом такая оферта должна содержать все существенные условия договора, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Порядок заключения договора указывается заказчиком в документации о проведении конкурентной закупки или в извещении о проведении запроса котировок.

Договор по итогам конкурентных закупок, проводимых только среди субъектов малого и среднего предпринимательства, заключается в порядке и форме, установленной действующим законодательством Российской Федерации и разделом 22 настоящего Положения.

17.1.2. В случае отказа победителя закупочной процедуры от подписания договора заказчик вправе потребовать подписания договора от участника закупки, занявшего в ранжировании второе место, затем – третье место и т. д., если данное условие предусмотрено в документации о закупке; при отсутствии такого условия заказчик не вправе требовать заключения договора от указанных участников закупки.

17.1.3. Если в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в связи с условиями заключаемого договора для его заключения необходимо одобрение коллегиальным органом управления заказчика, договор заключается только после такого одобрения независимо от сроков его получения, но не позднее 30 (тридцати) дней со дня размещения протокола подведения итогов или признания процедуры закупки несостоявшейся в единой информационной системе.

17.1.4. Если в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами и поручениями федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации требуются дополнительные мероприятия для заключения договора, такой договор заключается после выполнения предписанных мероприятий.

17.1.5. В целях оптимизации документооборота, если по результатам проведенных закупочных процедур по двум и более лотам (закупкам) заказчик намерен заключить договор с одним и тем же лицом, с этим лицом может быть заключен один договор, объединяющий условия всех лотов (закупок). При заключении такого договора все условия, определенные по результатам

закупочной процедуры в рамках каждого лота (каждой закупки), должны оставаться неизменными.

17.1.6. Если лицензия или свидетельство (аккредитация) о допуске на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг закончило свое действие с момента окончания срока подачи заявок до момента определения победителя закупки и участник закупки представил в составе заявки указанные документы, договор с таким лицом заключается после представления им лицензии или свидетельства (аккредитации) о допуске, полученного в соответствии с законодательством Российской Федерации. При этом такой документ должен быть представлен в течение установленного для подписания договора срока.

17.2. Лицо, с которым заключается договор

Лицом, с которым заключается договор по результатам закупки, является:

- а) победитель закупки;
- б) участник закупки, занявший в ранжировании второе место, если победитель закупки уклонился от заключения договора, и далее участники закупки, занявшие третье и следующие места (если соответствующее ранжирование проводилось и было предусмотрено документацией о закупке);
- в) единственный участник закупки, допущенный закупочной комиссией к участию в закупочной процедуре;
- г) лицо, с которым заключается договор как с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в случаях, предусмотренных подразделами 15.2, 15.4 настоящего Положения;
- д) лицо, с которым заключается договор в случаях, предусмотренных разделом 16 настоящего Положения.

17.3. Условия заключаемого договора

Условия заключаемого договора определяются путем:

- а) объединения проекта договора (условий договора), входящего в состав документации о конкурентной закупке (а в случае проведения запроса котировок – в извещение о закупке), и заявки лица, признанного победителем конкурентной закупки;
- б) объединения проекта договора (условий договора), входящего в состав документации о конкурентной закупке (а в случае проведения запроса котировок – в извещение о закупке), и заявки единственного участника закупки – в случае заключения договора с единственным участником несостоявшейся конкурентной закупочной процедуры;
- в) объединения проекта договора (условий договора), входящего в состав документации о закупке (а в случае проведения запроса котировок – в извещение о закупке), с указанной в конкурентной закупке начальной (максимальной) ценой договора или более низкой ценой и иными предложениями или условиями согласно нормам настоящего Положения – в случае заключения договора у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) по результатам несостоявшейся конкурентной процедуры закупки;
- г) проведения переговоров с лицом, с которым заключается договор.

17.4. Права АО «РЛК Ярославской области» при заключении договора

17.4.1. При заключении договора АО «РЛК Ярославской области» вправе увеличить предусмотренное извещением и документацией о закупке количество товара (объем работ, объем услуг), но не более чем на 10%. При этом цена договора увеличивается пропорционально увеличенному количеству, но не может быть выше начальной (максимальной) цены договора, установленной в закупочной документации.

17.4.2. При заключении договора АО «РЛК Ярославской области» вправе уменьшить предусмотренное извещением и документацией о закупке количество товара (объем работ, объем услуг), но не более чем на 10%. При этом цена договора уменьшается пропорционально уменьшенному количеству.

17.5. Отказ заказчика от заключения договора

17.5.1. Заказчик не вправе отказаться от заключения договора по результатам конкурентной закупочной процедуры, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

17.5.2. Допускается отказ заказчика от заключения договора в случае:

а) несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупке;

б) представления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке, в квалификационной заявке;

в) если договор, заключаемый по итогам любой закупочной процедуры (в том числе закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), мелкой закупки), является для какой-либо из сторон крупной сделкой и (или) сделкой с заинтересованностью и одобрение такой сделки не получено в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) непредставления лицензий или свидетельств (аккредитаций) о допуске согласно пункту 17.1.6 настоящего Положения;

д) наличия сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом № 44-ФЗ;

е) наличия сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом № 223-ФЗ;

ж) по соглашению сторон, в связи с обстоятельствами непреодолимой силы или в случае изменения потребностей заказчика;

з) в иных случаях, указанных в документации о закупке или в извещении о проведении запроса котировок.

17.5.3. В случае отказа от заключения договора по основаниям, указанным в подпунктах «а» – «е» пункта 17.5.2 настоящего Положения, заказчик вправе заключить договор с участником закупки, занявшим в ранжировании второе место, и далее с участниками закупки, занявшими третье и следующие места (если соответствующее ранжирование проводилось и было предусмотрено документацией о закупке).

17.6. Последствия уклонения участника закупки от заключения договора

17.6.1. Под уклонением от заключения договора понимаются действия лица, с которым заключается договор, которые не приводят к его подписанию в сроки, установленные в извещении и (или) документации о закупке, на условиях, определяемых согласно требованиям подраздела 17.3 настоящего Положения:

а) непредоставление обеспечения исполнения обязательств по договору в соответствии с установленными в документации о закупке условиями до подписания договора, кроме случая предоставления такого обеспечения после подписания договора;

б) предъявление при подписании договора встречных требований по условиям договора в противоречие ранее установленным в документации о закупке и (или) в заявке такого участника закупки.

17.6.2. Факт уклонения победителя закупки от заключения договора подтверждается соответствующим документом (заявлением победителя в закупочную комиссию, письмом победителя об отказе заключить договор, соответствующим протоколом закупочной комиссии, уведомлением инициатора закупки, направленным в закупочную комиссию, об отказе победителя от заключения договора и т. п.), который прикладывается к протоколу об уклонении участника закупки от заключения договора, к материалам по закупке для обоснования решения закупочной комиссии.

17.6.3. Если документацией о закупке было предусмотрено предоставление обеспечения заявки, то в случае уклонения лица, с которым заключается договор, от его заключения обеспечение заявки такому лицу не возвращается.

17.6.4. При уклонении лица, с которым заключается договор, от подписания договора заказчик вправе:

а) обратиться в суд с иском о понуждении такого лица заключить договор и (или) о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора;

б) заключить договор с участником закупки, занявшим в ранжировании второе место, и далее с участниками закупки, занявшими третье и следующие места (если соответствующее ранжирование проводилось и было предусмотрено документацией о закупке);

в) направить документы в соответствующий государственный орган для включения сведений о таком лице в реестр недобросовестных поставщиков.

18. ИСПОЛНЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

18.1. Исполнение договора

18.1.1. Контроль за исполнением обязательств по заключенным договорам осуществляет инициатор закупки.

18.1.2. Контроль за исполнением договорных обязательств предусматривает:

а) проверку качества и своевременности исполнения сторонами обязательств по договорам, в том числе контроль за соблюдением сроков

поставки продукции и представлением документов для проведения взаиморасчетов по договорам;

б) подготовку писем, уведомлений и других документов к договорам, включая подготовку соответствующих документов в случае неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения поставщиками обязательств, предусмотренных договорами.

18.1.3. Персональную ответственность за надлежащий учет исполнения поставщиком обязательств по договору несет руководитель инициатора закупки.

18.1.4. Персональную ответственность за своевременное и надлежащее исполнение АО «РЛК Ярославской области» обязательств по договорам несет руководитель инициатора закупки.

18.2. Изменение договора и заключение дополнительных соглашений к нему

18.2.1. Заказчик вправе, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, заключать дополнительные соглашения к договору по соглашению сторон в отношении изменения существенных условий договора (цена, объемы, сроки, условия поставки и платежей, обязательства сторон, гарантии, обеспечение, ответственность сторон) в следующих случаях:

1) если возможность изменения условий договора была предусмотрена документацией о закупке и договором, а в случае осуществления закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) или мелкой закупки договором:

а) для увеличения или уменьшения объемов продукции не более чем на 30%, а также цены договора, но без увеличения единичных цен (расценок);

б) для увеличения объемов продукции с увеличением цены договора, но без изменения единичных расценок, если по итогам конкурентной процедуры закупки образовалась экономия денежных средств, равная разнице между начальной (максимальной) ценой договора закупки и ценой заключенного договора;

в) для изменения качества продукции на равноценное или лучшее;

г) для изменения сроков исполнения обязательств по договору в случае наличия форс-мажорных обстоятельств или просрочки исполнения заказчиком своих обязательств по заключенному договору;

д) в иных случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, документацией о закупке (а в случае проведения запроса котировок – извещением о закупке) и/или договором;

2) если изменяемые условия не были указаны в документации о закупке (а в случае проведения запроса котировок в извещении о закупке), не влияют на увеличение стоимости, увеличение срока, ухудшение качества результата по договору и не ухудшают экономическую эффективность закупки;

3) в случае изменения сроков исполнения договора, указанного в подпункте 15.2.1.9 настоящего Положения, в части поставки дополнительного объема приобретаемой продукции по решению заказчика;

4) если необходимость заключения дополнительного соглашения обусловлена изменениями законодательства Российской Федерации или

предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления;

5) если в ходе исполнения договора меняются регулируемые государством цены и (или) тарифы на продукцию, поставляемую в рамках договора.

18.2.2. Не допускается перемена стороны по договору, за исключением случаев, когда новый поставщик является правопреемником поставщика по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения, и иных случаев, указанных в настоящем Положении.

18.2.2.1. Допускается в порядке, предусмотренном договором или отдельным соглашением сторон по договору, уступка денежного требования (факторинг) при исполнении договоров на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), заключенных АО «РЛК Ярославской области» с субъектами малого и среднего предпринимательства по результатам осуществления закупок, не являющихся торгами, или неконкурентных закупочных процедур, предусмотренных настоящим Положением, за исключением торгов согласно положениям гражданского законодательства Российской Федерации.

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

18.3. Расторжение договора

Расторжение договора осуществляется в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации.

ГЛАВА 8. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ОТЧЕТНОСТИ О ЗАКУПКАХ. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ, СОСТАВЛЯЕМЫХ В ХОДЕ ЗАКУПОК

19. ОТЧЕТНОСТЬ

19.1. Отчетность об исполнении плана закупки

19.1.1. Отчетность об исполнении плана закупки и проведенных процедурах закупок ведется в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ, нормативными правовыми актами Российской Федерации внутренними документами заказчика.

19.1.2. Если закупочная процедура проводится специализированной организацией, заказчик должен предоставить такой специализированной организации необходимую для отчета копию заключенного договора не позднее 5 (пяти) дней со дня его заключения.

19.1.3. В отчете о проведении процедуры закупки не должны содержаться сведения, составляющие государственную тайну.

20. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ В СФЕРЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

20.1. Требования к хранению документов о проведении закупок

20.1.1. Организатор закупки передает на хранение отчетность о закупке, документацию о закупке, заявки, иные документы, относящиеся в соответствии с

внутренними документами АО «РЛК Ярославской области» к документации о закупке.

20.1.2. Хранение документов, указанных в пункте 20.1.1 настоящего Положения, обеспечивает структурное подразделение АО «РЛК Ярославской области», ответственное за ведение делопроизводства.

20.1.3. Аудиозаписи заседаний закупочной комиссии (в случаях, предусмотренных настоящим Положением) хранятся в электронной форме в распространенных форматах записи аудиоданных на цифровых носителях заказчика.

20.2. Сроки хранения документов, относящихся к закупочной деятельности

Сроки хранения отчетности о закупках определяются в соответствии с номенклатурой дел АО «РЛК Ярославской области», утвержденной Генеральным директором АО «РЛК Ярославской области».

Протоколы, составляемые в ходе осуществления и по итогам конкурентной закупки, заявки на участие в конкурентной закупке, окончательные предложения участников конкурентной закупки, документация о конкурентной закупке, извещение о проведении запроса котировок, изменения, внесенные в документацию о конкурентной закупке, разъяснения положений документации о конкурентной закупке хранятся заказчиком три года.

ГЛАВА 9. РЕЕСТР НЕДОБРОСОВЕСТНЫХ ПОСТАВЩИКОВ

21. РЕЕСТР НЕДОБРОСОВЕСТНЫХ ПОСТАВЩИКОВ

Заказчик направляет сведения о недобросовестных участниках закупки в федеральный орган государственной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, в порядке, установленном Федеральным законом № 223-ФЗ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

ГЛАВА 10. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК, УЧАСТНИКАМИ КОТОРЫХ ЯВЛЯЮТСЯ СУБЪЕКТЫ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА. О ПРИОРИТЕТЕ ТОВАРОВ РОССИЙСКОГО ПРОИСХОЖДЕНИЯ, РАБОТ, УСЛУГ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ, ОКАЗЫВАЕМЫХ РОССИЙСКИМИ ЛИЦАМИ, ПО ОТНОШЕНИЮ К ТОВАРАМ, ПРОИСХОДЯЩИМ ИЗ ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА, РАБОТАМ, УСЛУГАМ, ВЫПОЛНЯЕМЫМ, ОКАЗЫВАЕМЫМ ИНОСТРАННЫМИ ЛИЦАМИ

22. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПОК, УЧАСТНИКАМИ КОТОРЫХ ЯВЛЯЮТСЯ СУБЪЕКТЫ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Настоящий раздел устанавливает особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках АО «РЛК Ярославской области».

22.1. В случаях, установленных Правительством Российской Федерации, заказчик осуществляет закупку продукции исключительно у субъектов малого и среднего предпринимательства.

22.2. Заказчик в соответствии с пунктами 8 и 9 Положения об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема, утвержденного Постановлением № 1352, обязан утвердить перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у субъектов малого и среднего предпринимательства, включающий наименование продукции и соответствующий код (с обязательным указанием разделов, классов и рекомендуемым указанием подклассов, групп и подгрупп видов продукции (услуг, работ), а также категорий и подкатегорий продукции (услуг, работ)) (далее – перечень продукции).

Перечень продукции составляется на основании Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2).

Перечень продукции утверждается Генеральным директором АО «РЛК Ярославской области» или уполномоченным им лицом.

22.3. Перечень продукции размещается в единой информационной системе, а также может быть размещен на сайте заказчика.

22.4. В случае если начальная (максимальная) цена договора/цена лота на поставку продукции не превышает установленного Правительством Российской Федерации размера, при котором заказчик обязан осуществить закупки продукции у субъектов малого и среднего предпринимательства, и указанная продукция включена в перечень продукции, заказчик обязан осуществить закупку такой продукции у субъектов малого и среднего предпринимательства.

22.5. В случае если начальная (максимальная) цена договора/цена лота на поставку продукции соответствует установленному Правительством Российской Федерации размеру, при котором заказчик вправе осуществить закупки продукции у субъектов малого и среднего предпринимательства, и указанная продукция включена в перечень продукции, заказчик вправе осуществить закупки такой продукции у субъектов малого и среднего предпринимательства.

22.6. При осуществлении закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с подразделом 22.4 настоящего Положения в извещении и документации о закупке указывается, что участниками такой закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства. При осуществлении закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с подразделом 22.5 настоящего Положения в извещении и документации о закупке указывается, что участниками такой закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.

22.7. В случае если закупка проводится только с участием субъектов малого и среднего предпринимательства и (или) заказчиком установлено требование о привлечении к исполнению договора субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства, такие участники закупки и привлекаемые субпоставщики (субподрядчики, соисполнители) обязаны декларировать в заявках на участие в

закупках свою принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства путем представления в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, содержащих информацию об участнике закупки или Декларации по форме, установленной Постановлением № 1352, в случае отсутствия сведений об участнике закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона № 209-ФЗ, в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

22.8. При осуществлении закупок, участниками которых являются только субъекты малого и среднего предпринимательства, и закупок, в отношении участников которых заказчиком устанавливается требование о привлечении к исполнению договора субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства, заказчик принимает решение об отказе в допуске к участию в закупке в отношении участника закупки или об отказе от заключения договора с участником закупки, являющимся единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) или поставщиком по мелкой закупке, в следующих случаях:

а) отсутствие сведений об участнике закупки или привлекаемом участником закупки субпоставщике (субподрядчике, соисполнителе) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства или непредставление указанными лицами Декларации;

б) несоответствие сведений об участнике закупки или привлекаемом участником закупки субпоставщике (субподрядчике, соисполнителе) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства, содержащихся в Декларации, критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона № 209-ФЗ;

в) в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

В случае несоответствия сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства, содержащихся в Декларации, сведениям, содержащимся в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, заказчиком используются сведения, содержащиеся в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

22.9. При осуществлении закупки в электронной форме сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства или Декларация включаются в состав заявки на участие в закупке в форме электронного документа.

22.10. При осуществлении закупки, участниками которой являются любые лица, в том числе субъекты малого и среднего предпринимательства, заказчик вправе установить требование к субъектам малого и среднего предпринимательства, являющимся участниками такой закупки, о включении сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства

или Декларации по форме, установленной Постановлением № 1352, в случае отсутствия сведений об участнике закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона № 209-ФЗ, в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства в состав заявки на участие в закупке.

При заключении договора с участником такой закупки заказчик вправе осуществить проверку соответствия этого участника закупки критериям, установленным статьей 4 Федерального закона № 209-ФЗ, на основании сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе в случае, если требование, указанное в абзаце первом настоящего подраздела, не было установлено.

22.11. В случае если закупка проводится только с участием субъектов малого и среднего предпринимательства и в документации о закупке установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке, размер такого обеспечения не может превышать 2% начальной (максимальной) цены договора (цены лота). При этом заказчик предоставляет участникам закупки право выбора способа обеспечения заявки между банковской гарантией, денежным обеспечением, иным способом, предусмотренным документацией о закупке.

22.12. В случае если закупка проводится только с участием субъектов малого и среднего предпринимательства и в документации о закупке установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке, денежные средства, внесенные участником – субъектом малого или среднего предпринимательства в качестве обеспечения заявки на участие в закупке в соответствии с подразделом 22.11 настоящего Положения на счет, указанный в документации о закупке, возвращаются:

а) всем участникам закупки, за исключением участников закупки, заявкам которых присвоены первый и второй номера, в срок не более 7 (семи) рабочих дней с даты подписания протокола, составленного по результатам закупки;

б) участникам закупки, заявкам которых присвоены первый и второй номера, в течение 7 (семи) рабочих дней с даты заключения договора либо с даты принятия заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, решения о том, что договор по результатам закупки не заключается.

22.13. В случае если закупка проводится только с участием субъектов малого и среднего предпринимательства и в документации о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, размер такого обеспечения:

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

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

22.14. В случае если закупка проводится только с участием субъектов малого и среднего предпринимательства и в документации о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, такое обеспечение предоставляется участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на счет, указанный заказчиком в документации о закупке, путем

предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным документацией о закупке.

22.15. Срок заключения договора при осуществлении закупки только у субъектов малого и среднего предпринимательства должен составлять не более 20 (двадцати) дней с даты подведения итогов такой закупки, кроме случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации для заключения договора необходимо его одобрение органом управления заказчика, а также случаев, когда действия (бездействие) заказчика при осуществлении закупки обжалуются в антимонопольном органе либо в судебном порядке.

В указанных случаях договор должен быть заключен в течение 20 (двадцати) дней со дня соответственно одобрения договора органом управления заказчика, вступления в силу решения антимонопольного органа или судебного акта, предусматривающего заключение договора.

22.16. В случае если закупка проводится только с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, максимальный срок оплаты поставленной продукции по договору (отдельному этапу договора), заключенному по результатам закупки, должен составлять не более 30 (тридцати) календарных дней со дня исполнения обязательств по договору (отдельному этапу договора), а для договоров, предусматривающих отложенный платеж в качестве обеспечения обязательства поставщика (подрядчика, исполнителя), максимальный срок оплаты по договору составляет не более 30 (тридцати) календарных дней с момента исполнения обязательств, обеспеченных отложенным платежом.

22.17. При проведении закупки только с участием субъектов малого и среднего предпринимательства заказчик вправе по истечении срока приема заявок осуществить закупку в соответствии с настоящим Положением без применения особенностей, установленных настоящим разделом, в случае если:

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

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

в) заявка, поданная единственным участником закупки, являющимся субъектом малого или среднего предпринимательства, не соответствует требованиям документации о закупке;

г) заказчик в порядке, установленном настоящим Положением, принял решение о том, что договор по результатам закупки не заключается.

22.18. Заказчик вправе утвердить документ, описывающий комплекс мероприятий, направленных на формирование реестра (перечня) субъектов малого и среднего предпринимательства, поставляющих товары (выполняющих работы, оказывающих услуги) по договорам, заключенным между указанными субъектами и заказчиком либо между указанными субъектами и поставщиком (исполнителем, подрядчиком), заключившим договор с заказчиком, участниками которых может быть неограниченное количество субъектов малого и среднего

предпринимательства (далее – программа партнерства), соответствующих следующим требованиям:

а) исполнение субъектом малого или среднего предпринимательства не менее двух договоров, заключенных с заказчиком по результатам закупок, без взыскания с субъекта малого или среднего предпринимательства неустойки (штрафа, пени) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных такими договорами;

б) прохождение субъектом малого или среднего предпринимательства установленных заказчиком в соответствии с настоящим Положением процедур определения соответствия субъектов малого и среднего предпринимательства требованиям, предъявляемым к поставщикам. При этом такие процедуры не должны приводить к ограничению числа субъектов малого и среднего предпринимательства, которые могут стать участниками программы партнерства.

22.19. В случае утверждения заказчиком программы партнерства такая программа, а также требования, предъявляемые к субъектам малого и среднего предпринимательства для участия в такой программе, размещаются на официальном сайте заказчика.

22.20. В случае если закупка проводится только с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, при заключении договора с субъектом малого или среднего предпринимательства – участником программы партнерства заказчиком может быть установлено авансирование в размере не менее 30% суммы договора.

22.21. В случае если договор по результатам закупки, осуществляемой только с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, не заключен, заказчик вправе отменить решение об определении поставщика (исполнителя, подрядчика), принятое по результатам такой закупки, и осуществить закупку в порядке, установленном настоящим Положением, без соблюдения правил, установленных Положением об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема, утвержденным Постановлением № 1352.

22.22. При осуществлении закупок, участниками которых являются только субъекты малого и среднего предпринимательства, и закупок, в отношении участников которых заказчиком устанавливается требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства, заказчик не вправе требовать от субъектов малого и среднего предпринимательства, являющихся участниками такой закупки, иные документы и сведения, помимо сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства или Декларации, в целях подтверждения соответствия критериям, установленным статьей 4 Федерального закона № 209-ФЗ.

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

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

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

1) конкурса в электронной форме в следующие сроки:

а) не менее чем за 7 (семь) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 30 млн рублей;

б) не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает 30 млн рублей;

2) аукциона в электронной форме в следующие сроки:

а) не менее чем за 7 (семь) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 30 млн рублей;

б) не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает 30 млн рублей;

3) запроса предложений в электронной форме не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня проведения такого запроса предложений. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать 15 млн рублей;

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

22.23.3. Конкурс в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – конкурс среди субъектов МСП), может включать следующие этапы:

1) проведение в срок до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе среди субъектов МСП заказчиком обсуждения с участниками закупки функциональных характеристик (потребительских свойств) товаров, качества работ, услуг и иных условий исполнения договора в целях уточнения в извещении о проведении конкурса среди субъектов МСП, документации о конкурентной закупке, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг;

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

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

4) проведение квалификационного отбора участников конкурса среди субъектов МСП;

5) сопоставление дополнительных ценовых предложений (проведение переторжки) участников конкурса среди субъектов МСП о снижении цены договора, расходов на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ, услуг.

22.23.4. При включении в конкурс среди субъектов МСП этапов, указанных в пункте 22.23.3 настоящего Положения, должны соблюдаться следующие правила:

1) последовательность проведения этапов такого конкурса должна соответствовать очередности их перечисления в пункте 22.23.3 настоящего Положения. Каждый этап конкурса среди субъектов МСП может быть включен в него однократно;

2) не допускается одновременное включение в конкурс среди субъектов МСП этапов, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 22.23.3 настоящего Положения;

3) в извещении о проведении конкурса среди субъектов МСП должны быть установлены сроки проведения каждого этапа такого конкурса;

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

5) если конкурс среди субъектов МСП включает этапы, предусмотренные подпунктами 1 и 2 пункта 22.23.3 настоящего Положения, заказчик указывает в протоколах, составляемых по результатам данных этапов, в том числе информацию о принятом им решении о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора либо об отсутствии необходимости такого уточнения. В случае принятия заказчиком решения о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора заказчик в сроки, установленные документацией о закупке, размещает в единой информационной системе уточненное извещение о проведении конкурса среди субъектов МСП и уточненную документацию о закупке. В указанном случае отклонение заявок участников конкурса среди субъектов МСП не допускается, комиссия по осуществлению конкурентной закупки предлагает всем участникам конкурса среди субъектов МСП представить окончательные предложения с учетом уточненных функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных

условий исполнения договора. При этом заказчик в соответствии с требованиями пункта 22.23.2 настоящего Положения определяет срок подачи окончательных предложений участников конкурса среди субъектов МСП. В случае принятия заказчиком решения не вносить уточнения в извещение о проведении конкурса среди субъектов МСП и документацию о закупке информация об этом решении указывается в протоколе, составляемом по результатам данных этапов конкурса среди субъектов МСП. При этом участники конкурса среди субъектов МСП не подают окончательные предложения;

б) обсуждение с участниками конкурса среди субъектов МСП содержащихся в их заявках предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора, предусмотренное подпунктом 2 пункта 22.23.3 настоящего Положения, должно осуществляться с участниками конкурса среди субъектов МСП, соответствующими требованиям, указанным в извещении о проведении конкурса среди субъектов МСП и документации о закупке. При этом должны быть обеспечены равный доступ всех участников конкурса среди субъектов МСП, соответствующих указанным требованиям, к участию в этом обсуждении и соблюдение заказчиком положений Федерального закона от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне»;

7) после размещения в единой информационной системе протокола, составляемого по результатам этапа конкурса среди субъектов МСП, предусмотренного подпунктами 1 и 2 пункта 22.23.3 настоящего Положения, любой участник конкурса среди субъектов МСП вправе отказаться от дальнейшего участия в конкурсе среди субъектов МСП. Такой отказ выражается в непредставлении участником конкурса среди субъектов МСП окончательного предложения;

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

9) если конкурс среди субъектов МСП включает этап, предусмотренный подпунктом 4 пункта 22.23.3 настоящего Положения:

а) ко всем участникам конкурса среди субъектов МСП предъявляются единые квалификационные требования, установленные документацией о закупке;

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

в) заявки участников конкурса среди субъектов МСП, которые не соответствуют квалификационным требованиям, отклоняются;

10) если конкурс среди субъектов МСП включает этап, предусмотренный подпунктом 5 пункта 22.23.3 настоящего Положения:

а) участники конкурса среди субъектов МСП должны быть проинформированы о наименьшем из всех ценовых предложений, поданных участниками такого конкурса;

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

в) если участник конкурса среди субъектов МСП не меняет свое ценовое предложение, он вправе не подавать дополнительное ценовое предложение. При этом ранее поданное им ценовое предложение рассматривается при составлении итогового протокола.

22.23.5. Аукцион в электронной форме, участниками которого могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – аукцион среди субъектов МСП), может включать этап проведения квалификационного отбора участников аукциона среди субъектов МСП. При этом должны соблюдаться следующие правила:

1) в извещении о проведении аукциона среди субъектов МСП должны быть установлены сроки проведения такого этапа;

2) ко всем участникам аукциона среди субъектов МСП предъявляются единые квалификационные требования, установленные документацией о конкурентной закупке;

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

4) заявки участников аукциона среди субъектов МСП, не соответствующих квалификационным требованиям, отклоняются.

22.23.6. Порядок подачи участниками аукциона среди субъектов МСП предложений о цене договора устанавливается с учетом следующих требований:

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

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

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

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

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

22.23.7. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – запрос котировок среди субъектов МСП), должна содержать:

1) предложение участника запроса котировок среди субъектов МСП о цене договора;

2) предусмотренное одним из следующих пунктов согласие участника запроса котировок среди субъектов МСП:

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

б) на поставку товара, который указан в извещении о проведении запроса котировок среди субъектов МСП и в отношении которого в таком извещении в соответствии с требованиями пункта 3 части 6.1 статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ содержится указание на товарный знак, на условиях, предусмотренных проектом договора и не подлежащих изменению по результатам проведения запроса котировок среди субъектов МСП, или

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

3) иную информацию и документы, предусмотренные документацией о конкурентной закупке, извещением о проведении запроса котировок среди субъектов МСП.

22.23.8. Запрос предложений в электронной форме, участниками которого могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – запрос предложений среди субъектов МСП), может включать этап проведения квалификационного отбора участников запроса предложений среди субъектов МСП. При этом должны соблюдаться следующие правила:

1) в извещении о проведении запроса предложений среди субъектов МСП должны быть установлены сроки проведения такого этапа;

2) ко всем участникам запроса предложений среди субъектов МСП предъявляются единые квалификационные требования, установленные документацией о конкурентной закупке;

3) заявки на участие в запросе предложений среди субъектов МСП должны содержать информацию и документы, предусмотренные документацией о закупке и подтверждающие соответствие участников запроса предложений среди

субъектов МСП квалификационным требованиям, установленным документацией о закупке;

4) заявки участников запроса предложений среди субъектов МСП, не соответствующих квалификационным требованиям, установленным документацией о закупке, отклоняются.

22.23.9. При осуществлении конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства денежные средства, предназначенные для обеспечения заявки на участие в такой закупке, вносятся участником такой закупки на специальный счет, открытый им в банке, включенном в перечень, определенный Правительством Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ (далее – специальный банковский счет).

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

22.23.11. Участник конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства вправе распоряжаться денежными средствами, которые находятся на специальном банковском счете и в отношении которых не осуществлено блокирование в соответствии с частью 15 статьи 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ.

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

о конкурентной закупке установлено требование об обеспечении исполнения договора), или отказа участника такой закупки заключить договор.

22.23.13. Субъекты малого и среднего предпринимательства получают аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ.

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

22.23.15. В случае если конкурс среди субъектов МСП предусматривает этап, указанный в подпункте 5 пункта 22.23.3 настоящего Положения, подача дополнительных ценовых предложений проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении о проведении конкурса среди субъектов МСП и документации о закупке. Информация о времени начала проведения указанного этапа размещается оператором электронной площадки в единой информационной системе в соответствии со временем часовой зоны, в которой расположен заказчик. Продолжительность приема дополнительных ценовых предложений участников конкурса среди субъектов МСП составляет три часа.

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

22.23.17. Оператор электронной площадки в следующем порядке направляет заказчику:

1) первые части заявок на участие в конкурсе среди субъектов МСП, аукционе среди субъектов МСП, запросе предложений среди субъектов МСП, заявки на участие в запросе котировок среди субъектов МСП – не позднее дня,

следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке с участием только субъектов малого и среднего предпринимательства, установленным в извещении об осуществлении конкурентной закупки, документации о конкурентной закупке;

2) первые части окончательных предложений участников конкурса среди субъектов МСП – не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе, установленным уточненным извещением об осуществлении закупки, уточненной документацией о закупке;

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

а) размещения заказчиком в единой информационной системе протокола, составляемого в ходе проведения таких конкурса, аукциона, запроса предложений по результатам рассмотрения первых частей заявок, новых первых частей заявок (в случае если конкурс в электронной форме предусматривает этапы, указанные в подпунктах 1 и 2 пункта 22.23.3 настоящего Положения) на участие в них;

б) проведения этапа, предусмотренного подпунктом 5 пункта 22.23.3 настоящего Положения (в случае если конкурс в электронной форме предусматривает такой этап), а при проведении аукциона в электронной форме – подачи участниками такого аукциона предложений о цене договора с учетом требований пункта 22.23.6 настоящего Положения.

22.23.18. В случае если заказчиком принято решение об отмене конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с частью 5 статьи 3.2 Федерального закона № 223-ФЗ и условиями настоящего Положения, оператор электронной площадки не вправе направлять заказчику заявки участников такой конкурентной закупки.

22.23.19. По итогам рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме, а также заявок на участие в запросе котировок в электронной форме заказчик направляет оператору электронной площадки протокол, указанный в части 13 статьи 3.2 Федерального закона № 223-ФЗ и настоящем Положении, для определенного способа закупки. В течение часа с момента получения указанного протокола оператор электронной площадки размещает его в единой информационной системе.

22.23.20. Оператор электронной площадки в течение часа после размещения в единой информационной системе протокола сопоставления ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений направляет заказчику результаты осуществленного оператором электронной площадки сопоставления ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений, а также информацию о ценовых предложениях, дополнительных ценовых

предложениях каждого участника конкурса в электронной форме, аукциона в электронной форме, запроса предложений в электронной форме.

22.23.21. В течение 1 (одного) рабочего дня после направления оператором электронной площадки информации, указанной в пункте 22.23.20 настоящего Положения, и вторых частей заявок участников закупки комиссия по осуществлению закупок на основании результатов оценки заявок на участие в такой закупке присваивает каждой такой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе в электронной форме, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, а в случае проведения аукциона в электронной форме или запроса котировок в электронной форме – наименьшее ценовое предложение, присваивается первый номер. В случае если в нескольких таких заявках содержатся одинаковые по степени выгоды условия исполнения договора или одинаковые ценовые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила раньше других таких заявок.

22.23.22. Заказчик составляет итоговый протокол в соответствии с требованиями части 14 статьи 3.2 Федерального закона № 223-ФЗ и настоящего Положения и размещает его на электронной площадке и в единой информационной системе. Итоговый протокол также может быть размещен на сайте заказчика.

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

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

23. ОСОБЕННОСТИ УЧАСТИЯ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В ЗАКУПКАХ В КАЧЕСТВЕ СУБПОСТАВЩИКОВ (СУБПОДРЯДЧИКОВ, СОИСПОЛНИТЕЛЕЙ)

23.1. Заказчик вправе установить в извещении о закупке, документации о закупке и проекте договора требование к участникам закупки о привлечении к исполнению договора субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

23.2. В случае, указанном в подразделе 23.1 настоящего Положения, участники закупки представляют в составе заявки план привлечения субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

23.3. План привлечения субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства должен содержать следующие сведения:

а) наименование, фирменное наименование (при наличии), местонахождение (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для индивидуального предпринимателя), почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты субъекта малого или среднего предпринимательства – субпоставщика (субподрядчика, соисполнителя);

б) предмет договора, заключаемого с субъектом малого или среднего предпринимательства – субпоставщиком (субподрядчиком, соисполнителем), с указанием количества поставляемого им товара, объема выполняемых им работ, оказываемых им услуг;

в) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги субъектом малого или среднего предпринимательства – субпоставщиком (субподрядчиком, соисполнителем);

г) цену договора, заключаемого с субъектом малого или среднего предпринимательства – субпоставщиком (субподрядчиком, соисполнителем).

23.4. В состав заявки на участие в закупке, осуществляемой в соответствии с подразделом 23.1 настоящего Положения, участником закупки включаются сведения, установленные подразделом 22.7 настоящего Положения, в отношении каждого субподрядчика (соисполнителя), являющегося субъектом малого или среднего предпринимательства.

23.5. Привлечение к исполнению договора, заключенного по результатам закупки, осуществляемой в соответствии с подразделом 23.1 настоящего Положения, субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства является обязательным условием указанного договора. В такой договор также включается обязательное условие об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение условия о привлечении к исполнению договора субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

23.6. По согласованию с заказчиком поставщик (исполнитель, подрядчик) вправе осуществить замену субпоставщика (субподрядчика, соисполнителя) –

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

23.7. При осуществлении закупок в соответствии с подразделом 23.1 настоящего Положения заказчик принимает решение об отказе в допуске к участию в закупке в соответствии с подразделом 22.8 настоящего Положения.

23.8. В документацию о закупке, осуществляемой в соответствии с подразделом 23.1 настоящего Положения, должно быть включено обязательное условие о сроке оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному поставщиком (исполнителем, подрядчиком) с субъектом малого или среднего предпринимательства в целях исполнения договора, заключенного поставщиком (исполнителем, подрядчиком) с заказчиком, который должен составлять не более 30 (тридцати) календарных дней со дня подписания заказчиком документа о приемке товара (выполненной работы, оказанной услуги) по договору (отдельному этапу договора).

24. О ПРИОРИТЕТЕ ТОВАРОВ РОССИЙСКОГО ПРОИСХОЖДЕНИЯ, РАБОТ, УСЛУГ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ, ОКАЗЫВАЕМЫХ РОССИЙСКИМИ ЛИЦАМИ, ПО ОТНОШЕНИЮ К ТОВАРАМ, ПРОИСХОДЯЩИМ ИЗ ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА, РАБОТАМ, УСЛУГАМ, ВЫПОЛНЯЕМЫМ, ОКАЗЫВАЕМЫМ ИНОСТРАННЫМИ ЛИЦАМИ

24.1. Настоящий раздел устанавливает условия предоставления приоритета товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, в том числе условия приоритета закупок у российских производителей строительных материалов под гарантированные объемы поставок будущих периодов инновационных строительных материалов, а также у производителей, оформивших в установленном порядке специальные инвестиционные контракты на освоение производства данной продукции, путем проведения конкурса, аукциона и иных способов закупки, за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и мелкой закупки, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее – приоритет или преференции).

24.2. При осуществлении закупок продукции путем проведения конкурса или иным способом, при котором победитель закупки определяется на основе

критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем в котором признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производится по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15%, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

24.3. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона, в случае если победителем закупки представлена заявка, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15% от предложенной им цены договора.

24.4. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона, в случае если победителем закупки, при проведении которой цена договора снижена до нуля и которая проводится на право заключить договор, представлена заявка на участие в закупке, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15% от предложенной им цены договора.

24.5. Заказчик включает в документацию о закупке следующие сведения об установлении приоритета:

а) требование об указании (декларировании) участником закупки в заявке (в соответствующей части заявки, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;

б) положение об ответственности участников закупки за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке;

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

г) условие о том, что отсутствие в заявке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

д) условие о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных пунктами «г» и «д» подраздела 24.6 настоящего Положения, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с пунктом «в» настоящего подраздела, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат

деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;

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

ж) указание страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;

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

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

24.6. Приоритет не предоставляется в случае, если:

а) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;

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

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

г) в заявке на участие в закупке, представленной участником конкурса, запроса цен или запроса предложений, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50% стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;

д) в заявке на участие в закупке, представленной участником аукциона, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами,

составляет более 50% стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

25. ОТЧЕТНОСТЬ ЗАКАЗЧИКА ОБ УЧАСТИИ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В ЗАКУПКАХ

25.1. В целях формирования отчетности об участии субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках заказчик составляет годовой отчет о закупке продукции у субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с требованиями к содержанию годового отчета о закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц у субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденными Постановлением № 1352, и размещает указанный отчет в единой информационной системе в срок не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом.

25.2. Датой составления годового отчета является дата его размещения в единой информационной системе.

ГЛАВА 11. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПОК

26. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ В ХОДЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

Контроль за соблюдением требований настоящего Положения осуществляется в ходе подготовки и проведения закупок (текущий контроль), в том числе посредством согласования закупочной документации, осуществляемого в соответствии с внутренними документами АО «РЛК Ярославской области», а также по итогам закупок (последующий контроль) в ходе мероприятий, направленных на оценку эффективности закупочной деятельности, проводимых в соответствии с внутренними документами АО «РЛК Ярославской области».

27. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПОК

27.1. Ответственность за невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение:

а) инициатором закупки функций, предусмотренных настоящим Положением и внутренними документами АО «РЛК Ярославской области», несет руководитель инициатора закупки или лицо, его замещающее;

б) организатором закупки функций, предусмотренных настоящим Положением и внутренними документами АО «РЛК Ярославской области», несет руководитель организатора закупки или лицо, его замещающее.

27.2. Члены закупочной комиссии несут гражданско-правовую, дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за невыполнение и (или)

ненадлежащее выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением и внутренними документами АО «РЛК Ярославской области».

27.3. Лица, согласующие документацию о закупке, несут ответственность за невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением и внутренними документами АО «РЛК Ярославской области».

ГЛАВА 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

В случае если какая-либо норма настоящего Положения противоречит действующему законодательству Российской Федерации, применяются положения действующего законодательства Российской Федерации.

Нормы подраздела 22.23 настоящего Положения применяются к отношениям, связанным с закупками, извещения об осуществлении которых размещены в единой информационной системе либо приглашения принять участие в которых направлены после даты начала функционирования операторов электронных площадок согласно единым требованиям, предусмотренным Федеральным законом № 44-ФЗ, и дополнительным требованиям, установленным Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 10 статьи 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ.