



«КРАЕВОЙ КОММЕРЧЕСКИЙ СИБИРСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ БАНК»
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«СИБСОЦБАНК» ООО

ПОЛОЖЕНИЕ

о закупках

П СЗ ФУ-33-2018

Дата введения 01.01.2019

Издание № 5	Разработал: Начальник СЗ ФУ Эрлих Е.К. _____	Проверил: Руководитель СВК Федюкина Е.В. _____	Утверждено: Наблюдательным советом Банка	Протокол: № 05 От 25.12.2018 Приказ о введении в действие: № 211/3 от 29.12.2018	Страница 1 Страниц 47
	21.12.2018	24.12.2018			

СОДЕРЖАНИЕ

1.	НАЗНАЧЕНИЕ, ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
2.	ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ.....	3
3.	НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	5
4.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	6
5.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	6
5.1.	ПРАВОВАЯ ОСНОВА ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	6
5.2.	ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК.....	6
5.2.1.	Перечень сведений и документов, подлежащих (неподлежащих) размещению в единой информационной системе.....	6
5.2.2.	Извещение о закупке.....	8
5.2.3.	Документация о закупке.....	8
5.2.4.	Внесение изменений в извещение и документацию о закупке.....	10
5.2.5.	Разъяснение положений извещения и (или) документации о закупке.....	11
5.2.6.	Отмена закупки.....	11
5.2.7.	Протоколы, составляемые в ходе осуществления конкурентной закупки, а также по итогам конкурентной закупки.....	11
5.3.	ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	12
5.4.	ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК.....	13
5.5.	КОМИССИЯ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК.....	14
5.6.	ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА.....	15
5.7.	ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ.....	16
5.8.	УСЛОВИЯ ДОПУСКА К УЧАСТИЮ И ОТСТРАНЕНИЯ ОТ УЧАСТИЯ В ЗАКУПКАХ.....	17
5.9.	ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВКИ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА.....	18
5.9.1.	Обеспечение заявки на участие в конкурентной закупке.....	18
5.9.2.	Обеспечение заявки на участие в конкурентной закупке в электронной форме, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.....	18
5.9.3.	Обеспечение исполнения договора.....	19
5.10.	ПРИОРИТЕТ ТОВАРОВ РОССИЙСКОГО ПРОИСХОЖДЕНИЯ, РАБОТ, УСЛУГ, ОКАЗЫВАЕМЫХ РОССИЙСКИМИ ЛИЦАМИ.....	20
5.11.	СПОСОБЫ ЗАКУПКИ И УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ.....	21
5.12.	ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ.....	22
5.13.	ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА.....	23
5.14.	ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ.....	28
5.15.	ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ.....	32
5.16.	ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ.....	35
5.17.	ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА.....	38
5.18.	РАЗРЕШЕНИЕ РАЗНОГЛАСИЙ, СВЯЗАННЫХ С ПРОВЕДЕНИЕМ ЗАКУПКИ.....	40
5.19.	ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЗАКУПКИ.....	40
5.20.	ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРОВ.....	43
5.21.	РАМОЧНЫЕ ДОГОВОРЫ.....	44
5.22.	РЕЕСТР ДОГОВОРОВ.....	44
5.23.	ОСОБЕННОСТИ ЗАКУПОК У СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА.....	44
5.24.	ЗАКРЫТЫЕ ЗАКУПКИ.....	46
5.25.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	47
6.	ВЫПУСК, ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ И СРОК ХРАНЕНИЯ.....	47
7.	РАССЫЛКА.....	47

1. НАЗНАЧЕНИЕ, ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Положение о закупках регламентирует деятельность Банка при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для собственных нужд, содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и осуществления закупки, включая способы закупки и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии законодательством Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц в целях своевременного и полного удовлетворения потребностей Банка в товарах, работах, услугах при соблюдении следующих принципов закупок:

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

1.3. Настоящее Положение обязательно для применения структурными подразделениями Банка, осуществляющими закупки товаров, работ, услуг.

2. ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

2.1. В настоящем Положении использованы следующие термины с соответствующими определениями, приведенными в Таблице 1.

Таблица 1

Термин	Определение
Закупка (закупочная процедура)	совокупность действий, осуществляемых Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, в целях обеспечения собственных потребностей в товарах, работах, услугах
План закупок	документ, содержащий информацию о запланированных на календарный год приобретениях товаров, работ, услуг, необходимых для удовлетворения потребностей Заказчика
Участник закупки	любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением
Способы закупки	процедуры закупки, предусмотренные настоящим Положением, определяющие систему действий при приобретении товаров, выполнении работ, оказании услуг, отличающиеся друг от друга особенностями проведения
Открытые способы закупки	способы закупки, в которых может принять участие любое лицо в соответствии с требованиями настоящего Положения
Закрытые способы закупки	способы закупки, в которых может принять участие только ограниченный круг лиц
Аукцион	конкурентный способ закупки, являющийся торгами, победителем которой признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, предложивший наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, предложивший наиболее высокую цену за право заключить договор
Конкурс	конкурентный способ закупки, являющийся торгами, победителем которой признается участник, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке

	критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора
Запрос котировок	конкурентный способ закупки, являющийся торгами, победителем которой признается участник, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора
Запрос предложений	конкурентный способ закупки, являющийся торгами, победителем которой признается участник, заявка которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг
Закупка у единственного поставщика	неконкурентный способ закупки, при которой договор заключается напрямую с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) без использования конкурентных способов определения поставщика (исполнителя, подрядчика) с учетом требований, установленных настоящим Положением
Закупка в электронной форме	закупка, осуществляемая конкурентным способом, с использованием функционала электронной площадки
Электронная площадка	программно-аппаратный комплекс, размещенный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», позволяющий осуществлять проведение закупок в электронной форме
Оператор электронной площадки	юридическое лицо, являющееся коммерческой организацией, созданное в организационно-правовой форме общества с ограниченной ответственностью или непубличного акционерного общества, в уставном капитале которого доля иностранных граждан, лиц без гражданства, иностранных юридических лиц либо количество голосующих акций, которыми владеют указанные граждане и лица, составляет не более чем двадцать пять процентов, владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами, и обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положениями Закона о закупках.
Начальная (максимальная) цена договора	предельная цена товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, рассчитанная Заказчиком
Продукция	товары, работы, услуги
Лот	партия продукции, состоящая из одной или нескольких однородных по характеристикам единиц
Извещение о закупке	документ, предназначенный для участников закупки, размещение которого означает официальное объявление о начале закупочной процедуры
Документация о закупке (закупочная документация)	комплект документов (в том числе проект договора), содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявки участником закупки, правилах выбора поставщика (исполнителя, подрядчика), а также об условиях заключаемого по результатам закупки договора
Заявка на участие	комплект документов, содержащий предложение участника конкурентной закупки, направленный Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией о закупке
Электронный документ	документ, в котором информация представлена в электронном виде
Электронная копия документа	документ на электронном носителе, полученный путем сканирования подлинника документа, подписанного уполномоченным должностным лицом
Комиссия по закупкам	коллегиальный орган, созданный для принятия решений, связанных с закупочной деятельностью Заказчика
Победитель закупки	участник закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации о закупке
Поставщик	юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, поставляющее товары, выполняющее работы, оказывающее услуги Заказчику
Субъект малого и среднего предпринимательства	хозяйствующий субъект (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель), соответствующий критериям, установленным статьей 4 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" № 209-ФЗ от 24.07.2007
Специализированная организация	юридическое лицо, привлекаемое Заказчиком для осуществления определенных функций по закупкам от имени Заказчика
Единая информационная	информационная система, предназначенная для автоматизации процессов закупок, осуществляемых в соответствии с требованиями Федерального

система	закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Федерального закона от 18 июля 2011 года N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", обеспечивающая формирование, обработку, хранение информации о закупках, а также ее предоставление с использованием информационных технологий и технических средств официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: www.zakupki.gov.ru
---------	---

2.2. В настоящем Положении используются также иные термины и определения, не предусмотренные настоящим разделом, подлежащие толкованию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Сокращения, используемые в настоящем Положении, приведены в таблице 2.

Таблица 2

Сокращение	Расшифровка сокращения
Заказчик (Банк)	«КРАЕВОЙ КОММЕРЧЕСКИЙ СИБИРСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ БАНК» ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ («СИБСОЦБАНК» ООО)
Закон о закупках	Федеральный закон от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»
Положение	Положение о закупках «СИБСОЦБАНК» ООО
План	План закупок товаров, работ, услуг «СИБСОЦБАНК» ООО на календарный год
Комиссия	Комиссия по осуществлению закупок
Перечень	Перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется у субъектов малого и среднего предпринимательства
РФ	Российская Федерация
СВК	Служба внутреннего контроля
СПБ	Структурные подразделения Банка (управления, отделы, секторы, дополнительные офисы)
СМиСП	Субъект малого и среднего предпринимательства
ЕИС	Единая информационная система
ЭП	Электронная площадка
ЭЦП	Электронная цифровая подпись

3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

3.1. Гражданский кодекс Российской Федерации.

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

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

3.4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ.

3.5. Постановление Правительства РФ от 10.09.2012 № 908 «Об утверждении Положения о размещении в единой информационной системе информации о закупке».

3.6. Постановление Правительства РФ от 17.09.2012 № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров, работ, услуг и требований к форме такого плана».

3.7. Постановление Правительства РФ от 21.06.2012 № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме».

3.8. Постановление Правительства РФ от 22.11.2012 № 1211 «О ведении реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного Федеральным закон «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

3.9. Постановление Правительства РФ от 31.10.2014 № 1132 «О порядке ведения реестра договоров, заключенных по результатам закупки».

3.10. Постановление Правительства РФ от 11.12.2014 N 1352 "Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

3.11. Положение об управлении документами.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Ответственность за внесение изменений и дополнений в настоящее Положение несет начальник сектора закупок Финансового управления Банка.

4.2. Ответственность за соблюдение Положения несут должностные лица Банка, участвующие в процедурах закупки товаров, работ, услуг.

4.3. Контроль за соблюдением требований Положения осуществляет руководитель СВК Банка.

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. ПРАВОВАЯ ОСНОВА ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1.1. При закупке товаров, работ, услуг Банк руководствуется законодательством Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.

5.1.2. Локальные нормативные акты Банка по вопросам закупочной деятельности включают:

- настоящее Положение;
- приказы, распоряжения, иные организационно-распорядительные документы прямо или косвенно регулирующие закупочную деятельность.

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

5.1.4. Если в результате изменений в законодательстве Российской Федерации отдельные пункты настоящего Положения и/или других внутренних нормативных документов Банка, прямо или косвенно регулирующих закупочную деятельность, вступают в противоречие с требованиями законодательства, то эти пункты считаются утратившими силу. До момента внесения соответствующих изменений во внутренние нормативные документы Банка закупочные процедуры осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а внутренние нормативные документы Банка применяются в части, не противоречащей такому порядку.

5.1.5. Настоящее Положение не регулирует отношения, предусмотренные частью 4 статьи 1 Закона о закупках.

5.1.6. Положение, вносимые в него изменения, дополнения утверждаются Наблюдательным Советом Банка.

5.2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК

5.2.1. Перечень сведений и документов, подлежащих (неподлежащих) размещению в единой информационной системе

5.2.1.1. В целях обеспечения принципа информационной открытости закупок, прозрачности закупочной деятельности Банка на официальном сайте единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.zakupki.gov.ru) размещаются документы и сведения, предусмотренные Законом о закупках.

5.2.1.2. Настоящее Положение, изменения, вносимые в Положение, размещаются в срок не позднее пятнадцати дней со дня утверждения.

5.2.1.3. План закупки товаров, работ, услуг (на срок не менее чем один год), изменения, вносимые в План, размещаются в течение 10 календарных дней с даты утверждения Плана или внесения в него изменений. Размещение Плана в ЕИС осуществляется не позднее 31 декабря текущего календарного года.

5.2.1.4. План закупки товаров, работ, услуг обязательно содержит раздел о закупках у субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с утвержденным Банком перечнем товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется у таких субъектов. План закупки, изменения, вносимые в План, затрагивающие раздел о закупках у СМиСП размещаются в ЕИС после получения положительного заключения уполномоченного органа, осуществляющего оценку соответствия проекта Плана закупки в соответствии с требованиями Закона о закупках.

5.2.1.5. Перечень товаров, работ, услуг, закупки которых Заказчик осуществляет у субъектов малого и среднего предпринимательства, изменения, вносимые в Перечень, утверждаются председателем Правления Банка и размещаются в ЕИС не позднее даты размещения в ЕИС Плана закупки, изменений, вносимых в План закупки, затрагивающих раздел о закупках у СМиСП.

5.2.1.6. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается на период от пяти до семи лет.

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

5.2.1.8. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров в соответствии с частью 3 статьи 4.1 Закона о закупках;

5.2.1.9. сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

5.2.1.10. сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся.

5.2.1.11. Годовой отчет об объеме закупки товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с требованиями, установленными к содержанию отчета законодательством Российской Федерации, размещается в ЕИС до 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом.

5.2.1.12. При осуществлении конкурентной закупки извещение о закупке, документация о закупке (за исключением запроса котировок), проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации о конкурентной закупке, размещаются в ЕИС в сроки, установленные настоящим Положением для соответствующего способа закупки.

5.2.1.13. Изменения, вносимые в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке, разъяснения положений документации о конкурентной закупке размещаются в ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня принятия Заказчиком решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

5.2.1.14. Решение об отмене конкурентной закупки по основаниям, предусмотренным настоящим Положением, размещается в ЕИС в день принятия этого решения.

5.2.1.15. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

5.2.1.16. Информация о договорах, заключенных по результатам закупки, в том числе договорах, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика, а также документы, предусмотренные законодательством РФ, вносятся в реестр договоров в течение трех рабочих дней со дня заключения договора.

5.2.1.17. Изменения условий договора, если при заключении и исполнении договора изменяются количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, размещаются не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор путем внесения в реестр договоров информации и документов, в отношении которых были внесены изменения.

5.2.1.18. Информация о результатах исполнения договора вносится в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения или расторжения договора.

5.2.1.19. Размещаемые Банком в ЕИС Положение о закупке, Планы закупки, информация о закупках доступны пользователям для ознакомления без взимания платы и иных ограничений.

5.2.1.20. Документы, подлежащие размещению в единой информационной системе, могут дополнительно по усмотрению Банка размещаться на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.sibsoc.ru). При несоответствии информации в ЕИС и информации на сайте Заказчика достоверной считается информация, размещенная в ЕИС.

5.2.1.21. Банк не размещает в единой информационной системе:

1) сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну;

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

3) информацию о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей;

4) информацию о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых превышает сто тысяч рублей, осуществляемой у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) по основаниям, предусмотренным настоящим Положением, за исключением сведений о заключенном договоре;

5) информацию о закупке услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств,

предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счетов, включая аккредитивы, о закупке брокерских услуг, услуг депозитариев;

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

5.2.1.22. В случае возникновения в работе ЕИС технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ней в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, размещается на сайте Банка. После восстановления доступа информация размещается в ЕИС в течение одного рабочего дня и считается размещенной в установленном порядке.

5.2.2. Извещение о закупке

5.2.2.1. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации (при наличии) о конкурентной закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации (при наличии) о закупке.

5.2.2.2. В извещении о закупке должны быть указаны, в том числе следующие сведения:

- 1) способ осуществления закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки (при необходимости);
- 4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена 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 представления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена, за исключением случаев представления 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 ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при осуществлении закупки в электронной форме);
- 9) сведения об обеспечении заявки, обеспечении исполнения договора.

5.2.3. Документация о закупке

5.2.3.1. Для осуществления конкурентной закупки разрабатывается документация о закупке (за исключением запроса котировок), которая размещается в ЕИС вместе с извещением об осуществлении закупки.

5.2.3.2. Документация о конкурентной закупке утверждается руководителем Банка. Лицо, утвердившее документацию о закупке, несет ответственность за сведения, содержащиеся в ней, и за их соответствие настоящему Положению и Закону о закупках.

5.2.3.3. В документации о закупке должны быть указаны, в том числе следующие сведения:

- 1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, предъявляемые Заказчиком с учетом ограничений, установленных Законом о закупках. Описание предмета такой закупки осуществляется в соответствии с пунктом 5.2.3.4 настоящего Положения;
- 2) перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством РФ в случае, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к товару, работе, услуге, являющимся предметом закупки. При этом не допускается требовать предоставления указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством РФ указанные документы передаются вместе с товаром;
- 3) перечень документов, подтверждающих право участника закупки использовать результаты интеллектуальной деятельности в объеме, достаточном для исполнения договора, если исполнение

договора предполагает использование таких результатов;

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

5) требования к описанию участниками такой закупки поставляемого товара, который является предметом конкурентной закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками такой закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом конкурентной закупки, их количественных и качественных характеристик;

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

7) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена 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;

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

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

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

11) требования к участникам закупки, установленные в соответствии с настоящим Положением, и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям

12) форма, порядок и сроки предоставления участникам такой закупки разъяснений положений извещения и (или) документации о закупке;

13) порядок и срок отзыва заявок на участие в закупке, порядок внесения изменений в такие заявки;

14) место, порядок, дату и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки; и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов этим заявкам;

15) место и дату рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

16) критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;

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

18) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если установлено требование обеспечения исполнения договора;

19) срок, в течение которого победитель или единственный участник закупки, либо участник с которым в соответствии с Положением заключается договор, при уклонении победителя (участника), должен подписать проект договора;

20) иные сведения (при необходимости).

5.2.3.4. Описание предмета закупки осуществляется в соответствии со следующими правилами:

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

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

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

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

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

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

г) закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации или условиями договоров юридических лиц, указанных в части 2 статьи 1 Закона о закупках, в целях исполнения этими юридическими лицами обязательств по заключенным договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами.

4) если иное не предусмотрено документацией о закупке, поставляемый товар должен быть новым (товар, который не был в употреблении, в ремонте, в том числе не был восстановлен, не менялись составные части, не восстанавливались потребительские свойства).

5.2.3.5. К документации о закупке прикладывается проект договора, который является неотъемлемой частью документации и извещения об осуществлении закупки.

5.2.3.6. В проект договора включаются все существенные условия, кроме тех, которые определяются в процессе проведения конкурентной закупки.

5.2.3.7. Заказчик вправе предусмотреть в документации о закупке, а также в проекте договора выплату аванса в любом размере.

5.2.3.8. Заказчик вправе установить в документации о закупке (извещении о закупке) требование о предоставлении участниками обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора с учетом ограничений, установленных разделом 5.9. настоящего Положения.

5.2.3.9. При осуществлении конкурентных закупок товаров, работ, услуг, при которых победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в документации о закупке Заказчик вправе устанавливать следующие критерии оценки:

- 1) цена договора, цена единицы товара, работы, услуги;
- 2) расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ;
- 3) качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки;
- 4) квалификация участников закупки, в том числе наличие финансовых ресурсов;
- 5) наличие на праве собственности или ином праве оборудования и других материальных ресурсов;
- 6) опыт работы, связанный с предметом договора, в том числе опыт работы с Заказчиком по предмету договора;
- 7) обеспеченность участника закупки трудовыми ресурсами (количество и (или) квалификация);
- 8) срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 9) сроки предоставляемых гарантий качества;
- 10) иные критерии (при необходимости).

5.2.3.10. В документации о закупке указываются используемые Заказчиком критерии оценки и их величины значимости. При проведении конкурентной закупки, за исключением закупки, проводимой в виде аукциона и запроса котировок, количество используемых критериев должно быть не менее чем два, одним из которых является цена договора. Не указанные в документации о закупке критерии и их величины значимости не могут применяться для целей оценки заявок.

5.2.3.11. Порядок оценки и сопоставления заявок участников, в том числе величина значимости каждого критерия, устанавливается Заказчиком самостоятельно по каждой конкретной закупке в документации о такой закупке.

5.2.3.12. Документация о закупке и извещение о проведении закупки, размещенные в ЕИС доступны для ознакомления без взимания платы.

5.2.4. Внесение изменений в извещение и документацию о закупке

5.2.4.1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение и документацию о конкурентной закупке.

5.2.4.2. При внесении изменений в извещение и документацию о конкурентной закупке изменение предмета закупки не допускается.

5.2.4.3. Изменения в извещение о закупке, документацию о закупке размещаются в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия Заказчиком решения об их внесении.

5.2.4.4. В случае внесения указанных изменений Заказчик должен продлить срок подачи заявок на участие в конкурентной закупке таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС изменений в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке до даты окончания срока подачи заявок

на участие в закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного настоящим Положением для данного способа закупки.

5.2.4.5. Заказчик не несет ответственности, если участник закупки не ознакомился с включенными в извещение и документацию о закупке изменениями, которые размещены надлежащим образом.

5.2.5. Разъяснение положений извещения и (или) документации о закупке

5.2.5.1. Любой участник конкурентной закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений извещения и (или) документации о закупке не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

5.2.5.2. В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса Заказчик осуществляет разъяснение положений документации о конкурентной закупке и размещает их в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос.

5.2.5.3. Заказчик вправе не осуществлять разъяснение положений документации о конкурентной закупке в случае, если запрос от участника закупки поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

5.2.5.4. Разъяснения положений извещения и (или) документации о закупке не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

5.2.6. Отмена закупки

5.2.6.1. Заказчик вправе по любым основаниям отменить конкурентную закупку до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

5.2.6.2. Решение об отмене закупки размещается в ЕИС в день принятия этого решения. При этом Заказчик не несет обязательств или ответственности перед участниками закупки в связи с принятием решения об отмене закупки.

5.2.6.3. По истечении срока подачи заявок на участие в закупке и до заключения договора Заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством РФ.

5.2.7. Протоколы, составляемые в ходе осуществления конкурентной закупки, а также по итогам конкурентной закупки

5.2.7.1. Протокол, составляемый в ходе осуществления конкурентной закупки (по результатам этапа конкурентной закупки), должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (в случае, если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:
 - а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует такая заявка;
- 4) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения комиссии по осуществлению закупок о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом конкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок);
- 5) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;
- 6) иные сведения (сведения об участниках, подавших заявки на участие в закупке; решение о направлении запроса участнику, подавшему заявку о разъяснении положений его заявки в случае, если возникновения такой необходимости).

5.2.7.2. Протокол, составленный по итогам конкурентной закупки (далее - итоговый протокол), должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой

такой заявки;

3) порядковые номера заявок на участие в закупке, 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 на участие в закупке, окончательному предложению, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, окончательному предложению, которые поступили ранее других заявок на участие в закупке, окончательных предложений, содержащих такие же условия;

4) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке, извещением об осуществлении закупки на последнем этапе проведения закупки предусмотрены рассмотрение таких заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием в том числе:

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

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке, каждого окончательного предложения с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствуют такие заявка, окончательное предложение;

5) результаты оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке на последнем этапе ее проведения предусмотрена оценка заявок, окончательных предложений) с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой такой заявке, каждому окончательному предложению значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);

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

7) иные сведения (сведения об участниках, принимавших участие в закупке; сведения об участнике, с которым должен быть заключен договор по результатам закупки).

5.3. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.3.1. В целях обеспечения организации закупочной деятельности Заказчик выполняет следующие функции:

- планирование закупок, исходя из собственных потребностей;
- подготовку извещения и документации по закупке;
- организацию и проведение закупочной процедуры;
- организацию работы комиссии по закупкам;
- заключение договора по результатам закупки;
- ведение отчетности по заключенным договорам;
- контроль за исполнением договоров.

5.3.2. Структурные подразделения Заказчика, участвующие в закупочной деятельности, взаимодействуют между собой в части планирования, подготовки и проведения закупочных процедур, заключения договоров, контроля за их исполнением в соответствии с их компетенцией и функциями, определенными настоящим Положением, иными внутренними нормативными и организационно-распорядительными документами Банка.

5.3.3. Заказчик вправе привлечь на основе договора специализированную организацию для выполнения отдельных функций по проведению закупки, в том числе для разработки документации о закупке, размещения в единой информационной системе и на электронной площадке информации и электронных документов, предусмотренных Законом о закупках, направления приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, выполнения иных функций, связанных с обеспечением проведения закупочной процедуры. При этом создание комиссии по закупкам, определение начальной (максимальной) цены договора, предмета и иных существенных условий договора, утверждение проекта договора, документации о закупке и подписание договора осуществляются Заказчиком. Закупка услуг у специализированной организации осуществляется в общем порядке, предусмотренном для закупки товаров, работ, услуг.

5.3.4. Заказчиком является организатором проводимой закупки, пока иное не установлено договором со специализированной организацией.

5.3.5. Заказчик осуществляет закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства в

соответствии с требованиями Постановления 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».

5.3.6. Протоколы, составляемые в ходе осуществления конкурентной закупки, а также 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 не менее трех лет.

5.3.7. Любой участник закупки не позднее десяти дней после размещения в ЕИС итогового протокола вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении результатов закупки. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан направить такому участнику соответствующие разъяснения.

5.4. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК

5.4.1. Заказчик осуществляет в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Положением планирование закупок и дальнейшую корректировку этих планов по мере необходимости.

5.4.2. Формирование плана закупок на соответствующий календарный год осуществляется на основании заявок структурных подразделений, составляемых с учетом потребностей Заказчика в товарах (работах, услугах), и с учетом финансового плана на соответствующий календарный год.

5.4.3. Сроки подготовки заявок устанавливаются таким образом, чтобы обеспечить размещение плана закупок на следующий календарный год в срок до 31 декабря текущего календарного года.

5.4.4. План закупок имеет ежемесячную разбивку.

5.4.5. Подготовленный проект плана закупок, а также изменения в утвержденный план согласовываются на заседании комиссии по закупкам.

5.4.6. План закупок и изменения к нему утверждаются руководителем Заказчика.

5.4.7. План закупок размещается в ЕИС в соответствии с требованиями к порядку формирования, форме и срокам размещения такого плана, установленными законодательством РФ.

5.4.8. Заказчик не включает в план закупки следующую информацию:

1) 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;

2) сведения о закупке, по которой принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона о закупках;

3) сведения о закупке товаров, работ, услуг в случае, если стоимость товаров, работ, услуг не превышает сто тысяч рублей.

5.4.9. Внесение изменений в план закупки осуществляется в случае:

1) изменения потребности в товарах (работах, услугах), включая потребность в закупках, о которых не было известно ранее, а также в случае отказа от проведения закупки, ранее предусмотренной планом;

2) изменения графика осуществления процедур закупки, включая период размещения извещения о закупке и срок исполнения договора;

3) изменения способа осуществления закупки;

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

5) внесения изменений в перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется у субъектов малого и среднего предпринимательства;

6) возникновения иных обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана закупки было невозможно.

5.4.10. Внесение изменений в план закупки осуществляется в срок не позднее размещения в ЕИС извещения и документации о конкурентной закупке; размещения в ЕИС сведений о договоре, заключенном с единственным поставщиком.

5.4.11. В случае если период исполнения договора превышает срок, на который утверждается план закупки (долгосрочные договоры), в планы закупок также включаются сведения на весь период

осуществления закупки до момента исполнения договора.

5.4.12. Проведение закупок осуществляется в соответствии с планом закупки.

5.5. КОМИССИЯ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК

5.5.1. Комиссия по осуществлению закупок является коллегиальным органом Заказчика, уполномоченным на выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) в целях заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах (работах, услугах).

5.5.2. Заказчик создает единую комиссию из числа собственных работников для осуществления различных видов закупок.

5.5.3. Основными функциями единой комиссии по осуществлению закупок являются:

1) согласование плана закупок на очередной календарный год, а также изменений в утвержденный план закупок по мере необходимости;

2) определение поставщика (исполнителя, подрядчика) по результатам проведения конкурентной закупки.

5.5.4. В случае закупки технологически сложного или обладающего иной спецификой товара (работы, услуги) Заказчиком может создаваться специальная комиссия по осуществлению конкретной закупки с привлечением сторонних лиц в качестве экспертов.

5.5.5. Состав комиссии и его изменение утверждается приказом руководителя Заказчика. В приказе о создании комиссии должны содержаться следующие сведения: вид комиссии (единая или специальная), персональный состав комиссии и круг компетенций ее членов, срок полномочий комиссии либо указание на бессрочный характер ее деятельности.

5.5.6. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, члены комиссии. Обязанности секретаря комиссии исполняет член комиссии, на которого возложены соответствующие функции.

5.5.7. Общее количество членов единой комиссии не ограничено. Для участия в работе комиссии по конкретной закупочной процедуре могут привлекаться отдельные члены комиссии в соответствии со спецификой закупки.

5.5.8. В работе комиссии по конкретной закупке не могут принимать участие лица, лично заинтересованные в результатах закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в процедуре закупок, либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупок), а также лица, состоящие в браке с лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличными исполнительными органами хозяйственных обществ, членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителями учреждений или унитарных предприятий либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии, полнородными и неполнородными братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц.

5.5.9. Член комиссии, обнаруживший в процессе работы комиссии свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю комиссии, который в таком случае обязан принять решение о его замене.

5.5.10. Порядок действий комиссии и составление документов в рамках конкретной процедуры закупки определяются в соответствии с настоящим Положением, требованиями извещения и документации о закупке.

5.5.11. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее пяти человек с правом голоса.

5.5.12. Каждый член комиссии имеет один голос. Решение комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии при наличии кворума, установленного пунктом 5.5.11 настоящего Положения. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

5.5.13. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, принимавшими участие в заседании, и размещается в ЕИС в порядке, установленном законодательством РФ.

5.5.14. Действия (бездействие) комиссии по осуществлению закупок могут быть обжалованы в порядке, определенном законодательством РФ. В случае такого обжалования комиссия обязана:

- представить по запросу уполномоченного органа сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы;

- приостановить проведение отдельных процедур закупки до рассмотрения жалобы по существу, если получено соответствующее требование от уполномоченного органа.

5.6. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА

5.6.1. Начальная (максимальная) цена договора определяется Заказчиком при планировании закупки посредством применения следующих методов:

- 1) метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);
- 2) тарифный метод;
- 3) проектно-сметный метод.

5.6.2. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) заключается в установлении начальной (максимальной) цены договора на основании информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

5.6.2.1. В целях применения метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) может использоваться общедоступная информация о рыночных ценах товаров, работ, информация о ценах товаров, работ, услуг, полученная по запросу Заказчика у нескольких поставщиков (исполнителей, подрядчиков), осуществляющих поставки идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, а также информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в государственной статистической отчетности, информация о ценах производителей, общедоступных результатах изучения рынка, результатах исследования рынка, проведенных по инициативе Заказчика, и иных источниках информации. При этом иными источниками информации являются в том числе официальные сайты поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

5.6.2.2. Идентичными признаются:

1) товары, имеющие одинаковые характерные для них основные признаки (функциональные, технические, качественные, а также эксплуатационные характеристики). При определении идентичности товаров могут учитываться, в частности, страна происхождения и производитель. Незначительные различия во внешнем виде товаров могут не учитываться;

2) работы, услуги, обладающие одинаковыми характерными для них основными признаками (качественными характеристиками), в том числе реализуемые с использованием одинаковых методик, технологий, подходов, выполняемые (оказываемые) подрядчиками, исполнителями с сопоставимой квалификацией.

5.6.2.3. Однородными признаются:

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

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

5.6.2.4. Для получения информации о рыночных ценах в отношении товара, работы, услуги для определения начальной (максимальной) цены договора Заказчик вправе обращаться к разным источникам информации, перечисленным в настоящем пункте.

5.6.2.5. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) является приоритетным для определения начальной (максимальной) цены договора.

5.6.3. Тарифный метод применяется Заказчиком, если в соответствии с законодательством РФ ценыкупаемых товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Заказчика подлежат государственному регулированию или установлены правовыми актами. В этом случае начальная (максимальная) цена договора определяется по регулируемым ценам (тарифам) на товары, работы, услуги.

5.6.4. Проектно-сметный метод применяется при определении начальной (максимальной) цены договора при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объекта капитального строительства, текущем ремонте зданий, строений, сооружений, помещений на основании проектной документации (включающей сметную стоимость работ), разработанной и утвержденной в соответствии с законодательством РФ.

5.6.5. В случае невозможности применения для определения начальной (максимальной) цены

договора методов, указанных в пункте 5.6.1 настоящего Положения, Заказчик вправе применить иные методы.

5.6.6. Определение начальной (максимальной) цены договора осуществляет структурное подразделение Заказчика, являющееся инициатором закупки, и предоставляет информацию о начальной (максимальной) цене договора в сектор закупок для включения в план закупок в виде заявки на закупку.

5.6.7. Начальная (максимальная) цена договора может уточняться при подготовке извещения, документации о конкурентной закупке; подготовке проекта договора при закупке у единственного поставщика.

5.7. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

5.7.1. При осуществлении закупки Заказчиком устанавливаются единые обязательные требования к участникам закупки:

1) Участник закупки должен соответствовать требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки. При этом участник закупки обязан представить документы или копии таких документов, подтверждающих его соответствие установленному требованию.

2) Участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника - юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для участника - как юридического, так и физического лица).

3) Деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, установленном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке.

4) У участника закупки отсутствует недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов от балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке 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.

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

6) Сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 05 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

7) Участник закупки имеет положительную деловую репутацию, отсутствуют претензий от других заказчиков, в виде исков, предъявленных к участнику в связи с ненадлежащим исполнением договорных обязательств (независимо от суммы иска).

8) Участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора. Данное требование предъявляется, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование. Для соответствия установленному требованию участник закупки представляет документы, подтверждающие исключительное право на интеллектуальную собственность либо право на использование интеллектуальной собственности.

5.7.2. Для подтверждения соответствия участника закупки требованиям, установленным в пункте 5.7.1 (подпунктах 2) - 7)) настоящего Положения, участник представляет декларацию, составленную в свободной форме.

5.7.3. Заказчик вправе установить в документации (или извещении) о конкурентной закупке дополнительные обязательные требования к участникам закупки, в том числе:

1) Наличие опыта исполнения (с учетом правопреемства) договора на поставку аналогичных

товаров, выполнение аналогичных работ, оказание аналогичных услуг. Параметры, по которым определяется аналогичность закупаемых товаров, работ, услуг, а также период времени, в течение которого получен опыт исполнения соответствующего договора, устанавливаются в документации о закупке. Для соответствия установленному требованию участник закупки представляет документы, подтверждающие заключение и полное исполнение такого договора.

2) Требования к квалификации персонала участника закупки. Параметры, по которым определяется соответствие участника закупки установленным требованиям, указываются в документации о закупке. Для соответствия установленным требованиям участник закупки представляет документы, подтверждающие квалификацию персонала.

3) Требования к материально-техническому обеспечению участника закупки. Параметры, по которым определяется соответствие участника закупки установленным требованиям, указываются в документации о закупке. Для соответствия установленным требованиям участник закупки представляет документы, подтверждающие материально-техническое обеспечение участника.

4) Иные требования, при условии обоснования Заказчиком в документации о закупке, предъявляемых к участникам требований. Параметры, по которым определяется соответствие участника закупки установленным требованиям, указываются в документации о закупке. Для соответствия установленным требованиям участник закупки представляет подтверждающие документы.

5) Участниками закупки могут быть только лица, указанные в подпунктах «б», «в» пункта 4 постановления 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». Для соответствия установленному требованию участник в составе заявки подает документы в соответствии с 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».

5.7.4. Требования к участникам закупок указываются в документации (извещении) о конкурентной закупке.

5.7.5. Не допускается предъявлять к участникам закупки необоснованные, неизмеримые требования и требования, которые не указаны в документации о закупке.

5.7.6. Требования, предъявляемые к участникам закупки, применяются в равной степени ко всем участникам.

5.8. УСЛОВИЯ ДОПУСКА К УЧАСТИЮ И ОТСТРАНЕНИЯ ОТ УЧАСТИЯ В ЗАКУПКАХ

5.8.1. Комиссия по осуществлению закупок отказывает участнику закупки в допуске к участию в процедуре закупки в следующих случаях:

1) выявлено несоответствие участника хотя бы одному из требований, перечисленных в п. 5.7.1 настоящего Положения;

2) участник закупки и (или) его заявка не соответствуют иным дополнительным требованиям, установленным документацией о закупке (извещению о проведении запроса котировок);

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

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

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

5.8.2. Если выявлен хотя бы один из фактов, указанных в п. 5.8.1 настоящего Положения, комиссия обязана отстранить участника от процедуры закупки на любом этапе ее проведения до момента заключения договора.

5.8.3. В случае выявления фактов, предусмотренных в п.5.8.1, в момент рассмотрения заявок информация об отказе в допуске участникам отражается в протоколе рассмотрения заявок. При этом указываются основания отказа, факты, послужившие основанием для отказа, и обстоятельства выявления таких фактов.

5.8.4. Если факты, перечисленные в п. 5.8.1, выявлены на ином этапе закупки, комиссия составляет протокол отстранения от участия в процедуре закупки. В него включается информация, указанная в п. 5.2.7.1 настоящего Положения, а также:

1) сведения о месте, дате, времени составления протокола;

2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

3) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), ИНН/КПП/ОГРН/ОГРНИП (при наличии), местонахождение, почтовый адрес, контактный телефон отстраняемого участника;

4) основание для отстранения в соответствии с п. 5.8.1 Положения;

5) обстоятельства, при которых выявлен факт, указанный в п. 5.8.1 Положения;

6) сведения, полученные Заказчиком, комиссией в подтверждение факта, названного в п. 5.8.1 Положения;

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

5.8.5. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

5.9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВКИ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

5.9.1. Обеспечение заявки на участие в конкурентной закупке

5.9.1.1. При проведении конкурентной закупки способами, предусмотренными настоящим Положением, Заказчик вправе установить в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке требование об обеспечении заявки на участие в закупке, если начальная (максимальная) цена договора превышает пять миллионов рублей.

5.9.1.2. Размер обеспечения заявки на участие в такой закупке устанавливается Заказчиком в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке и не может превышать пяти процентов начальной (максимальной) цены договора.

5.9.1.3. Обеспечение заявки на участие в конкурентной закупке предоставляется участником конкурентной закупки путем внесения денежных средств на счет Заказчика или оператора ЭП при осуществлении закупки в электронном виде.

5.9.1.4. В случае если денежные средства в обеспечение заявки на счет Заказчика не поступили или поступили не в полном объеме, заявка такого участника закупки подлежит возврату либо отклонению.

5.9.1.5. Заказчик возвращает, а оператор ЭП прекращает блокирование денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в закупке в течение семи рабочих дней со дня:

- отмены определения поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с настоящим Положением;

- отзыва заявки участником закупки до окончания срока подачи заявок;

- отклонения заявки участника закупки;

- получения заявки на участие в закупке после окончания срока подачи заявок;

- подписания протокола, составленного по результатам конкурентной закупки.

5.9.1.6. После подписания протокола, составленного по результатам конкурентной закупки, возврат или прекращение блокирования осуществляется в отношении денежных средств всех участников закупки, за исключением победителя закупки и участника, заявке которого был присвоен второй номер, которым денежные средства возвращаются в течение семи рабочих дней со дня заключения договора.

5.9.1.7. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика в следующих случаях:

1) уклонение или отказ участника закупки от заключения договора, когда такое заключение в силу требований настоящего Положения для него обязательно;

2) непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных настоящим Положением, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

5.9.2. Обеспечение заявки на участие в конкурентной закупке в электронной форме, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства

5.9.2.1. При осуществлении конкурентной закупки, участниками которой могут быть только СМиСП, Заказчик вправе установить требование об обеспечении заявок на участие в извещении об осуществлении закупки, документации о конкурентной закупке.

5.9.2.2. Обеспечение может предоставляться участниками такой закупки путем внесения

денежных средств в соответствии с настоящим разделом Положения или путем предоставления банковской гарантии.

5.9.2.3. Выбор способа обеспечения заявки на участие в такой закупке осуществляется участником такой закупки.

5.9.2.4. Размер такого обеспечения устанавливается Заказчиком в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке и не может превышать два процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

5.9.2.5. 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 РФ в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5.9.2.6. В течение одного часа с момента окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке с участием СМиСП оператор ЭП направляет в банк информацию об участнике закупки и размере денежных средств, необходимом для обеспечения заявки.

5.9.2.7. 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 ЭП.

5.9.2.8. Блокирование денежных средств не осуществляется в случае отсутствия на специальном банковском счете участника такой закупки денежных средств в размере для обеспечения указанной заявки либо в случае приостановления операций по такому счету в соответствии с законодательством РФ, о чем оператор ЭП информируется в течение одного часа. В случае если блокирование денежных средств не может быть осуществлено по основаниям, предусмотренным настоящим пунктом, оператор ЭП обязан вернуть указанную заявку подавшему ее участнику в течение одного часа с момента окончания срока подачи заявок, указанного в извещении об осуществлении конкурентной закупки.

5.9.2.9. Участник конкурентной закупки с участием СМиСП вправе распоряжаться денежными средствами, которые находятся на специальном банковском счете и в отношении которых не осуществлено блокирование в соответствии с пунктом 5.9.2.8 настоящего Положения.

5.9.2.10. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, участниками которой могут быть только СМиСП, возвращаются:

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

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

5.9.2.11. Денежные средства, внесенные на специальный банковский счет в качестве обеспечения заявок на участие в конкурентной закупке с участием СМиСП, перечисляются на счет Заказчика, указанный в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке в следующих случаях:

1) уклонение или отказ участника закупки от заключения договора, когда такое заключение в силу требований настоящего Положения для него обязательно;

2) непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных настоящим Положением, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

5.9.3. Обеспечение исполнения договора

5.9.3.1. Заказчик вправе установить в извещении об осуществлении закупки, документации о конкурентной закупке требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения закупки.

5.9.3.2. Исполнение договора может обеспечиваться предоставлением безотзывной банковской гарантии или внесением денежных средств на счет, указанный Заказчиком в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке.

5.9.3.3. Способ обеспечения исполнения договора определяется участником закупки, с которым заключается договор, самостоятельно.

5.9.3.4. Размер обеспечения исполнения договора определяется Заказчиком самостоятельно, с учетом требований действующего законодательства о закупках и устанавливается в документации о закупке в размере не более ста процентов от цены заключаемого договора.

5.9.3.5. В случае если участниками закупки являются только СМиСП размер обеспечения исполнения договора:

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

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

5.9.3.6. В случае предоставления участником закупки обеспечения исполнения договора путем предоставления безотзывной банковской гарантии, выданной банком, срок ее действия должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц.

5.9.3.7. При наличии в документации о закупке требования об обеспечении исполнения договора, соответствующее обеспечение предоставляется участником закупки до заключения договора.

5.9.3.8. В случае если участник закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор, не предоставил обеспечение исполнения договора в срок, установленный для его заключения, такой участник признается уклонившимся от заключения договора и Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, сделавшим лучшее предложение, следующее после предложения уклонившегося участника закупки.

5.9.3.9. Заказчик вправе установить требование об обеспечении исполнения договора при направлении приглашения единственному поставщику (исполнителю, подрядчику) о заключении с ним договора. В случае установления такого требования проект договора должен содержать и требования к способам, размеру и порядку представления такого обеспечения, условия возврата и утраты обеспечения исполнения договора.

5.10. ПРИОРИТЕТ ТОВАРОВ РОССИЙСКОГО ПРОИСХОЖДЕНИЯ, РАБОТ, УСЛУГ, ОКАЗЫВАЕМЫХ РОССИЙСКИМИ ЛИЦАМИ, ПО ОТНОШЕНИЮ К ТОВАРАМ, ПРОИСХОДЯЩИМ ИЗ ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА, РАБОТАМ, УСЛУГАМ, ВЫПОЛНЯЕМЫМ, ОКАЗЫВАЕМЫМ ИНОСТРАННЫМИ ЛИЦАМИ

5.10.1. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг конкурентными способами, предусмотренными настоящим Положением, Заказчиком устанавливается приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами».

5.10.2. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг конкурентным 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 производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 (пятнадцать) процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

5.10.3. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на «шаг», установленный в документации о закупке, в случае, если победителем закупки представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 (пятнадцать) процентов от предложенной им цены договора.

5.10.4. Приоритет предоставляется при условии включения Заказчиком в документацию (извещение) о закупке следующих сведений:

5.10.4.1. Участник закупки должен указать (декларировать) в своей заявке на участие в закупке наименование страны происхождения поставляемых товаров, а также предоставить документы, подтверждающие информацию о стране их происхождения.

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

5.10.4.3. Ответственность за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке, лежит на участнике закупки.

5.10.4.4. В случае выявления факта предоставления участником недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке, такая заявка отклоняется комиссией по осуществлению закупок.

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

5.10.4.6. В заявке на участие в закупке, представленной участником конкурса, запроса предложений, запроса котировок, содержащей предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, должна составлять не менее 50 (пятьдесят) процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

5.10.4.7. Для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке, 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.

5.10.4.8. В документации (извещении) о закупке должны быть указаны сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки

5.10.4.9. При исполнении договора, заключенного с победителем закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с Положением и постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами», не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

5.11. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ И УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ

5.11.1. Заказчик при осуществлении закупок товаров, работ, услуг использует конкурентные способы определения поставщиков (исполнителей, подрядчиков) или осуществляет закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

5.11.2. Конкурентными способами определения поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в соответствии с настоящим Положением являются:

- конкурс (открытый конкурс, конкурс в электронной форме, закрытый конкурс);
- аукцион (аукцион в электронной форме, закрытый аукцион);
- запрос предложений (запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений);
- запрос котировок (запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос котировок).

5.11.3. Заказчик осуществляет выбор способа закупки исходя из принципа экономической целесообразности и эффективного расходования денежных средств.

5.11.4. В случае если стоимость продукции является основным критерием выбора поставщика и возможно точное описание требований к продукции и условиям исполнения договора, Заказчик проводит аукцион или запрос котировок.

5.11.5. Запрос котировок может проводиться в том числе в следующих случаях:

- необходимо сократить сроки закупки с целью обеспечения бесперебойной работы Заказчика;
- начальная (максимальная) цена договора не превышает семь миллионов рублей.

5.11.6. В случае если стоимость продукции не является единственным критерием выбора поставщика, Заказчик проводит конкурс или запрос предложений в электронной форме.

5.11.7. Запрос предложений может проводиться в том числе в следующих случаях:

- необходимо сократить сроки закупки с целью обеспечения бесперебойной работы Заказчика;
- начальная (максимальная) цена договора не превышает пятнадцать миллионов рублей.

5.11.8. Заказчик вправе провести конкурс как в электронной, так и неэлектронной форме, за исключением следующих случаев:

- продукция, являющаяся предметом закупки, включена в перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, в соответствии с требованиями законодательства РФ

- участниками закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, .

5.11.9. Заказчик вправе провести закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в случаях, установленных в пункте 5.17.2 настоящего Положения.

5.11.10. Заказчик вправе провести закрытую конкурентную закупку в случае, если сведения о такой закупке составляют государственную тайну, или координационным органом Правительства Российской Федерации в отношении такой закупки принято решение в соответствии с пунктом 2 или 3 части 8 статьи 3.1 Закона о закупках, или в отношении такой закупки Правительством Российской Федерации принято решение в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона о закупках.

5.11.11. Решение о способе закупки принимается Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

5.11.12. Если при проведении конкурентной закупки на момент окончания подачи заявок на участие: не поступило ни одной заявки на участие; поступила только одна заявка на участие; ни один из участников, подавших заявку на участие, не признан участником соответствующей процедуры; или только один участник из числа подавших заявку на участие признан участником соответствующей процедуры, в этом случае закупка признается несостоявшейся, о чем указывается в соответствующем протоколе. В таком случае комиссия по закупкам вправе принять одно из следующих решений:

- 1) о проведении новой закупки, при этом допускается изменить условия проведения закупки, либо изменить способ проведения закупки;
- 2) о рассмотрении единственной поступившей заявки с возможным заключением договора с единственным участником при соответствии данного участника и его заявки требованиям документации (извещения) о закупке;
- 3) о продлении срока предоставления заявок на участие;
- 4) об отказе от проведения закупки.

5.12. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

5.12.1. При проведении конкурентной закупки в электронной форме Заказчик размещает информацию о закупке в единой информационной системе (ЕИС) и на электронной площадке (ЭП).

5.12.2. При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме документооборот между Заказчиком и участником закупки обеспечивается оператором электронной площадки на электронной площадке в форме электронных документов.

5.12.3. Электронные документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, участника закупки, оператора ЭП.

5.12.4. Информация, связанная с осуществлением конкурентной закупки в электронной форме, подлежащая размещению в порядке, установленном Законом о закупках, в течение одного часа с момента размещения должна быть размещена в ЕИС и на ЭП. Такая информация доступна для ознакомления без взимания платы.

5.12.5. Порядок проведения конкурентной закупки в электронной форме регулируется ст. 3.3 Закона о закупках, настоящим Положением в части, не противоречащей указанному Закону, регламентам, правилам проведения процедур, установленным оператором ЭП и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором ЭП.

5.12.6. Участнику конкурентной закупки в электронной форме для участия в ней необходимо получить аккредитацию на ЭП в порядке, установленном оператором ЭП.

5.12.7. По результатам проведения процедуры закупки в электронной форме Заказчик и победитель закупки вправе заключить договор в бумажной форме вне ЭТП в порядке, указанном в документации (извещении) о закупке, за исключением конкурентной закупки в электронной форме, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.

5.12.8. Договор по результатам конкурентной закупки с участием СМиСП 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.

5.13. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

5.13.1. Закупка осуществляется путем проведения открытого конкурса, когда необходимо закупить товары, работы, услуги в связи с конкретными потребностями Заказчика (в том числе, если предмет договора носит технически сложный характер). При этом для выбора наилучших условий исполнения договора Заказчик использует несколько критериев оценки заявок на участие в конкурсе, предусмотренных настоящим Положением.

5.13.2. Не допускается взимать с участников плату за участие в конкурсе.

5.13.3. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию не менее чем за 15 дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

5.13.4. При осуществлении открытого конкурса в электронной форме с участием субъектов малого и среднего предпринимательства извещение о его проведении размещается в единой информационной системе:

1) не менее чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает тридцать миллионов рублей;

2) не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает тридцать миллионов рублей.

5.13.5. В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 5.2.2.2 настоящего Положения.

5.13.6. Извещение о проведении открытого конкурса является неотъемлемой частью конкурсной документации. Сведения в извещении должны соответствовать сведениям, указанным в конкурсной документации.

5.13.7. Конкурсная документация должна содержать сведения, предусмотренные пунктом 5.2.3.3 настоящего Положения.

5.13.8. Заказчик вправе предусмотреть в конкурсной документации условие о проведении переторжки в соответствии с пунктом 5.13.52 настоящего Положения.

5.13.9. К извещению, конкурсной документации должен быть приложен проект договора, являющийся их неотъемлемой частью.

5.13.10. При проведении конкурса могут выделяться лоты, в отношении каждого из которых в извещении о проведении конкурса, конкурсной документации указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. В этом случае участники закупки подают заявки на участие в конкурсе в отношении определенных лотов. По каждому лоту заключается отдельный договор.

5.13.11. Для того чтобы определить лучшие условия исполнения договора, Заказчик оценивает и сопоставляет заявки на участие в конкурсе по критериям, указанным в конкурсной документации.

5.13.12. Критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть:

1) цена;

2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;

3) расходы на эксплуатацию товара;

4) расходы на техническое обслуживание товара;

5) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

6) срок, на который предоставляются гарантии качества товара, работ, услуг;

7) деловая репутация участника закупок;

8) наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и иных ресурсов, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

9) квалификация участника закупок;

10) квалификация работников участника закупки.

5.13.13. В конкурсной документации Заказчик должен указать не менее двух критериев из предусмотренных пунктом 5.13.12 настоящего Положения, причем одним из этих критериев должна быть цена. Для каждого критерия оценки в конкурсной документации устанавливается его значимость. Совокупная значимость выбранных критериев должна составлять 100 процентов.

5.13.14. Для оценки и сопоставления заявок по критериям, указанным в пункте 5.13.12 настоящего Положения, в конкурсной документации устанавливаются:

- 1) показатели (подкритерии), по которым будет оцениваться каждый критерий;
- 2) минимальное и максимальное количество баллов, которое может быть присвоено по каждому показателю;
- 3) правила присвоения баллов по каждому показателю. Такие правила должны исключать возможность субъективного присвоения баллов;
- 4) значимость каждого из показателей.

5.13.15. Совокупная значимость всех показателей по одному критерию должна быть равна 100%.

5.13.16. Итоговые баллы по каждому критерию определяются путем произведения количества баллов (суммы баллов по показателям) на значимость критерия.

5.13.17. Итоговое количество баллов, присваиваемых заявке по результатам оценки и сопоставления, определяется как сумма итоговых баллов по каждому критерию.

5.13.18. Победителем конкурса признается участник, заявке которого присвоено наибольшее количество баллов.

5.13.19. Порядок оценки заявок устанавливается в конкурсной документации и должен позволять однозначно и объективно выявить лучшие из предложенных участниками условия исполнения договора.

5.13.20. Участник подает заявку на участие в конкурсе в порядке, в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией. Заявка подается в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать его содержимое, с указанием наименования конкурса. Участник может подать заявку лично либо направить ее посредством почтовой связи.

5.13.21. Началом срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса и конкурсной документации. Окончание этого срока - время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов.

5.13.22. В случае если конкурс проводится в электронной форме, участник закупки подает заявку на участие в таком конкурсе оператору ЭП согласно требованиям к содержанию, оформлению и составу заявки на участие в закупке и в сроки, которые установлены конкурсной документацией.

5.13.23. Заявка на участие в конкурсе должна включать:

- 1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- 2) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);
- 3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
- 4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса, или нотариально заверенную копию такой выписки;
- 5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса;
- 6) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок - юридического лица (копию решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника выступает иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью (при наличии) участника закупок и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с

законодательством РФ, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

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

8) документ, декларирующий соответствие участника единым требованиям, установленным в соответствии с настоящим Положением;

9) предложение участника конкурса о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, о цене договора, цене единицы товара, работы, услуги и иные предложения по условиям исполнения договора;

10) документы (их копии), подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям конкурсной документации и законодательства РФ к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

11) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним и представление указанных документов предусмотрено конкурсной документацией. Исключение составляют документы, которые согласно гражданскому законодательству могут быть представлены только вместе с товаром;

12) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в конкурсной документации;

13) согласие на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с условиями, установленными конкурсной документацией;

14) документы, подтверждающие соответствие участника требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с 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» (при наличии соответствующего требования в конкурсной документации).

15) другие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения и конкурсной документации.

5.13.24. Заявка на участие в конкурсе может содержать:

1) дополнительные документы и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в конкурсной документации;

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

3) иные документы, подтверждающие соответствие участника конкурса и (или) товара, работы, услуги требованиям, которые установлены в конкурсной документации.

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

5.13.26. Ненадлежащее исполнение участником конкурса требования, согласно которому все листы заявки должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

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

5.13.28. Заказчик, принявший заявку на участие в конкурсе, обязан обеспечить целостность конверта с ней и конфиденциальность содержащихся в заявке сведений до вскрытия конвертов.

5.13.29. Участник конкурса вправе изменить или отозвать заявку в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Уведомление об отзыве заявки должно быть получено Заказчиком

также до истечения срока подачи заявок.

5.13.30. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в течение срока подачи заявок на участие и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок.

5.13.31. В названном журнале указываются следующие сведения:

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

5.13.32. Факт подачи заявки заверяется в журнале подписью секретаря комиссии по закупкам.

5.13.33. По требованию участника конкурса секретарь комиссии может выдать расписку в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе с указанием состояния конверта (наличие повреждений, признаков вскрытия), даты и времени получения заявки, ее регистрационного номера.

5.13.34. Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются на заседании комиссии по закупкам в дату и время, указанные в конкурсной документации. При вскрытии конвертов вправе присутствовать участники конкурса или их представители (при наличии доверенности).

5.13.35. Если установлено, что один участник конкурса подал две или более заявки на участие в конкурсе (две или более заявки в отношении одного лота при наличии двух или более лотов в конкурсе) и ранее поданные этим участником заявки не отозваны, все его заявки после вскрытия конвертов не рассматриваются, информация о наличии таких заявок заносится в протокол вскрытия конвертов.

5.13.36. При вскрытии конвертов с заявками председатель комиссии по закупкам объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками сведения, указанные в пункте 5.2.7.1 настоящего Положения, а также следующую информацию:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 2) наименование и номер конкурса (лота);
- 3) номер каждой поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссии по закупкам при ее получении;
- 4) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.п.;
- 5) наличие описи документов, входящих в состав каждой заявки, а также информацию о том, пронумерована ли, прошита, подписана заявка, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;
- 6) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупки, конверт, с заявкой которого вскрывается;
- 7) наличие в заявке предусмотренных настоящим Положением и конкурсной документацией сведений и документов, необходимых для допуска к участию;
- 8) наличие в заявках сведений и документов, на основании которых оцениваются и сопоставляются заявки на участие в конкурсе, а также предложения участников по установленным в документации критериям оценки и сопоставления заявок.

5.13.37. Если на участие в конкурсе не подано заявок либо подана одна заявка, конкурс признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками.

5.13.38. Если конкурсной документацией предусмотрено два или более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, на который не подано заявок либо подана одна заявка.

5.13.39. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается присутствующими членами комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

5.13.40. Комиссия по закупкам вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры, уведомив об этом председателя комиссии по закупкам. Соответствующая отметка делается в протоколе вскрытия конвертов с заявками.

5.13.41. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания срока их приема,

вскрываются, но не оглашаются, не рассматриваются и не возвращаются участникам закупки. Соответствующая отметка делается в протоколе вскрытия конвертов с заявками.

5.13.42. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в конкурсе и проверяет, соответствуют ли участники закупки и их заявки требованиям, установленным законодательством, настоящим Положением и конкурсной документацией в месте и в день, указанные в документации.

5.13.43. По результатам рассмотрения заявок комиссия по закупкам принимает решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске.

5.13.44. Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и конкурсной документации обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных настоящим Положением.

5.13.45. Комиссия по закупкам вправе проверять информацию, представленную в составе заявки, любым законным способом.

5.13.46. По результатам рассмотрения составляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и подписывается всеми членами комиссии, присутствующими при рассмотрении заявок, в день их рассмотрения.

5.13.47. Протокол должен содержать сведения, указанные в пункте 5.2.7.1 настоящего Положения, а также:

1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

2) наименование и номер конкурса (лота);

3) перечень всех участников конкурса, заявки которых были рассмотрены, с указанием номеров заявок, присвоенных секретарем комиссии по закупкам при их получении;

4) решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске, обоснование такого решения вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии о допуске или об отказе в допуске.

5.13.48. Если к участию в конкурсе не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. Соответствующая информация отражается в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

5.13.49. В случае когда конкурсной документацией предусмотрено два или более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию одного участника закупки.

5.13.50. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

5.13.51. Размещенный в ЕИС протокол рассмотрения заявок считается надлежащим уведомлением участников закупки о принятом комиссией по закупкам решении о допуске или недопуске заявки на участие в конкурсе.

5.13.52. Конкурс проводится с переторжкой, если к участию допущено два или более участника и проведение переторжки предусмотрено конкурсной документацией.

5.13.53. Переторжка проводится в течение трех дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок в ЕИС. При проведении переторжки участникам предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность своих предложений.

5.13.54. В ходе проведения переторжки участники конкурса имеют право представить только измененные сведения и документы, относящиеся к критериям оценки заявок на участие в конкурсе. Они представляются секретарю комиссии в форме документов на бумажном носителе в запечатанном конверте.

5.13.55. Сведения и документы, касающиеся критериев, в отношении которых возможно проведение переторжки, должны быть приведены в конкурсной документации. Представлять измененные сведения и документы, которые связаны с другими критериями, не допускается. Такие сведения и документы комиссией не оцениваются.

5.13.56. По результатам проведения переторжки не позднее дня, следующего за днем ее окончания, составляется протокол переторжки. Он подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам и размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

5.13.57. В протоколе переторжки указываются сведения из пункта 5.2.7.1 настоящего Положения, а также:

- 1) сведения о месте, дате, времени проведения переторжки;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и предмет конкурса (лота);
- 4) номер заявки, присвоенный секретарем комиссии по закупкам при ее получении;

5) изменения, которые внесены в ранее представленные сведения и документы, соответствующие критериям оценки заявок на участие в конкурсе.

5.13.58. Победитель конкурса определяется путем оценки и сопоставления заявок с учетом скорректированных предложений, поступивших в ходе проведения переторжки.

5.13.59. Заявки, допущенные к участию в конкурсе, оцениваются и сопоставляются с целью определить заявку, наиболее удовлетворяющую потребностям Заказчика в товаре, работе, услуге, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены конкурсной документацией.

5.13.60. Оценка и сопоставление заявок проводятся в месте, в день и время, определенные в конкурсной документации.

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

5.13.62. По результатам оценки и сопоставления заявок, допущенных к участию в конкурсе, комиссия по закупкам на основании установленных критериев выбирает победителя конкурса, заявке которого присваивается первый номер, а также участника, заявке которого присваивается второй номер. Соответствующее решение оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. В него включаются сведения, указанные в пункте 5.2.7.2 настоящего Положения, а также:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 2) наименование предмета и номер конкурса (лота);

3) перечень участников конкурса, заявки которых оценивались и сопоставлялись, с указанием номеров, присвоенных заявкам секретарем комиссии по закупкам при их получении, с указанием даты и времени их регистрации.

5.13.63. Протокол оценки и сопоставления заявок подписывают все присутствующие члены комиссии по закупкам в день окончания оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах. Один из них хранится у секретаря комиссии по закупкам, второй направляется победителю конкурса. Протокол оценки и сопоставления размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

5.13.64. Если конкурс признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок, отклонения всех поданных участниками закупки заявок или если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником закупки, подавшим заявку, или с единственным участником закупки, допущенным к участию в конкурсе, Заказчик вправе объявить о проведении повторного конкурса либо принять решение об изменении способа закупки.

5.13.65. В случае объявления о проведении повторного конкурса заказчик вправе изменить условия конкурса.

5.13.66. По результатам конкурса Заказчик заключает договор с победителем (единственным участником) в порядке, установленном настоящим Положением.

5.14. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

5.14.1. Аукцион в электронной форме на право заключения договора на закупку товаров, работ, услуг проводится в случае, когда предложения участников закупки можно сравнить только по критерию цены.

5.14.2. Не допускается взимать с участников плату за участие в электронном аукционе.

5.14.3. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении электронного аукциона и аукционную документацию не менее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

5.14.4. При проведении аукциона в электронной форме с участием субъектов малого и среднего предпринимательства извещение о его проведении размещается в единой информационной системе:

1) не менее чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает тридцать миллионов рублей;

2) не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает тридцать миллионов рублей.

5.14.5. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 5.2.2.2 настоящего Положения.

5.14.6. Извещение о проведении аукциона является неотъемлемой частью аукционной документации. Сведения в извещении должны соответствовать сведениям, указанным в аукционной документации.

5.14.7. Аукционная документация должна содержать сведения, предусмотренные пунктом 5.2.3.3 настоящего Положения.

5.14.8. К извещению, аукционной документации должен быть приложен проект договора, являющийся их неотъемлемой частью.

5.14.9. При проведении аукциона могут выделяться лоты, в отношении каждого из которых в извещении о проведении аукциона, в аукционной документации указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. В этом случае участники закупки подают заявки на участие в аукционе в отношении определенных лотов. По каждому лоту заключается отдельный договор.

5.14.10. Для участия в аукционе в электронной форме участник закупки подает заявку на участие в таком аукционе оператору ЭП согласно требованиям к содержанию, оформлению и составу заявки на участие в закупке и в срок, которые установлены аукционной документацией, посредством использования функционала ЭП в соответствии с регламентом работы ЭП.

5.14.11. Заявка на участие в аукционе должна включать:

1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

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

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

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона, или нотариально заверенную копию такой выписки;

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

6) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника аукциона действует иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью (при наличии) участника закупок и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством РФ, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

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

8) документ, декларирующий соответствие участника единым требованиям, установленным в соответствии с настоящим Положением;

9) документы (их копии), подтверждающие соответствие участника аукциона требованиям законодательства РФ и аукционной документации к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

10) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям

законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним и представление указанных документов предусмотрено аукционной документацией. Исключение составляют документы, которые согласно гражданскому законодательству могут быть представлены только вместе с товаром;

11) согласие на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с условиями, установленными аукционной документацией;

12) документы, подтверждающие соответствие участника требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с 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» (при наличии соответствующего требования в аукционной документации).

13) другие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения и аукционной документации.

5.14.12. Заявка на участие в аукционе может содержать:

1) дополнительные документы и сведения по усмотрению участника;

2) иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении аукциона.

5.14.13. Ценовое предложение подается участником в ходе проведения аукциона.

5.14.14. При подаче заявки на участие в аукционе в электронной форме оператором ЭП каждой поступившей заявке присваивается номер, который сохраняется за участником до конца проведения такого аукциона.

5.14.15. Прием заявок на участие в аукционе в электронной форме прекращается в день и время окончания подачи заявок, указанные в аукционной документации.

5.14.16. Участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок. Заявка на участие в такой закупке является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено оператором ЭП до истечения срока подачи заявок на участие в такой закупке.

5.14.17. Оператор ЭП предоставляет Заказчику доступ к заявкам на участие в аукционе в электронной форме по окончании срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, установленного в извещении, аукционной документации.

5.14.18. Рассмотрение заявок на участие в аукционе в электронной форме проводится на заседании комиссии по закупкам в день, указанный в аукционной документации.

5.14.19. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме, комиссия принимает решение о допуске участника закупки, подавшего заявку, к участию в таком аукционе или об отказе в допуске к участию в таком аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящим Положением.

5.14.20. Комиссия вправе проверять информацию, представленную в составе заявки, любым законным способом.

5.14.21. По итогам рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме комиссия подписывает протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, составленный в соответствии с пунктом 5.2.7.1 настоящего Положения и размещает его на ЭП. В течение часа с момента получения указанного протокола оператор ЭП размещает его в единой информационной системе.

5.14.22. В случае если по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме комиссия приняла решение об отказе в допуске к участию в таком аукционе всем участникам, подавшим заявки на участие в нем, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, его участником, аукцион в электронной форме признается несостоявшимся. В этом случае в протокол рассмотрения заявок вносится информация о признании такого аукциона несостоявшимся.

5.14.23. Аукцион в электронной форме проводится с использованием функционала ЭП в соответствии с Регламентом работы ЭП. Время проведения открытого аукциона в электронной форме устанавливает оператор ЭП. Днем проведения открытого аукциона в электронной форме является рабочий день, следующий после истечения двух дней с даты размещения на ЭП протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме.

5.14.24. В случае если дата проведения открытого аукциона в электронной форме приходится на

нерабочий день, день проведения такого аукциона переносится на следующий за ним рабочий день.

5.14.25. В аукционе в электронной форме участвуют только участники, допущенные к участию в таком аукционе.

5.14.26. «Шаг аукциона» составляет от 0,5 процента до пяти процентов начальной (максимальной) цены договора.

5.14.27. При проведении открытого аукциона в электронной форме его участники подают предложения о цене договора путем снижения текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах «шага аукциона».

5.14.28. При этом участник открытого аукциона в электронной форме не вправе подать предложение о цене договора:

1) равное ранее поданному этим участником предложению о цене договора или большее, чем оно, а также предложение о цене договора, равное нулю;

2) которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, сниженное в пределах «шага аукциона»;

3) которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, в случае если оно подано этим участником аукциона в электронной форме.

5.14.29. Время приема предложений от начала проведения аукциона в электронной форме до истечения срока подачи предложений о цене договора, а также после поступления последнего предложения о цене договора при проведении такого аукциона устанавливается оператором ЭП.

5.14.30. Время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене договора, обновляется автоматически оператором ЭП с помощью программных и технических средств, обеспечивающих проведение открытого аукциона в электронной форме, после снижения начальной (максимальной) цены договора или текущего минимального предложения о цене договора на таком аукционе. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, аукцион в электронной форме автоматически, при помощи программных и технических средств, обеспечивающих его проведение, завершается.

5.14.31. Оператор ЭП обязан обеспечить непрерывность проведения аукциона в электронной форме, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для проведения аукциона в электронной форме, равный доступ участников открытого аукциона в электронной форме к участию в нем, а также выполнение иных действий, предусмотренных Регламентом работы ЭП.

5.14.32. Сопоставление ценовых предложений на участие в открытом аукционе в электронной форме, а также формирование протокола по итогам такого сопоставления обеспечивается оператором ЭП на ЭП в день проведения аукциона в электронной форме.

5.14.33. Протокол сопоставления ценовых предложений должен содержать информацию, отражающую размер и время последнего ценового предложения, сделанного каждым участником аукциона.

5.14.34. В случае если при проведении аукциона в электронной форме ни один из его участников не подал предложение о цене договора, такой аукцион признается несостоявшимся. В протокол вносится информация о признании такого аукциона несостоявшимся, в котором указываются адрес ЭП, дата, время начала и окончания такого аукциона, начальная (максимальная) цена договора.

5.14.35. В течение трех рабочих дней после направления оператором ЭП информации о размере и времени последнего ценового предложения, сделанного каждым участником аукциона, комиссия на основании их рассмотрения присваивает каждой такой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в открытом аукционе в электронной форме с наименьшим ценовым предложением присваивается первый номер.

5.14.36. Участник аукциона в электронной форме, который предложил наиболее низкую цену договора признается победителем такого аукциона.

5.14.37. По результатам закупки комиссия составляет протокол подведения итогов открытого аукциона в электронной форме в соответствии с требованиями пункта 5.2.7.2 настоящего Положения, который должен содержать в том числе:

- адрес ЭП;
- дату, время начала аукциона в электронной форме;
- начальную (максимальную) цену договора;
- сведения об участниках закупки (наименование – для юридического лица), фамилия, имя,

отчество (при наличии) – для физического лица).

5.14.38. Протокол подписывается членами комиссии и размещается на ЭП и в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

5.14.39. Договор по результатам аукциона в электронной форме заключается в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

5.15. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

5.15.1. Заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения запроса предложений в электронной форме в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает пятнадцать миллионов рублей.

5.15.2. При осуществлении запроса предложений в электронной форме проведение переговоров Заказчика с оператором ЭП и оператора ЭП с участником запроса предложений в электронной форме не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации.

5.15.3. При проведении запроса предложений в электронной форме извещение об осуществлении закупки размещается в ЕИС и на ЭП не менее чем за семь рабочих дней до дня проведения такого запроса.

5.15.4. В случае проведения запроса предложений в электронной форме, участниками которого могут быть только СМиСП извещение о его проведении размещается в ЕИС и на ЭП не менее чем за пять рабочих дней до дня проведения такого запроса предложений.

5.15.5. В извещении о проведении запроса предложений в электронной форме указываются сведения в соответствии с пунктом 5.2.2.2 настоящего Положения.

5.15.6. Документация о проведении запроса предложений в электронной форме разрабатывается СПБ Заказчика, выступающим инициатором закупки, и утверждается руководителем Заказчика.

5.15.7. Документация о проведении запроса предложений в электронной форме подлежит обязательному размещению в ЕИС одновременно с извещением о проведении запроса предложений в электронной форме и должна содержать, в том числе сведения, предусмотренные пунктом 5.2.3.3. настоящего Положения.

5.15.8. К извещению, документации о проведении запроса предложений в электронной форме должен быть приложен проект договора, который является их неотъемлемой частью.

5.15.9. Критериями оценки заявок на участие в запросе предложений в электронной форме могут быть:

- 1) цена;
- 2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;
- 3) расходы на эксплуатацию товара;
- 4) расходы на техническое обслуживание товара;
- 5) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) срок, на который предоставляются гарантии качества товара, работ, услуг;
- 7) деловая репутация участника закупок;
- 8) наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и иных ресурсов, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 9) квалификация участника закупки;
- 10) квалификация работников участника закупки.

5.15.10. В документации о проведении запроса предложений Заказчик должен указать не менее двух критериев из предусмотренных пунктом 5.15.9 настоящего Положения, причем одним из этих критериев должна быть цена.

5.15.11. Для каждого критерия оценки в документации устанавливается его значимость. Совокупная значимость критериев оценки должна составлять 100 процентов.

5.15.12. В рамках каждого критерия могут быть установлены показатели, по которым он будет оцениваться. По каждому из таких показателей должна быть установлена его значимость. Совокупная значимость всех показателей должна быть равна 100 процентам.

5.15.13. Порядок оценки заявок по критериям (в том числе по каждому показателю данных критериев), методика оценки предложений, порядок расчета итогового количества баллов устанавливаются в документации о проведении запроса предложений и должны позволять однозначно и объективно выявить лучшие условия исполнения договора из предложенных участниками.

5.15.14. Документация о проведении открытого запроса предложений в электронной форме должна быть доступна для ознакомления в ЕИС и на ЭП без взимания платы.

5.15.15. Для участия в открытом запросе предложений в электронной форме участник закупки подает заявку на участие в таком запросе предложений оператору ЭП согласно требованиям к содержанию, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений и в срок, которые установлены документацией о проведении открытого запроса предложений.

5.15.16. Заявка, подаваемая участником на участие в открытом запросе предложений в электронной форме должна содержать:

1) согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении и документации о проведении открытого запроса предложений;

2) при осуществлении закупки товара или закупки работы, услуги, для выполнения, оказания которых используется товар:

а) наименование производителя товара, наименование страны происхождения товара. При этом участник закупки несет ответственность за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке;

б) конкретные показатели товара, соответствующие значениям, установленным документацией о проведении открытого запроса предложений в электронной форме, и указание на товарный знак (при наличии). Информация, предусмотренная настоящим подпунктом, включается в заявку на участие в открытом запросе предложений в электронной форме в случае отсутствия в документации о проведении открытого запроса предложений в электронной форме указания на товарный знак или в случае, если участник закупки предлагает товар, который обозначен товарным знаком, отличным от товарного знака, указанного в документации о проведении открытого запроса предложений в электронной форме.

3) в случаях, предусмотренных документацией о закупке, участник представляет копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным законодательством РФ;

4) предложение участника закупки в отношении критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленных в документации о закупке. Отсутствие названного предложения не является основанием для принятия решения об отказе участнику закупки в допуске к участию в открытом запросе предложений в электронной форме;

5) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: ИНН/КПП/ОГРН, фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, ИНН/ОГРНИП (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона

6) документ, декларирующий соответствие участника единым требованиям, установленным в соответствии с настоящим Положением;

7) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений, в том числе о его соответствии квалификационным требованиям (если они установлены документацией);

8) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок, выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок;

9) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц), копию документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);

10) документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании, копия приказа

или иного документа, подтверждающего обладание физическим лицом права действовать от имени участника закупки без доверенности (руководитель). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью (при наличии) участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица на подписание доверенности;

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

12) документы, подтверждающие предоставление обеспечения заявки на участие в запросе предложений в случае, если в документации о проведении запроса предложений содержится указание на требование обеспечения такой заявки;

13) документы, подтверждающие соответствие участника требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с 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» (при наличии соответствующего требования в документации).

5.15.17. Требовать от участника закупки иные документы и информацию, за исключением предусмотренных настоящим Положением документов и информации, не допускается.

5.15.18. Заявка на участие в открытом запросе предложений в электронной форме подписывается участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки усиленной квалифицированной электронной подписью.

5.15.19. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в открытом запросе предложений в электронной форме в отношении каждого предмета закупки в любое время с момента размещения извещения о ее проведении до предусмотренных документацией открытого запроса предложений в электронной форме даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в открытом запросе предложений в электронной форме.

5.15.20. Участник открытого запроса предложений в электронной форме вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок. Заявка на участие в открытом запросе предложений в электронной форме является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено оператором ЭП до истечения срока подачи заявок на участие в такой закупке.

5.15.21. Оператор ЭП предоставляет Заказчику доступ к заявкам, поданным на участие в запросе предложений в электронной форме по окончании срока подачи заявок на участие, установленного в извещении, документации открытого запроса предложений в электронной форме.

5.15.22. Комиссия по закупкам в день и в месте, которые указаны в документации рассматривает заявки на участие в запросе предложений на предмет их соответствия требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений.

5.15.23. Комиссия вправе проверять информацию, представленную в составе заявки, любым законным способом.

5.15.24. Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных настоящим Положением.

5.15.25. По результатам рассмотрения и допуска заявок составляется протокол, который должен содержать сведения, указанные в пункте 5.2.7.1 настоящего Положения, а также:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 2) наименование предмета и номер запроса предложений;
- 3) перечень всех участников запроса предложений, заявки которых были рассмотрены;

4) решение о допуске заявок участников закупки к оценке и сопоставлению или об отказе в допуске с обоснованием такого отказа, сведения о решении каждого члена комиссии о допуске или отказе в допуске.

5.15.26. Заявки, допущенные комиссией по результатам рассмотрения к участию в запросе

предложений, оцениваются и сопоставляются с целью выявить условия исполнения договора, наиболее удовлетворяющие потребностям Заказчика, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены документацией о проведении запроса предложений.

5.15.27. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгоды предложенных участником условий исполнения договора.

5.15.28. Заявке на участие, которая содержит лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Если несколько заявок содержат одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила раньше.

5.15.29. По результатам оценки и сопоставления заявок, допущенных к участию в запросе предложений, комиссия по закупкам на основании установленных критериев выбирает победителя запроса предложений, заявке которого присваивается первый номер, а также участника, заявке которого присваивается второй номер.

5.15.30. Протокол оценки и сопоставления заявок подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

5.15.31. Если к участию в запросе предложений не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, запрос предложений признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол оценки и сопоставления заявок.

5.15.32. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений должен содержать сведения, указанные в пункте 5.2.7.2 настоящего Положения, а также:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 2) наименование предмета и номер запроса предложений;
- 3) перечень всех участников запроса предложений, заявки которых оценивались, с указанием номеров, присвоенных заявкам по результатам их оценки;
- 4) решение о выборе победителя, с которым будет заключен договор.

5.15.33. Если запрос предложений в электронной форме признан несостоявшимся по причинам отсутствия поданных заявок, отклонения всех поданных участниками закупки заявок или если запрос предложений признан несостоявшимся, и договор не заключен с единственным участником закупки, подавшим заявку, или с единственным участником закупки, допущенным к участию в запросе предложений, Заказчик вправе объявить о проведении повторного запроса предложений либо принять решение об изменении способа закупки.

5.15.34. При проведении повторного запроса предложений Заказчик вправе изменить условия закупки.

5.15.35. По результатам запроса предложений Заказчик заключает договор с победителем (единственным участником) в порядке, установленном настоящим Положением.

5.16. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

5.16.1. Заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения запроса котировок в электронной форме в случаях, предусмотренных пунктами 5.11.4., 5.11.5 настоящего Положения, если начальная (максимальная) цена договора не превышает семь миллионов рублей.

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

5.16.3. При проведении запроса котировок в электронной форме извещение о проведении такого запроса котировок размещается в ЕИС системе не менее чем за пять рабочих дней до дня истечения срока подачи заявок на участие в таком запросе котировок.

5.16.4. В случае проведения запроса котировок в электронной форме, участниками которого могут быть только СМиСП извещение о его проведении размещается в ЕИС не менее чем за четыре рабочих дня до дня истечения срока подачи заявок на участие в таком запросе котировок.

5.16.5. При проведении запроса котировок Заказчик не составляет документацию о закупке.

5.16.6. В извещении о проведении запроса котировок в электронной форме должны быть указаны сведения в соответствии с пунктах 5.2.2.2., 5.2.3.3. настоящего Положения.

5.16.7. К извещению о проведении запроса котировок в электронной форме должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.

5.16.8. Извещение о проведении запроса котировок в электронной форме должно быть доступно для ознакомления в ЕИС и на ЭП без взимания платы.

5.16.9. Заказчик вправе направить приглашения принять участие в запросе котировок лицам, способным осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.

5.16.10. Для участия в запросе котировок в электронной форме участник закупки подает заявку на участие в таком запросе котировок оператору ЭП в срок и по форме, которые установлены извещением о проведении запроса котировок в электронной форме.

5.16.11. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме должна содержать:

1) согласие участника запроса котировок в электронной форме на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с условиями, установленными извещением о проведении запроса котировок

2) предложение участника запроса котировок в электронной форме о цене договора;

3) конкретные показатели товаров, работ, услуг, соответствующие значениям, установленным в извещении о проведении запроса котировок; информацию о стране происхождения поставляемого товара. При этом участник закупки несет ответственность за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке;

4) в случаях, предусмотренных извещением о закупке, участник представляет копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным законодательством РФ;

5) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: ИНН/КПП/ОГРН, фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, ИНН/ОГРНИП (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона

6) документ, декларирующий соответствие участника единым требованиям, установленным в соответствии с настоящим Положением;

7) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, в том числе о его соответствии квалификационным требованиям (если они установлены в таком извещении);

8) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок, выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок;

9) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц), копию документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);

10) документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании, копия приказа или иного документа, подтверждающего обладание физическим лицом права действовать от имени участника закупки без доверенности (руководитель). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в запросе котировок должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью (при наличии) участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в запросе котировок должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица на подписание доверенности;

11) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, выступающих предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не считаются для участника

закупки крупной сделкой, представляется соответствующее письмо;

12) документы, подтверждающие предоставление обеспечения заявки на участие в запросе котировок в случае, если в извещении о проведении запроса котировок содержится указание на требование обеспечения такой заявки;

13) документы, подтверждающие соответствие участника требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с 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» (при наличии соответствующего требования в извещении).

5.16.12. Требовать от участника закупки иные документы и информацию, за исключением предусмотренных настоящим Положением документов и информации, не допускается.

5.16.13. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме подписывается участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки усиленной квалифицированной электронной подписью.

5.16.14. Участник запроса котировок в электронной форме вправе подать только одну заявку на участие в отношении каждого лота в любое время с момента размещения извещения о его проведении до даты и времени окончания срока подачи заявок.

5.16.15. Участник запроса котировок в электронной форме вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено оператором ЭП до истечения срока подачи заявок на участие в такой закупке.

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

5.16.17. В установленный извещением о проведении запроса котировок в электронной форме день комиссия проверяет поступившие заявки на соответствие требованиям установленным извещением в отношении закупаемых товаров, работ, услуг.

5.16.18. Комиссия вправе проверять информацию, представленную в составе заявки, любым законным способом.

5.16.19. По результатам рассмотрения заявок комиссия по закупкам принимает решение о признании заявки на участие в запросе котировок в электронной форме и участника такого запроса, подавшего данную заявку, соответствующими требованиям, установленным в извещении о проведении открытого запроса котировок, либо решение о несоответствии заявки и (или) участника требованиям, установленным в извещении о проведении открытого запроса котировок, и об отклонении такой заявки.

5.16.20. По итогам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме комиссия по закупкам подписывает протокол рассмотрения заявок, составленный в соответствии с пунктом 5.2.7.1 настоящего Положения, который размещается на ЭП не позднее чем через три дня со дня его подписания. В течение часа с момента получения указанного протокола оператор ЭП размещает его в ЕИС.

5.16.21. Подведение итогов запроса котировок в электронной форме осуществляется не позднее трех рабочих дней после рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме.

5.16.22. Комиссия по закупкам на основании результатов рассмотрения заявок на участие в такой закупке присваивает каждой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора.

5.16.23. Заявке на участие в запросе котировок в электронной форме с наименьшим ценовым предложением присваивается первый номер. В случае если в нескольких таких заявках содержатся одинаковые ценовые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других таких заявок.

5.16.24. Победителем запроса котировок в электронной форме признается участник, подавший заявку на участие в нем, которая соответствует всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, в которой указана наиболее низкая цена товара, работы или услуги и которой присвоен первый номер.

5.16.25. По результатам закупки комиссия по закупкам составляет протокол подведения итогов запроса котировок в электронной форме, который должен содержать сведения в соответствии с пунктом 5.2.7.2 настоящего Положения, а также сведения о составе комиссии и участниках с заявками, и размещает его на ЭП не позднее чем через три дня со дня его подписания. В течение часа с момента

получения указанного протокола оператор ЭП размещает его в ЕИС.

5.16.26. Запрос котировок в электронной форме может быть признан несостоявшимся в случае, если:

- 1) подана только одна заявка или не подано ни одной заявки;
- 2) комиссией по закупкам принято решение о несоответствии всех заявок требованиям извещения о проведении открытого запроса котировок в электронной форме или только одна заявка признана соответствующей всем требованиям.

5.16.27. В случае признания запроса котировок в электронной форме несостоявшимся, информация об этом должна включаться в протокол, составляемый по результатам рассмотрения заявок, а также в протокол подведения итогов запроса котировок.

5.16.28. Заказчик вправе заключить договор с единственным участником, подавшим заявку, по цене, указанной таким участником в заявке на участие в запросе котировок, при условии, что заявка и участник соответствуют требованиям извещения о проведении запроса котировок в электронной форме.

5.16.29. Заказчик в течение пяти рабочих дней со дня размещения в ЕИС протокола подведения итогов запроса котировок в электронной форме направляет победителю закупки без своей подписи проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением, заявкой победителя закупки и предложенной им цены. Цена заключаемого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении, а цена единицы товара, работы, услуги, указанная в проекте договора, не должна превышать цену единицы товара, работы, услуги, указанную в извещении.

5.16.30. В случае если победитель открытого запроса котировок в электронной форме в срок, указанный в извещении о проведении открытого запроса котировок в электронной форме, не представил Заказчику подписанный проект договора на условиях, указанных в заявке, извещении о проведении открытого запроса котировок в электронной форме, либо не представил обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой победитель, признается уклонившимся от заключения договора.

5.16.31. В случае если победитель запроса котировок в электронной форме признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке которого комиссией присвоен второй номер. При этом заключение договора для такого участника закупки является обязательным.

5.16.32. В случае если запрос котировок признан несостоявшимся и договор по результатам закупки не был заключен, то Заказчик вправе провести запрос котировок повторно или выбрать иной способ закупки. При этом Заказчик вправе изменить условия закупки.

5.16.33. По результатам запроса котировок Заказчик заключает договор с победителем (единственным участником) в порядке, установленном настоящим Положением.

5.17. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА

5.17.1. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется путем заключения договора с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) без использования конкурентных способов закупки в случаях, предусмотренных пунктом 5.17.2 настоящего Положения.

5.17.2. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) может осуществляться Заказчиком в следующих случаях:

1) при закупке товаров, работ, услуг стоимостью не более 100 тысяч рублей в рамках одного договора, заключенного между сторонами. При этом размещение информации о закупке в единой информационной системе является необязательным.

2) при закупке товаров, работ, услуг вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, в целях предотвращения угрозы их возникновения и иных обстоятельств, когда требуются незамедлительные действия для обеспечения поддержки и сохранения бесперебойной работы Банка или с целью своевременного исполнения обязательств Банка перед его клиентами и контрагентами;

3) при возникновении срочной (непредвиденной) потребности в определенных товарах, работах, услугах, когда применение иных способов, требующих времени, может привести к убыткам, неблагоприятным последствиям для Банка и/или к отсутствию возможности приобретения;

4) в случае если поставщик является единственным производителем заявленных товаров, работ, услуг или единственно способным их поставить, в том числе является субъектом естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года №147-ФЗ "О естественных монополиях";

5) при оказании услуг связи, водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, энергоснабжения, подключения (присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также иных услуг по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

6) при заключении договоров по техническому содержанию и обслуживанию арендованных Банком или находящихся в его собственности помещений;

7) при потребностях 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 установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

8) при пролонгации ранее заключенного договора;

9) при приобретении предмета закупки у дочерних компаний Банка, деятельность которых направлена на поставку соответствующих товаров, работ, услуг;

10) когда по соображениям стандартизации, унификации, обеспечения совместимости и/или выполнения условий действующих договоров на ранее приобретенные товары, работы, услуги закупка должна быть сделана у конкретного поставщика;

11) при заключении договора на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку. При этом к таким услугам относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;

12) при приобретении ГСМ для автотранспорта Заказчика;

13) при заключении договоров на оказание услуг для обеспечения бесперебойной работы Заказчика в соответствии с требованиями, установленными законодательством в банковской сфере, а именно: по инкассации; охране объектов Банка; информационному обслуживанию и взаимодействию между Банком, информационными системами и клиентами Банка и т.п.;

14) при приобретении права на объекты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации у правообладателей;

15) при аренде, покупке недвижимого имущества;

16) при приобретении Банком имущества заемщиков по договору отступного, залога (в том числе приобретение имущества, не реализованного третьим лицам в рамках банкротства и исполнительного производства);

17) при закупке товаров, работ, услуг, приобретаемых в связи с необходимостью участия в мероприятиях, проводимых на уровне Общего собрания участников Банка, Наблюдательного Совета Банка, Правления Банка, Председателя Правления Банка;

18) при закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций (гостиничное, транспортное, экскурсионное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи) по специфике заказчика;

19) при заключении договоров, связанных с реализацией социальных программ, мероприятий, направленных на защиту жизни и здоровья работников Банка, членов их семей, предоставление им различных гарантий и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными актами Банка;

20) при заключении договоров (соглашений) в связи с осуществлением Банком спонсорской деятельности, в т.ч. при приобретении спонсорского пакета непосредственно у организаторов мероприятий;

21) при закупке услуг, оказываемых учреждениями, осуществляющими развлекательную или концертную деятельность, и/или обладающими неповторимыми, исключительными особенностями, качествами и/или оказывающие эксклюзивные услуги (в т.ч. при возникновении потребности посещения подобных учреждений, театров, музеев, концертов, спортивных мероприятий и т.п.);

22) при закупке работ, услуг в случаях, когда личность Исполнителя имеет основополагающее значение в силу имеющегося у него эксклюзивного опыта, свойств или прав, в том числе при заключении агентских договоров; при оказании юридических услуг (например, адвокатская деятельность, деятельность патентных поверенных, представительство в судебных и правоохранительных органах по начатым/текущим гражданским, уголовным, административным делам и т.п.); при оказании консультационных, образовательных услуг.

23) приобретаются услуги по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

24) приобретаются авторские товары, работы, услуги непосредственно у самих авторов;

25) в случае, когда использование конкурентного способа закупки экономически нецелесообразно;

26) в случае признания определения поставщика с использованием конкурентных способов закупки несостоявшимся. При этом договор должен быть заключен с единственным поставщиком на условиях, предусмотренных документацией о закупке, по цене, предложенной участником закупки, с которым заключается договор.

5.17.3. Обоснование потребности в закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), и выбор поставщика (подрядчика, исполнителя), осуществляет структурное подразделение, инициировавшее такую закупку.

5.17.4. Решение о цене товаров, работ, услуг, закупаемых у единственного поставщика, принимает руководитель Заказчика или уполномоченное им лицо на основании обоснования потребности в закупке у единственного поставщика.

5.17.5. При заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) Заказчик не составляет извещение и документацию о закупке.

5.17.6. Сведения о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает сто тысяч рублей, включаются Заказчиком в План закупок на соответствующий календарный год; сведения о заключенном договоре с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) включаются Заказчиком в реестр договоров в соответствии с требованиями Закона о закупках.

5.18. РАЗРЕШЕНИЕ РАЗНОГЛАСИЙ, СВЯЗАННЫХ С ПРОВЕДЕНИЕМ ЗАКУПКИ

5.18.1. Участники закупки, права и интересы которых могли быть ущемлены или нарушены при осуществлении Заказчиком закупочных процедур, вправе направить Заказчику обращение как в части конкретной закупочной процедуры, так и в целом по закупочной деятельности Заказчика.

5.18.2. Заказчиком принимаются к рассмотрению обращения в письменном и (или) электронном виде, направленные в адрес Заказчика (почтовый или электронный) в ходе проведения закупочной процедуры, а также в течение десяти дней после размещения Заказчиком итогового протокола.

5.18.3. По закупочным процедурам обращения принимаются до заключения Заказчиком договора.

5.18.4. При получении обращения направивший его участник уведомляется о принятии обращения.

5.18.5. Рассмотрение обращений участников закупочных процедур осуществляется Заказчиком не позднее 7 рабочих дней со дня получения обращения.

5.18.6. По решению Заказчика закупочная процедура, заключение договора по результатам закупочной процедуры могут быть приостановлены на время рассмотрения обращения.

5.18.7. Заказчик вправе не отвечать на обращение участника закупки, если:

- в обращении содержится вопрос, на который Участникам и/или неограниченному кругу лиц ранее давались Заказчиком разъяснения, и Участником не приведены новые обстоятельства;

- обращение не содержит сведений об Участнике, направившем обращение, а именно: наименование, почтовый адрес, юридический адрес для юридического лица (фамилию, имя, отчество для физического лица), адрес электронной почты или номер контактного телефона (номер факса), указание на закупочную процедуру, в отношении которой подано обращение, указание на обжалуемые действия (бездействие) Заказчика и соответствующие доводы.

5.18.8. Результаты рассмотрения обращения доводятся Заказчиком до сведения заявителя и иных заинтересованных лиц.

5.18.9. Нормы настоящего Положения не могут рассматриваться как какое-либо ограничение права обращения участника закупки в суд.

5.19. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЗАКУПКИ

5.19.1. Договор заключается Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, с учетом норм законодательства РФ.

5.19.2. Договор по результатам проведения конкурентной закупки Заказчик заключает не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола,

составленного по результатам конкурентной закупки, в следующем порядке.

5.19.3. В проект договора, который прилагается к извещению о проведении закупки и(или) документации, включаются реквизиты победителя (единственного участника) и условия исполнения договора, предложенные победителем (единственным участником) в заявке на участие в закупке или в ходе проведения аукциона, переторжки (если она проводилась).

5.19.4. В течение пяти дней со дня размещения в ЕИС итогового протокола закупки Заказчик передает победителю (единственному участнику) два экземпляра заполненного проекта договора.

5.19.5. Победитель закупки (единственный участник) в течение пяти дней со дня получения двух экземпляров проекта договора подписывает их, скрепляет печатью (при наличии) и передает Заказчику.

5.19.6. Заказчик не ранее чем через 10 дней со дня размещения в ЕИС протокола закупки, на основании которого заключается договор, подписывает и скрепляет печатью (при наличии) оба экземпляра договора и возвращает один из них победителю закупки (единственному участнику).

5.19.7. Договор по результатам осуществления конкурентной закупки в электронной форме может быть заключен как в бумажной форме, так и в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки в порядке, указанном в документации о закупке или извещении о закупке, за исключением случаев, когда участниками конкурентной закупки в электронной форме могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.

5.19.8. Договор по результатам осуществления конкурентной закупки в электронной форме, участниками которого могут быть только СМиСП заключается в указанном ранее порядке и сроки с учетом особенностей документооборота в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и подписывается электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени соответственно участника такой закупки, заказчика.

5.19.9. Договор с единственным поставщиком заключается в следующем порядке.

5.19.9.1. Заказчик передает единственному поставщику два экземпляра проекта договора с согласованными сторонами условиями.

5.19.9.2. Единственный поставщик передает Заказчику подписанные и скрепленные печатью (при наличии) два экземпляра проекта договора не позднее чем через пять дней со дня его получения от Заказчика.

5.19.9.3. Заказчик возвращает поставщику подписанный и заверенный печатью (при наличии) один экземпляр договора не позднее чем через пять дней со дня его получения.

5.19.9.4. Заключение договора с единственным поставщиком может быть заменено оплатой на основании выставленного поставщиком разового счета при условии, что стоимость закупки не превышает сто тысяч рублей.

5.19.10. Если участник закупки, с которым заключается договор в соответствии с настоящим Положением, получив проект договора в срок, предусмотренный для заключения договора, обнаружит в его тексте неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие условиям, которые были предложены в заявке этого участника закупки, оформляется протокол разногласий.

5.19.11. Протокол разногласий составляется в письменной форме и должен содержать следующие сведения:

1) место, дату и время составления протокола;

2) наименование предмета закупки и номер закупки;

3) положения договора, в которых, по мнению участника закупки, содержатся неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие условиям, предложенным в заявке данного участника.

5.19.12. Подписанный участником закупки протокол в тот же день направляется Заказчику.

5.19.13. Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение двух рабочих дней со дня его получения от участника закупки. Если замечания участника закупки учтены полностью или частично, Заказчик вносит изменения в проект договора и повторно направляет его участнику. Вместе с тем Заказчик вправе направить участнику закупки договор в первоначальном варианте и отдельный документ с указанием причин, по которым в принятии замечаний участника закупки, содержащихся в протоколе разногласий, отказано. В случае, когда по результатам учета замечаний изменяются количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, информация об этом размещается в ЕИС в соответствии с пунктом 5.2.1.17 настоящего Положения.

5.19.14. Участник закупки, с которым заключается договор, в течение пяти дней со дня его получения подписывает договор в окончательной редакции Заказчика, скрепляет его печатью (при наличии) и

возвращает Заказчику.

5.19.15. В случае, когда договор по результатам конкурентной закупки заключается в электронной форме, направление протокола разногласий Заказчику и дальнейший обмен документами между поставщиком и Заказчиком в части подписания договора осуществляются с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки.

5.19.16. Участник закупки признается уклонившимся от заключения договора в случае, когда:

1) не представил подписанный договор (отказался от заключения договора) в редакции Заказчика в срок, определенный настоящим Положением;

2) не предоставил обеспечение исполнения договора в срок, установленный документацией (извещением) о закупке, или предоставил с нарушением условий, указанных в документации (извещении) о закупке, - если требование о предоставлении такого обеспечения было предусмотрено документацией о закупке и проектом договора.

5.19.17. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда установлены факты, предусмотренные пунктом 5.19.16 настоящего Положения, Заказчик составляет протокол о признании участника уклонившимся от заключения договора.

5.19.18. В протоколе должны быть отражены следующие сведения:

1) место, дата и время составления протокола;

2) наименование лица, которое уклонилось от заключения договора;

3) факты, на основании которых лицо признано уклонившимся от заключения договора.

5.19.19. Протокол составляется в двух экземплярах, подписывается Заказчиком в день его составления. Один экземпляр хранится у Заказчика, второй в течение трех рабочих дней со дня подписания направляется лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор. Протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

5.19.20. В случае, когда участник закупки признан победителем закупки, но отстранен от участия в ней в соответствии с [пунктом 5.19.17](#) настоящего Положения, признан уклонившимся или отказался от заключения договора, договор с участником конкурентной закупки, заявке которого присвоен второй номер заключается в следующем порядке.

5.19.21. В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении закупки и документации, включаются реквизиты участника конкурентной закупки, заявке которого присвоен второй номер, условия исполнения договора, предложенные таким участником.

5.19.22. В течение пяти дней со дня размещения в ЕИС протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает участнику конкурентной закупки, заявке которого присвоен второй номер, оформленный проект договора в двух экземплярах.

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

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

5.19.25. Договор по результатам осуществления конкурентной закупки, заключаемый в электронной форме, заключается в указанном порядке и сроки с учетом особенностей документооборота в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и подписывается электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени соответственно участника такой закупки, Заказчика.

5.19.26. При исполнении договора не допускается перемена поставщика, за исключением случаев, когда новый поставщик является правопреемником поставщика, с которым заключен договор, вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения либо когда такая возможность прямо предусмотрена договором. При перемене поставщика его права и обязанности переходят к новому поставщику в том же объеме и на тех же условиях.

5.19.27. Если при исполнении договора происходит перемена Заказчика, то права и обязанности Заказчика, установленные договором и не исполненные к моменту такой перемены, переходят к новому лицу в объеме и на условиях, предусмотренных заключенным договором.

5.19.28. При исполнении договора по согласованию сторон допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого улучшены по сравнению с указанными в договоре.

5.19.29. В договор включается условие о порядке, сроках и способах предоставления обеспечения исполнения договора, если соответствующее требование установлено Заказчиком в документации о закупке.

5.19.30. В договоре обязательно определяется порядок, в котором Заказчик осуществляет приемку поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, проверяет их количество, комплектность, объем и качество на соответствие требованиям, установленным в договоре. Для оценки соответствия товаров, работ, услуг указанным требованиям Заказчик вправе привлекать независимых экспертов, выбирая их по своему усмотрению.

5.19.31. В договоре обязательно определяется порядок сроки оплаты Заказчиком поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг.

5.19.32. За просрочку исполнения обязательства Заказчиком по условиям договора может быть начислена неустойка (штраф, пени) за каждый день просрочки исполнения обязательства, начиная со дня, следующего за днем истечения срока его исполнения, установленного договором.. Конкретный размер неустойки (штраф, пени) или порядок ее расчета должен быть указан в договоре.

5.19.33. Заказчик освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка исполнения обязательства произошла вследствие обстоятельств непреодолимой силы или по вине поставщика.

5.19.34. В договор включается обязательное условие об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором. Если поставщиком просрочено исполнение обязательства либо это обязательство исполнено не надлежащим образом, Заказчик вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пени) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего за днем истечения срока его исполнения, установленного договором. Конкретный размер неустойки или порядок ее расчета должен быть указан в договоре.

5.19.35. Поставщик (исполнитель, подрядчик) освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что ненадлежащее исполнение обязательства или просрочка его исполнения произошли вследствие обстоятельств непреодолимой силы или по вине Заказчика.

5.19.36. С учетом особенностей предмета закупки в договоре могут устанавливаться иные меры ответственности за нарушение его условий.

5.20. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРОВ

5.20.1. Договоры, заключенные по результатам закупок, изменяются в порядке и по основаниям, которые предусмотрены положениями этих договоров, а также законодательством РФ, с учетом особенностей, установленных настоящим Положением и документацией о закупке.

5.20.2. Цена договора является твердой и может изменяться только по соглашению сторон в следующих случаях:

1) цена снижается без изменения предусмотренного договором количества товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения договора;

2) изменился размер ставки налога на добавленную стоимость;

3) изменились в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемые цены (тарифы) на товары, работы, услуги;

4) возможность изменить цену договора предусмотрена таким договором.

5.20.3. При заключении и исполнении договора Заказчик по согласованию с участником, с которым заключается договор, вправе увеличить (уменьшить) количество поставляемого товара, объема работ, услуг, если это предусмотрено документацией о закупке, договором. Цена единицы товара, работы, услуги в таком случае не должна превышать цену, определяемую как частное от деления цены договора, указанной в заявке участника конкурентной закупки, с которым заключается договор, на количество товара, установленное в документации о закупках.

5.20.4. Если количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора изменяются по сравнению с указанными в итоговом протоколе, Заказчик не позднее 10 дней со дня внесения изменений в договор размещает в ЕИС информацию об измененных условиях.

5.20.5. В договор включается обязательное условие о порядке и способах его расторжения.

5.20.6. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда и в одностороннем порядке по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом РФ.

5.20.7. Если при исполнении договора поставщик (исполнитель, подрядчик) допускает нарушения

существенных условий договора (документально подтвержденное в соответствии с законодательством Российской Федерации), Заказчик вправе в одностороннем порядке расторгнуть договор и на оставшийся объем невыполненных работ выбрать иного поставщика, используя любые закупочные процедуры, определенные настоящим Положением, без учета установленных для этих процедур ограничений по ценовому порогу и/или по предмету закупки, влияющих на выбор способа закупки.

5.20.8. Сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров передаются Заказчиком в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные Правительством Российской Федерации на ведение реестра недобросовестных поставщиков, для включения в реестры недобросовестных поставщиков.

5.21. РАМОЧНЫЕ ДОГОВОРЫ

5.21.1. Заказчик вправе заключать рамочные договоры с единственным поставщиком (подрядчиком. Исполнителем) по основаниям, предусмотренным пунктом 5.17.2 настоящего Положения.

5.21.2. В соответствии с ГК РФ рамочным договором (договором с открытыми условиями) признается договор, определяющий общие условия обязательственных взаимоотношений сторон, которые могут быть конкретизированы и уточнены сторонами подачи заявок Заказчиком, выставления счетов на оплату по факту исполнения обязательств или иным образом на основании либо во исполнение рамочного договора.

5.21.3. Информация о рамочных договорах подлежит включению Заказчиком в ежемесячную отчетности о заключенных договорах в том периоде, когда сторонами будут согласованы конкретные условия в отношении цены договора.

5.21.4. В случаях, предусмотренных Законом о закупках, информация о согласованных сторонами условиях рамочного договора подлежит включению в реестр договоров.

5.21.5. В реестр договоров, в частности, включаются информация о дате заключения договора, которая может быть датой составления документа (счета), номере договора (при наличии), информация и документы, касающиеся результатов исполнения договора, в том числе оплаты договора, копия документа (копия счета).

5.22. РЕЕСТР ДОГОВОРОВ

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

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

5.22.3. В указанные сроки Заказчик также вносит сведения о заключенных по итогам осуществления закупки у единственного поставщика товаров, работ, услуг, стоимость которых превышает сто тысяч рублей, договорах и передает прилагаемые к ним документы в реестр договоров.

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

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

5.22.6. Заказчиком не вносятся в реестр договоров сведения и не передаются документы, которые в соответствии с Законом о закупках не подлежат размещению в ЕИС.

5.23. ОСОБЕННОСТИ ЗАКУПОК У СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

5.23.1. Если величина активов Заказчика по данным годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за предшествующий календарный год превышает 500 миллионов рублей, в текущем году Заказчик осуществляет закупки у СМиСП в соответствии с настоящим Положением с учетом требований Постановления Правительства РФ N 1352.

5.23.2. Закупки у СМиСП осуществляются Заказчиком путем проведения закупок любыми способами, предусмотренными настоящим Положением. Их участниками могут быть:

- 1) любые лица, в том числе СМиСП;
- 2) только СМСР;

3) лица, в отношении которых документацией о закупке установлено требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМиСП.

5.23.3. Закупки, участниками которых могут являться только СМиСП, проводятся, только если их предмет включен в утвержденный и размещенный в ЕИС и на сайте Заказчика перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у СМСР (далее - перечень).

5.23.4. Если предмет закупки (товар, работы, услуги) включен в перечень и начальная (максимальная) цена договора не превышает 200 миллионов рублей, закупка осуществляется только у СМиСП.

5.23.5. Если предмет закупки (товар, работы, услуги) включен в перечень и начальная (максимальная) цена договора более 200 миллионов рублей, но не превышает миллионов рублей, круг участников закупки определяется по усмотрению Заказчика.

5.23.6. Если начальная (максимальная) цена договора превышает 400 миллионов рублей, то Заказчик проводит закупку, участниками которой могут являться любые лица.

5.23.7. При осуществлении закупок, участниками которых являются любые лица, в том числе СМиСП, принадлежность участника к СМиСП устанавливается Заказчиком самостоятельно на основании сведений из единого реестра СМиСП.

5.23.8. При осуществлении конкурентной закупки, участниками которой могут быть только СМиСП, Заказчик:

1) устанавливает в документации (извещении) о закупке требование о том, что СМиСП - участники такой закупки должны включить в состав заявки сведения из реестра СМиСП, содержащие информацию об участнике закупки, или декларацию о его соответствии критериям отнесения к СМиСП, указанным в ст. 4 Закона N 209-ФЗ, по предусмотренной в документации (извещении) о закупке форме, если в реестре СМиСП отсутствуют сведения об участнике, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом согласно ч. 3 ст. 4 Закона N 209-ФЗ;

2) проводит при заключении договора с участником такой закупки из числа СМСР проверку его соответствия критериям, установленным ст. 4 Закона N 209-ФЗ, на основании сведений из реестра СМиСП (при необходимости).

5.23.9. Проведение конкурентной закупки, участниками которой могут быть только СМиСП, осуществляется Заказчиком в электронной форме на ЭР.

5.23.10. Заказчик при осуществлении конкурентной закупки с участием только СМиСП размещает в ЕИС извещение о проведении:

1) конкурса в электронной форме в следующие сроки:

а) не менее чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает тридцать миллионов рублей;

б) не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает тридцать миллионов рублей;

2) аукциона в электронной форме в следующие сроки:

а) не менее чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает тридцать миллионов рублей;

б) не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает тридцать миллионов рублей;

3) запроса предложений в электронной форме не менее чем за пять рабочих дней до дня проведения такого запроса предложений. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать пятнадцать миллионов рублей;

4) запроса котировок в электронной форме не менее чем за четыре рабочих дня до дня истечения срока подачи заявок на участие в таком запросе котировок. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать семь миллионов рублей.

5.23.11. Если в документации (извещении) о закупке, осуществляемой только среди СМиСП, установлено требование к обеспечению заявки на участие в закупке, размер такого обеспечения не может превышать 2 (два) процента начальной (максимальной) цены договора.

5.23.12. Обеспечение заявки на участие в закупке может предоставляться участником закупки по его

выбору путем внесения денежных средств на специальный счет, открытый им в банке, включенном в перечень, определенный Правительством Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" или путем предоставления банковской гарантии.

5.23.13. Если в документации о закупке, осуществляемой только среди СМиСП, установлено требование к обеспечению исполнения договора, размер такого обеспечения:

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

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

5.23.14. Обеспечение исполнения договора может предоставляться участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на счет, указанный Заказчиком в документации о закупке или путем предоставления банковской гарантии.

5.23.15. Договор по результатам закупки у СМиСП заключается на условиях, которые предусмотрены проектом договора, извещением, документацией о закупке и заявкой участника такой закупки, с которым заключается договор.

5.23.16. Договор заключается с использованием программно-аппаратных средств ЭП и должен быть подписан электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени участника такой конкурентной закупки и Заказчика.

5.23.17. Срок заключения договора при осуществлении закупки, участниками которой являются только СМиСП, должен составлять не более 20 рабочих дней со дня принятия Заказчиком решения о заключении такого договора, за исключением случаев, когда действия (бездействие) заказчика при осуществлении закупки обжалуются в антимонопольном органе либо в судебном порядке. В указанных случаях договор должен быть заключен в течение 20 рабочих дней со дня вступления в силу решения антимонопольного органа или судебного акта, предусматривающего заключение договора.

5.23.18. При осуществлении закупки, участниками которой являются только СМиСП, максимальный срок оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному по результатам закупки, должен составлять не более 30 календарных дней со дня исполнения обязательств по договору (отдельному этапу договора).

5.23.19. В целях формирования отчетности об участии СМиСП в закупках Заказчик составляет годовой отчет о закупке товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с требованиями к содержанию указанного отчета, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. N 1352, и размещает указанный отчет в ЕИС в срок не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом.

5.24. ЗАКРЫТЫЕ ЗАКУПКИ

5.24.1. Закрытая конкурентная закупка (закрытая закупка) проводится в следующих случаях:

- сведения о такой закупке составляют государственную тайну;
- в отношении закупки в соответствии с п. 2, 3 ч. 8 ст. 3.1 Закона N 223-ФЗ принято решение координационным органом Правительства РФ;
- в отношении закупки в соответствии с ч. 16 ст. 4 Закона N 223-ФЗ принято решение Правительства РФ.

5.24.2. Закрытая конкурентная закупка осуществляется следующими способами:

- закрытый конкурс;
- закрытый аукцион;
- закрытый запрос котировок;
- закрытый запрос предложений.

5.24.3. Закрытая конкурентная закупка осуществляется в порядке, установленном для проведения открытых процедур закупок, за исключением случаев, оговоренных в настоящем разделе Положения.

5.24.4. Информация о закрытой конкурентной закупке не подлежит размещению в единой информационной системе.

5.24.5. В сроки, установленные для размещения в ЕИС извещения об осуществлении конкурентной закупки, документации о конкурентной закупке, Заказчик направляет приглашения принять участие в закрытой конкурентной закупке с приложением документации о закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся

предметом закрытой конкурентной закупки.

5.24.6. Иная информация о закрытой конкурентной закупке и документы, составляемые в ходе осуществления закрытой конкурентной закупки, направляются участникам закрытой конкурентной закупки в порядке, установленном настоящим Положением, в сроки, установленные Законом о закупках.

5.24.7. Участник закрытой конкурентной закупки представляет заявку на участие в закрытой конкурентной закупке в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать ее содержание до вскрытия конверта.

5.25. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.25.1. Заказчик обеспечивает хранение планов закупок, отчетности по закупкам, документации и извещения о закупке, их изменений и разъяснений, заявок на участие в процедурах закупки, а также их изменений, окончательных предложений, протоколов, уведомлений, составленных в ходе проведения процедур закупки, в течение пяти лет с даты окончания процедуры закупки.

5.25.2. Контроль за соблюдением процедур закупки осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ.

5.25.3. За нарушение требований настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

5.25.4. Нормативные документы, ранее регламентировавшие закупочную деятельность Заказчика, утрачивают силу и являются недействительными со дня утверждения настоящего Положения.

5.25.5. Заказчик при осуществлении закупок руководствуется настоящим Положением с момента его размещения в ЕИС.

6. ВЫПУСК, ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ И СРОК ХРАНЕНИЯ

Выпуск Положения, документирование и хранение производится согласно Положению об управлении документами.

Положение хранится в управлении делами, после переиздания хранится в архиве Банка постоянно.

7. РАССЫЛКА

Настоящее Положение размещается управлением делами на W:\Нормативные документы Банка
Приказ о введении Положения в действие рассылается РСПБ посредством e-mail.