УТВЕРЖДЕНО
наблюдательным советом
Государственной корпорации
по космической деятельности
«Роскосмос»

(Протокол от «25» августа 2020 г. № 38-НС)

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ГОСУДАРСТВЕННОЙ КОРПОРАЦИИ ПО КОСМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ «РОСКОСМОС»

Москва, 2020

СОДЕРЖАНИЕ

СОКРАЩЕНИЯ 9

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ 11

ГЛАВА I. Общие положения 19

1. Правовая основа закупочной деятельности Корпорации и организаций Корпорации. 19

1.1. Сфера действия Положения. 19

1.2. Исключения из сферы действия Положения. 21

1.3. Порядок присоединения к Положению. 21

2. Цели и принципы закупочной деятельности. 22

2.1. Основные цели закупочной деятельности. 22

2.2. Принципы закупочной деятельности. 22

2.3. Организационно-методические основы реализации целей и принципов закупочной деятельности. 23

3. Информационное обеспечение. 25

3.1. Официальное размещение. 25

3.2. Виды размещаемой информации и сроки размещения. 25

3.3. Запрет на открытое размещение информации и право не размещать информацию. 27

3.4. Прочие положения. 28

ГЛАВА II. Система управления закупочной деятельностью 29

4. Субъекты закупочной деятельности. 29

4.1. Корпорация. 29

4.2. Организаторы закупок. 30

4.3. Специализированная организация. 31

5. Органы управления закупочной деятельностью, их функции и полномочия. 32

5.1. ЦЗК. 32

5.2. ЗК Корпорации, ЗК организаций Корпорации, ЗК иных юридических лиц, присоединившихся к Положению. 33

5.3. ЗП Корпорации. 33

5.4. ЗП организаций Корпорации и ЗП иных юридических лиц, присоединившихся к Положению. 35

ГЛАВА III. Применимые способы закупок и условия их выбора 36
6. Способы закупок и условия их применения..... 36
6.1. Общие положения. 36
6.2. Конкурс. 36
6.3. Аукцион. 37
6.4. Запрос предложений..... 38
6.5. Запрос котировок. 38
6.6. Закупка у единственного поставщика. 39
7. Формы закупок. 50
7.1. Электронная и бумажная формы закупки. 50
7.2. Открытая и закрытая формы закупки. 50
7.3. Двухэтапная форма закупки. 52
8. Дополнительные элементы закупок. 54
8.1. Квалификационный отбор для отдельной закупки. 54
8.2. Многолотовые закупки. 58
8.3. Переторжка. 59
ГЛАВА IV. Планирование закупок 62
9. Планирование закупок. 62
9.1. Общие положения. 62
9.2. Процесс планирования закупок. 63
9.3. Формирование и согласование потребности в продукции. 63
9.4. Формирование, согласование и утверждение РПЗ. 64
9.5. Формирование, согласование и утверждение ПЗ..... 65
9.6. Формирование, согласование и утверждение ПЗИП. 65
9.7. Корректировка РПЗ /ПЗ или ПЗИП. 66
9.8. Формирование основных условий закупки на стадии планирования..... 67
9.9. Официальное размещение РПЗ, ПЗ, ПЗИП..... 68
9.10. Запрет на необоснованное дробление закупок..... 68
9.11. Категоризация стандартизованной продукции 68
ГЛАВА V. Подготовка и проведение закупок 69
10. Подготовка к проведению закупки. 69
10.1. Процесс подготовки к проведению закупки. 69

10.2. Общие положения. 69
10.3. Требования к продукции. 70
10.4. Требования к участникам закупки. 73
10.5. Особенности установления требований к коллективным участникам... 76
10.6. Требования к описанию продукции. 78
10.7. Подготовка проекта договора. 80
10.8. Требования к НМЦ. 81
10.9. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке. 81
10.10. Обеспечение заявок. 81
10.11. Обеспечение исполнения договора. 84
10.12. Порядок рассмотрения заявок. 87
10.13. Порядок оценки и сопоставления заявок. 88
10.14. Задание на закупку товара (работы, услуги). 90
10.15. Разработка извещения и документации о закупке. 91
10.16. Извещение о проведении закупки. 91
10.17. Документация о закупке. 92
10.18. Разъяснение извещения, документации о закупке. 95
10.19. Внесение изменений в извещение, документацию о закупке. 95
ГЛАВА VI. Порядок проведения процедур закупки 97
11. Общие положения. 97
11.1. Объявление и проведение процедуры закупки. 97
11.2. Начальная (максимальная) цена договора /цена лота. 97
11.3. Представление извещения, документации о закупке. 98
11.4. Антидемпинговые меры при проведении закупки. 99
11.5. Расходы участника. 99
11.6. Привлечение экспертов в ходе проведения закупок. 99
11.7. Поставщик и изменение его статуса в ходе процедуры закупки. 101
11.8. Отстранение участника. 101
11.9. Признание конкурентной процедуры закупки несостоявшейся. 102
11.10. Отказ от проведения закупки. 104
11.11. Заключение договора по результатам конкурентной закупки. 105

12. Порядок проведения открытого конкурса. 105
12.1. Общие положения. 105
12.2. Извещение о проведении конкурса. 106
12.3. Документация о закупке. 106
12.4. Исключен. 107
12.5. Исключен. 107
12.6. Подача заявок. 107
12.7. Открытие доступа к поданным заявкам. 112
12.8. Рассмотрение заявок (отборочная стадия). Допуск к участию в закупке… 113
12.9. Оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия). Выбор победителя. 116
13. Порядок проведения аукциона. 119
13.1. Общие положения. 119
13.2. Извещение о проведении аукциона. 119
13.3. Документация о закупке. 119
13.4. Исключен. 120
13.5. Исключен. 120
13.6. Подача заявок. 120
13.7. Рассмотрение первых частей заявок. 128
13.8. Проведение аукциона. 131
13.9. Рассмотрение вторых частей заявок (подведение итогов закупки).....133
14. Порядок проведения открытого запроса предложений. 136
14.1. Общие положения. 136
14.2. Извещение о проведении запроса предложений. 137
14.3. Документация о закупке. 137
14.4. Исключен. 138
14.5. Исключен. 138
14.6. Подача заявок. 138
14.7. Открытие доступа к поданным заявкам. 143
14.8. Рассмотрение заявок (отборочная стадия). Допуск к участию в закупке… 144

14.9. Оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия). Выбор победителя. 147

15. Порядок проведения открытого запроса котировок. 149

15.1. Общие положения. 149

15.2. Извещение о проведении запроса котировок. 149

15.3. Исключен. 152

15.4. Исключен. 152

15.5. Исключен. 152

15.6. Подача заявок. 152

15.7. Открытие доступа к поданным заявкам. 157

15.8. Рассмотрение заявок (отборочная стадия). Допуск к участию в закупке… 158

15.9. Оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия). Выбор победителя. 160

16. Порядок проведения закупки у единственного поставщика. 162

17. Требования к ЭТП. 166

18. Особенности проведения закупок в бумажной форме. 167

18.1 Общие положения в отношении закупок в бумажной форме. 167

18.2. Порядок подачи и приема заявок на участие в закупке в бумажной форме. 168

18.3. Вскрытие поступивших конвертов с заявками.....171

18.4. Особенности рассмотрения заявок (отборочная стадия). 173

18.5. Особенности проведения переторжки в рамках процедуры закупки, проводимой в бумажной форме. 174

ГЛАВА VII. Особые закупочные ситуации 176

19. Особенности принятия решений, установления требований и (или) порядка проведения процедур закупок в отношении отдельных видов закупаемой продукции, рынков, закупочных ситуаций. 176

19.1. Статус настоящего раздела.....176

19.2. Закупки в рамках реализации ГОЗ. 176

19.3. Закупки в области ВТС..... 181

19.4. Закупки в целях реализации инвестиционных проектов. 181

19.5. Закупки, содержащие сведения, составляющие государственную тайну… 183

19.6. Закупки, сведения о которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС. 184

19.7. Закупки инновационной и высокотехнологичной продукции. 185

19.8. Закупки финансовых услуг.... 188

19.9. Закупки страховых услуг. 189

19.10. Закупки аудиторских услуг.... 190

19.11. Закупки результатов интеллектуальной деятельности.... 191

19.12. Закупки с целью заключения договоров с единичными расценками без фиксированного объема продукции. 192

19.13. Закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства… 193

19.14. Особенности проведения зарубежных закупок. 202

19.15. Особенности организации и проведения централизованных/консолидированных закупок. 203

19.16. Закупки с установлением приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами 203

19.17. Квалификационный отбор. 205

ГЛАВА VIII. Заключение и исполнение договоров 218

20. Заключение договоров. 218

20.1. Общие положения по заключению договора. 218

20.2. Порядок заключения договора. 219

20.3. Лицо, с которым заключается договор. 223

20.4. Преддоговорные переговоры. 223

20.5. Отказ заказчика от заключения договора. 225

20.6. Последствия уклонения участника от заключения договора. 225

21. Исполнение договора 226

21.1. Порядок исполнения договора. 226

21.2. Внесение изменений в договор. 227

21.3. Расторжение договора. 229

21.4. Мониторинг исполнения договора. 230

ГЛАВА IX. Иные положения, связанные с обеспечением закупки 231

22. Обжалование действий /бездействия заказчика, организатора закупки, ЗК, специализированной организации, ЭТП..... 231

22.1. Право на обжалование. 231

22.2. Комиссия Корпорации по рассмотрению жалоб в сфере закупок..... 231

22.3. Сроки направления жалобы. 233

22.4. Порядок подачи и рассмотрения жалоб. 233

22.5. Действия, осуществляемые по результатам рассмотрения жалобы... 235

23. Порядок ведения отчетности о закупках. Ведение архива отчетов.... 235

23.1. Предоставление сведений и отчетов организациями Корпорации..... 235

23.2. Отчетность в ЕИС. 235

23.3. Архив. 236

24. Реестры недобросовестных поставщиков. 237

24.1. Виды реестров недобросовестных поставщиков. 237

24.2. Основания для включения поставщиков в реестр недобросовестных поставщиков. 237

24.3. Порядок ведения реестра недобросовестных поставщиков. 237

ГЛАВА X. Заключительные положения 238

25. Заключительные положения. 238

25.1. Вступление в силу Положения. 238

ПРИЛОЖЕНИЕ №1 239

ПРИЛОЖЕНИЕ №2 246

СОКРАЩЕНИЯ

Вскрытие конвертов – вскрытие конвертов с заявками в бумажной форме.

ВТС – военно-техническое сотрудничество.

ГОЗ – государственный оборонный заказ.

ЕАТ – Единый агрегатор торговли.

ЕИС – Единая информационная система в сфере закупок.

Закон 44-ФЗ – Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Закон 63-ФЗ – Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Закон 114-ФЗ – Федеральный закон от 19 июля 1998 г. № 114-ФЗ «О военно-техническом сотрудничестве Российской Федерации с иностранными государствами».

Закон 135-ФЗ – Федеральный закон от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

Закон 152-ФЗ – Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Закон 215-ФЗ – Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 215-ФЗ «О Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос».

Закон 223-ФЗ – Федеральный закон от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Закон 275-ФЗ – Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе».

Закон 307-ФЗ – Федеральный закон от 30 декабря 2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

Закон 5485-I – Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-I «О государственной тайне».

Законодательство – действующее законодательство Российской Федерации.

ЗК – закупочная комиссия; при описании порядка проведения закупки данное сокращение используется для названия закупочной комиссии любого уровня и вида.

ЗП – закупочное подразделение.

ЗЭТП – закрытая электронная торговая площадка.

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

Корпорация – Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос».

НДС – налог на добавленную стоимость.

НИР – научно-исследовательские работы.

НПА – нормативный правовой акт.

НМЦ – начальная (максимальная) цена договора (цена лота), определяемая для конкурентных процедур закупки, и цена контракта (договора) – для закупок у единственного поставщика.

ОКР – опытно-конструкторские работы.

ПЗ – план закупки товаров, работ, услуг.

ПЗИП – план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств.

Положение – Положение о закупке товаров, работ, услуг Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос».

ПП 908 – постановление Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2012 г. № 908 «Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке».

ПП 925 - Постановление Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2016 г. № 925 г. Москва «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

ПП 1352 – постановление Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Распоряжение 1247-р – распоряжение Правительства Российской Федерации от 30 июня 2015 г. № 1247-р.

РД – распорядительный документ.

РПЗ – расширенный план закупки товаров, работ, услуг.

Субъект МСП – субъект малого и среднего предпринимательства.

ФГУП – федеральное государственное унитарное предприятие, в отношении которого Корпорация от имени Российской Федерации осуществляет права собственника имущества.

ЦЗК – центральная закупочная комиссия.

ЭТП – электронная торговая площадка.

ЭП – электронная подпись.

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Аудиторские услуги – услуги по проведению обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Корпорации и организаций Корпорации, а также услуги по проведению аудита консолидированной финансовой отчетности Корпорации.

Военно-техническое сотрудничество – деятельность в области международных отношений, связанная с вывозом и ввозом, в том числе с поставкой или закупкой, продукции военного назначения, а также с разработкой и производством продукции военного назначения.

День – период времени, который исчисляется одним днем в соответствии со статьей 190 Гражданского кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, когда в Положении срок прямо устанавливается в рабочих днях; при этом рабочим днем считается день, который не признается в соответствии с Законодательством выходным и (или) нерабочим праздничным днем.

Договор – в соответствии со статьями 154 и 420 Гражданского кодекса Российской Федерации понимается дву- или многосторонняя сделка (вне зависимости от того, оформляется ли документ под названием «договор», «контракт», «соглашение»).

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

Документация о закупке/квалификационном отборе – комплект документов, предназначенный для участников закупки/квалификационного отбора и содержащий сведения, определенные Положением о закупке и Законодательством.

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

Единая информационная система в сфере закупок – совокупность информации, указанной в Законе 44 – ФЗ и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта Единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; до ввода в эксплуатацию ЕИС информация и документы, предусмотренные Законом 44 – ФЗ и Законом 223 – ФЗ, размещаются на

официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг www.zakupki.gov.ru. Порядок функционирования единой информационной системы устанавливается Правительством Российской Федерации.

Единственный поставщик – поставщик, подрядчик, исполнитель, иное лицо, выступающее стороной по договору в соответствии с Законодательством, определенное по результатам проведения закупки неконкурентным способом у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя.

Заказчик – Корпорация, организация Корпорации или иное юридическое лицо, присоединившееся к Положению, для удовлетворения потребностей которой осуществляется закупочная деятельность в соответствии с Положением и от имени которой заключается договор по итогам процедуры закупки.

Закрытая процедура закупки – процедура закупки, информация о которой не размещается в открытом доступе в ЕИС и / или на официальном сайте заказчика в случаях и в порядке, установленных Положением.

Закрытая электронная торговая площадка – программно-аппаратный комплекс организационных, информационных и технических решений, обеспечивающих взаимодействие заказчика с поставщиками и участниками через электронные каналы связи, а также проведение процедур закупок в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при проведении закупок товаров, работ, услуг, сведения о которых не составляют государственную тайну, но не подлежат официальному размещению в ЕИС.

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

Закупка у единственного поставщика – неконкурентный способ закупки, в результате которого договор с определенным поставщиком заключается без получения и сопоставления конкурирующих заявок других поставщиков.

Закупочная деятельность – осуществляемая в соответствии с Положением о закупке деятельность заказчика, включающая планирование закупочной деятельности, подготовку и проведение закупок, заключение и исполнение договоров, составление отчетности по результатам такой

деятельности, а также иная деятельность заказчика, установленная Положением.

Закупочная комиссия – коллегиальный орган, создаваемый заказчиком и (или) организатором закупки для осуществления установленных Положением функций по выбору поставщика в ходе проведения закупки, а также иных функций, установленных Положением.

Закупочное подразделение – структурное подразделение (должностное лицо), созданное (уполномоченное) заказчиком в целях (для) осуществления закупочной деятельности.

Задание на закупку товара (работы, услуги) – документ, содержащий поручение инициатора закупки закупочному подразделению заказчика или организатору закупки на проведение процедуры закупки в соответствии с планом закупки (планом закупки инновационной продукции), и существенные условия планируемой к заключению сделки (с приложением комплекта документов, необходимых для подготовки и проведения процедуры закупки).

Заявка (заявка на участие в закупке) – комплект документов, представленный участником закупки для участия в закупке в порядке, установленном извещением, документацией о закупке.

Заявка на участие в квалификационном отборе – комплект документов, представленный участником квалификационного отбора для участия в квалификационном отборе в порядке, установленном документацией о квалификационном отборе.

Извещение – документ или комплект документов, предназначенный для участников закупки и содержащий основные условия закупки, и иную информацию, определенные Положением и Законодательством.

Инициатор закупки – структурное подразделение или должностное лицо заказчика, формирующее задание на закупку товара (работы, услуги) и/или осуществляющее иные действия, предусмотренные Положением и иными правовыми актами Корпорации.

Квалификационный отбор – процедура, проводимая с целью отбора участников квалификационного отбора, соответствующих квалификационным требованиям, по результатам которой формируется перечень квалифицированных поставщиков.

Коллективный участник – участник, представленный объединением юридических лиц и (или) физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, отношения между которыми оформлены в соответствии с условиями извещения, документации о закупке / документации о квалификационном отборе.

Коммерческая тайна – режим конфиденциальности информации, установленный заказчиком в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 июля 2004 г. № 98 – ФЗ «О коммерческой тайне», позволяющий ее обладателю при существующих или возможных обстоятельствах увеличить доходы, избежать неоправданных расходов, сохранить положение на рынке товаров, работ, услуг или получить иную коммерческую выгоду.

Лот – часть продукции, закупаемой заказчиком в рамках объявленной конкурентной закупочной процедуры, на которую представляется отдельная заявка.

Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) – предельно допустимая цена договора (лота), выше размера которой не может быть заключен договор по итогам проведения закупки конкурентным способом, и цена контракта – цена контракта (договора) сформированная при проведении закупки у единственного поставщика.

Общий объем закупок, совершенных в течение предыдущего отчетного периода (календарного года) – сумма цен договоров, заключенных в результате проведенных закупочных процедур в течение отчетного периода (календарного года), подлежащих оплате заказчиком в соответствии с частью 1 статьи 424 Гражданского кодекса Российской Федерации.

ОКПД2 - "ОК 034-2014 (КПЕС 2008). 9-значный код позиции по Общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности (с указанием классов и подклассов, групп и подгрупп, видов, категории и подкатегории продукции)". (утв. Приказом Росстандарта от 31.01.2014 N 14-ст).

Оператор электронной торговой площадки – лицо, которое на законных основаниях осуществляет предпринимательскую деятельность по обеспечению проведения закупочных процедур в электронной форме на электронной торговой площадке.

Организатор закупки – Корпорация или организация Корпорации, которая на основе договора с заказчиком от своего имени или от имени заказчика и за его счет организует и проводит процедуры закупки в соответствии с Положением, в том числе утверждает извещение, документацию о закупке и состав закупочной комиссии, а также осуществляет иные функции, установленные Положением.

Организации Корпорации – предприятия Корпорации, учреждения Корпорации, а также акционерные общества Корпорации и их дочерние хозяйственные общества, а также иные организации, в которых Корпорация в силу преобладающего участия в их уставных капиталах либо в соответствии с заключенными между ними договорами, либо иным образом имеет возможность определять принимаемые этими организациями решения

согласно требованиям статьи 2 Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 215 – ФЗ «О Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос».

Открытая процедура закупки – процедура закупки, информация о которой размещается в открытом доступе в ЕИС и (или) на официальном сайте заказчика в случаях и в порядке, установленных Положением о закупке, и участие в которой может принять любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, а также объединение этих лиц, за исключением случаев, установленных законодательством.

Официальное размещение – при проведении закупки в открытой форме – публикация информации о закупке в ЕИС и (или) на официальном сайте заказчика; при проведении в закрытой форме – направление либо передача такой информации участникам.

Официальный сайт заказчика – официальный сайт заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», где содержится специальный раздел для размещения информации об осуществлении закупочной деятельности.

План закупки товаров, работ, услуг – план приобретения продукции и проведения соответствующих процедур закупок, формируемый согласно требованиям законодательства и Положения.

План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств – план приобретения продукции и проведения соответствующих процедур закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, формируемый согласно требованиям Законодательства и Положения.

Плановые показатели закупочной деятельности – установленные в правовом акте Корпорации показатели закупочной деятельности организации Корпорации, в которых выражены плановые задания и определены результаты их выполнения.

Победитель закупки – участник закупки, который по решению закупочной комиссии предложил лучшие условия исполнения договора на основании извещения, документации о закупке.

Положение о закупке Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» (Положение, Положение о закупке) – настоящий правовой акт, регламентирующий закупочную деятельность заказчика и содержащий требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с осуществлением закупки положения.

Поставщик – поставщик (подрядчик, исполнитель), которым может являться любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, за исключением случаев, установленных законодательством.

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

Расширенный план закупки – план закупки, который содержит дополнительную к плану закупки (форма которого предусмотрена требованиями Законодательства при проведении закупок по правилам Закона 223 – ФЗ) информацию о предстоящих закупках согласно требованиям, установленным в соответствии с Положением, и не подлежит размещению в открытых источниках.

Руководитель заказчика – единоличный исполнительный орган Корпорации, организаций Корпорации, иного юридического лица, присоединившегося к Положению, либо лицо, уполномоченное им на выполнение соответствующих функций.

Сводные плановые показатели закупочной деятельности – совокупность плановых показателей закупочной деятельности организаций Корпорации, формируемые Корпорацией.

Совокупный годовой объем закупок - утвержденный на соответствующий финансовый год общий объем финансового обеспечения для осуществления заказчиком закупок в соответствии с Положением, в том числе для оплаты договоров, заключенных до начала указанного финансового года и подлежащих оплате в указанном финансовом году.

Специализированная организация – организация Корпорации, привлекаемая заказчиком или организатором закупки на основе договора для оказания услуг по сопровождению закупочной деятельности и (или) выполнению отдельных функций по подготовке и осуществлению закупочных процедур, в том числе по разработке и размещению в ЕИС и (или) на официальном сайте заказчика извещения, документации о закупке, иной информации о закупке, по сопровождению проведения заказчиком закупок в электронной форме с использованием функционала ЭТП; при этом утверждение извещения, документации о закупке и состава закупочной комиссии осуществляется соответственно заказчиком, организатором закупки.

Товары народного потребления – промышленная и сельскохозяйственная продукция, используемая населением, как правило, для

личного и общесемейного потребления, в домашнем хозяйстве, а также в мелкотоварном производстве[1].

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

Участник – участник процедуры закупки и (или) участник закупки.

Участник процедуры закупки – любое юридическое лицо (или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры 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 процедуры закупки), в том числе индивидуальный предприниматель (или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки), за исключением случаев, установленных Законодательством, выразившее заинтересованность в участии в закупке. При этом выражением заинтересованности является направление запроса о разъяснении извещения, документации о закупке, или предоставление обеспечения заявки, или подача заявки на участие в процедуре закупки.

Участник закупки – участник процедуры закупки, своевременно представивший заявку, в отношении которого принято решение закупочной комиссии о допуске к участию в процедуре закупки; в зависимости от способа закупки участник закупки может именоваться также участником конкурса, участником аукциона, участником запроса предложений, участником запроса котировок.

Участник квалификационного отбора - любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника, 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, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника.

Финансовые услуги – услуги банков и иных небанковских и (или) кредитных организаций, услуги на рынке ценных бумаг, валютообменные (конверсионные) операции, а также услуги, связанные с привлечением денежных средств юридических и физических лиц, в том числе услуги по

---

[1] Примерный укрупненный перечень промышленной и сельскохозяйственной продукции, относимой к товарам народного потребления, содержится в Методических рекомендациях по отнесению промышленной и сельскохозяйственной продукции к товарам народного потребления (письмо Минэкономики России от 27.07.93 № МЮ-636/14-151 и Госкомстата Российской Федерации от 27.07.93 № 10-0-1/246).

страхованию (за исключением лизинга), оказываемые организациями в соответствии с законодательством.

Электронная торговая площадка – программно-аппаратный комплекс организационных, информационных и технических решений, обеспечивающих взаимодействие заказчика с поставщиками и участниками через электронные каналы связи, а также проведение процедур закупок в электронной форме с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Электронная форма закупки – форма проведения этапов процедуры закупки, связанных с обменом посредством функционала электронной торговой площадки информацией в электронной форме, удостоверенной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63 – ФЗ «Об электронной подписи».

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

ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Правовая основа закупочной деятельности Корпорации и организаций Корпорации.

1.1. Сфера действия Положения.

1.1.1. Положение определяет единые правила осуществления закупочной деятельности и подлежит обязательному применению в Корпорации, в организациях Корпорации и в иных юридических лицах, которые присоединились к нему в порядке, установленном в подразделе 1.3 Положения, вне зависимости от их организационно-правовой формы, направлений деятельности, особенностей управления и уровня подчинения Корпорации.

1.1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом 223 – ФЗ, Законом 135 – ФЗ, Законом 215– ФЗ, Законом 275 – ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.1.3. Действие Положения распространяется на закупки всех видов продукции, приобретаемой Заказчиком на возмездной основе путем заключения соответствующего договора согласно требованиям Законодательства, за исключением случаев, указанных в подразделе 1.2 Положения.

1.1.4. Положение регламентирует закупки продукции любой стоимости и в любой валюте, осуществляемые Заказчиками, находящимися в российской юрисдикции, вне зависимости от страны заключения /исполнения договора.

1.1.5. При закупке продукции Заказчики руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом 223 – ФЗ, Законом 275 – ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормами положения, а также правовыми актами Корпорации, регламентирующими вопросы закупочной деятельности, в том числе разрабатываемыми в соответствии с Положением и в его развитие.

1.1.6. В целях развития норм, закрепленных в Положении, а также урегулирования отношений, не подлежащих отражению в Положении в силу требований, установленных Законом 223 – ФЗ, Корпорация вправе принимать правовые акты, направленные на совершенствование единого методологического подхода к порядку реализации закупочной деятельности.

1.1.7. До принятия правовых актов Корпорации, указанных в положении и регламентирующих вопросы закупочной деятельности, соответствующие правоотношения регламентируются действующими нормами положения, законодательства, нормативных актов Заказчика, не противоречащих настоящему Положению, и (или) извещением, документацией о закупке (при проведении закупки).

1.1.8. В случае противоречия норм Положения и (или) правовых актов Корпорации, регламентирующих вопросы закупочной деятельности, Конституции Российской Федерации, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, в том числе принятым после утверждения Положения, действуют положения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также нормы Положения и иных правовых актов Корпорации в части, не противоречащей Законодательству. При возникновении противоречий между положением и иными правовыми актами Корпорации, регламентирующими вопросы закупочной деятельности, преимущество имеет Положение.

1.1.9. Положение утверждается Наблюдательным советом Корпорации.

1.1.10. В извещении, документации о закупке указываются реквизиты примененной редакции Положения. В случае если извещение о закупке размещено до даты вступления в силу Положения или изменений к нему, проведение такой закупки и подведение ее итогов осуществляются в порядке, действовавшем на дату официального размещения извещения.

1.1.11. Если в извещении, документации о закупке не урегулированы отдельные положения, Заказчик, организатор закупки, специализированная организация, участники руководствуются Положением, а при отсутствии нормы в Положении – Законодательством.

1.2. Исключения из сферы действия Положения.

1.2.1. Положение является обязательным для применения Заказчиками, которые присоединились к нему в порядке, установленном в подразделе 1.3. Положения.

1.2.2. Положение не применяется Заказчиками в случаях, прямо указанных в части 4 статьи 1 Закона 223 – ФЗ.

1.2.3. Особые закупочные ситуации, в отношении которых нормы Положения могут применяться ограниченно, установлены в разделе 19 Положения.

1.3. Порядок присоединения к Положению.

1.3.1. Присоединение организации Корпорации или иного юридического лица к Положению осуществляется путем принятия соответствующего решения органом управления организации Корпорации или иного юридического лица, имеющим необходимые полномочия согласно законодательству Российской Федерации и учредительных документов, правового акта, содержащего решение о присоединении к Положению.

1.3.2. Правовой акт организации Корпорации или иного юридического лица, содержащий решение о присоединении к Положению, размещается не позднее 15 (пятнадцати) дней с момента его принятия в ЕИС и на официальном сайте организации Корпорации или иного юридического лица.

1.3.3. Перечень организаций, присоединившихся к Положению, размещается на официальном сайте Корпорации и подлежит обновлению по факту изменений в указанном перечне в течение 5 (пяти) дней со дня принятия соответствующего решения, предусмотренного в пункте 1.3.1 Положения.

1.3.4. Решение о присоединении к Положению принимается организацией Корпорации или иным юридическим лицом с учетом всех возможных в дальнейшем дополнений и изменений к Положению, а также с учетом правовых актов Корпорации, регламентирующих вопросы закупочной деятельности, в том числе издаваемых в целях его развития и в которых указано на обязательность их исполнения Заказчиками.

1.3.5. В случае внесения изменений в Положение и размещения таких изменений в ЕИС, присоединившиеся организации Корпорации или иные юридические лица принимают решение о присоединении к таким изменениям. Присоединение к изменениям осуществляется путем принятия соответствующего решения органом управления

Заказчика, имеющим необходимые полномочия согласно нормам законодательства и учредительных документов, в течение 15 (пятнадцати) дней с даты размещения изменений в ЕИС. Решение о присоединении к изменениям Положения подлежит размещению в ЕИС не позднее 15 (пятнадцати) дней с момента его принятия.

2. Цели и принципы закупочной деятельности.

2.1. Основные цели закупочной деятельности.

Основными целями закупочной деятельности являются:

(1) экономическая обоснованность затрат на осуществление закупки, своевременное и полное удовлетворение потребностей Заказчиков в продукции с необходимыми показателями цены, качества и надежности;

(2) эффективное использование денежных средств, направляемых на закупку продукции, снижение прямых и косвенных издержек на производимую продукцию, повышение эффективности деятельности заказчика, его производственные и финансовые показатели;

(3) расширение возможностей для участия юридических и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, в закупках продукции путем обеспечения информационной открытости, гласности и прозрачности закупочной деятельности;

(4) повышение инвестиционной привлекательности организаций Корпорации за счет регламентации закупочной деятельности;

(5) предотвращение коррупции и иных злоупотреблений в сфере закупочной деятельности.

2.2. Принципы закупочной деятельности.

Основными принципами осуществления закупок являются:

(1) информационная открытость закупок, обеспечение гласности и прозрачности закупок;

(2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованного ограничения конкуренции по отношению к участникам;

(3) обеспечение целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение продукции (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;

(4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам.

2.3. Организационно-методические основы реализации целей и принципов закупочной деятельности.

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

(1) установление обоснованных требований к закупаемой продукции, условиям договора, участникам с точки зрения интересов и потребностей заказчика;

(2) ответственность за принимаемые уполномоченными лицами заказчиков решения в сфере закупочной деятельности и за достигнутый целевой результат;

(3) соблюдение при закупках следующих требований:

(а) применимое к деятельности соответствующего заказчика законодательство, в том числе с учетом приоритетов, установленных частью 2 статьи 2 Закона 275 – ФЗ;

(б) корпоративные стандарты, правила, регламенты и иные правовые нормы;

(4) внедрение эффективных инструментов организации закупочного процесса, мониторинг их результативности и проведение мероприятий, направленных на актуализацию нормативно-правовой, организационной и технологической базы закупочной деятельности на единых началах в масштабе Корпорации;

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

(6) внедрение единых подходов к управлению закупками в масштабе Корпорации;

(7) использование механизма централизованных/консолидированных закупок;

(8) внедрение системного и профессионального подхода к организации закупочной деятельности, основанного на взаимодействии таких элементов, как нормативная база, система органов управления закупками, специализированная организация, квалифицированный персонал, профессионализм заказчика, автоматизация закупочной деятельности;

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

(10) установление взаимосвязи между результатами закупочной деятельности и процессом финансирования заключаемых договоров;

(11) обеспечение необходимой внешней информационной открытости закупочной деятельности заказчиков, а также внутренней прозрачности принимаемых решений для вышестоящих в масштабе Корпорации органов управления и контроля;

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

2.3.2. При организации закупочной деятельности Заказчик использует следующие инструменты:

(1) планирование закупочной деятельности посредством осуществления комплекса мероприятий, направленных на определение оптимального объема необходимой продукции, которая должна быть закуплена в течение планируемого периода;

(2) учет особенностей закупаемой продукции, рынков и ситуаций, в которых проводится закупка;

(3) применение наиболее подходящих для конкретной закупочной ситуации способов и элементов закупок;

(4) преобладающее использование конкурентных способов выбора поставщиков и осуществление усиленного контроля за принятием решений при проведении закупок у единственного поставщика;

(5) внедрение организационной структуры закупочной деятельности с налаженной инфраструктурой (информационное обеспечение, электронная торговая площадка, профессиональные консультанты, специализированная организация);

(6) коллегиальное принятие решений по наиболее важным вопросам, возникающим при проведении закупочных процедур;

(7) разработка и использование типовых форм и шаблонов документации о закупке и иных документов (протоколы, проекты договоров и т.п.);

(8) повышение профессионализма и компетентности руководителей и работников закупочных подразделений Заказчика при осуществлении закупочных процедур;

(9) контроль за исполнением договора, организация учета и использования приобретенной продукции.

3. Информационное обеспечение.

3.1. Официальное размещение.

3.1.1. Официальное размещение информации о закупках в открытой форме, а также любой другой информации, которая должна быть размещена в соответствии с требованиями Закона 223 – ФЗ, Положения и принятых в их развитие НПА, осуществляется в ЕИС, либо в случае, указанном в пункте 3.1.4 Положения, на официальном сайте Заказчика.

3.1.2. Официальное размещение информации о закупках в закрытой форме осуществляется:

(1) при проведении закупок в бумажной форме - путем одновременного направления соответствующей информации всем лицам, определенным Заказчиком;

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

3.1.3. Официально размещаемые сведения должны соответствовать утвержденным и (или) подписанным в установленном порядке оригиналам документов, в которых содержатся размещаемые сведения. Допускается также применение средств автоматизации (в том числе, но не ограничиваясь, системами электронного документооборота) для подготовки, согласования, подписания и/или утверждения размещаемых документов и сведений в соответствии с законодательством об электронной подписи.

3.1.4. В случае возникновения технических или иных неполадок, возникающих при ведении ЕИС уполномоченным лицом и блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем 1 (одного) рабочего дня, Заказчики размещают информацию, подлежащую размещению в ЕИС, на своем официальном сайте с последующим размещением ее в ЕИС в течение 1 (одного) рабочего дня со дня устранения указанных неполадок.

3.1.5. Заказчики, не являющиеся субъектами Закона 223-ФЗ, размещают информацию на официальном сайте Заказчика.

3.2. Виды размещаемой информации и сроки размещения.

3.2.1. Если иное прямо не установлено законодательством или Положением, заказчики официально размещают следующую информацию в установленные сроки:

(1) ПЗ, составляемый на один календарный год, – в течение 10 (десяти) дней со дня утверждения, но не позднее 31 декабря текущего календарного года;

(2) ПЗИП – в течение 10 (десяти) дней со дня утверждения;

(3) изменения в ПЗ, в ПЗИП – в течение 10 (десяти) дней с даты внесения в него изменений;

(4) извещение и документация о закупке – в сроки, установленные в соответствии с Положением (пункты 12.2.1, 13.2.1, 14.2.1 и 15.2.1, подпункт 16.1.6 (7) Положения);

(5) изменения, вносимые в извещение и (или) документацию о закупке, – не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении таких изменений и не позднее установленного срока до даты окончания подачи заявок, в зависимости от способа закупки (подраздел 10.19 Положения);

(6) разъяснения извещения, документации о закупке – не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о предоставлении таких разъяснений и не позднее установленного срока до даты окончания подачи заявок в зависимости от способа закупки (подраздел 10.18 Положения) при условии, что запрос на разъяснение извещения, документации поступил в порядке и сроки, предусмотренные в извещении, документации о закупке;

(7) уведомление об отказе от проведения закупки в день принятия такого решения, но в любом случае не позднее даты окончания срока подачи заявок;

(8) протоколы, составляемые в процессе проведения закупки, – не позднее 3 (трех) дней со дня подписания таких протоколов;

(9) уведомление об отказе от заключения договора – не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения об отказе от заключения договора, но в любом случае не позднее даты подписания договора;

(10) Положение о закупке, изменения в Положение о закупке – не позднее чем в течение 15 (пятнадцати) дней со дня утверждения.

3.2.2. Если иное прямо не установлено Законодательством или Положением, Заказчики официально размещают также следующую информацию в установленные сроки:

(1) сведения об изменении объема, цены приобретаемой продукции, о сроках исполнения договора относительно информации, содержащейся в протоколе, составленном по итогам проведения закупки, – не позднее 10 (десяти) дней со дня внесения соответствующих изменений в договор;

(2) информация и документы по договору, заключенному Заказчиком по результатам закупки, включаемые в реестр договоров, – в объеме и в сроки, установленные в соответствии с законодательством;

(3) сведения о договорах, заключенных по результатам закупок, предусмотренные в части 19 статьи 4 Закона 223 – ФЗ, – ежемесячно, не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным месяцем;

(4) перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у субъектов МСП – в течение 10 (десяти) дней со дня утверждения;

(5) годовой отчет о закупке продукции у субъектов МСП (применимо с 01.01.2016) – не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом;

(6) Годовой отчет о закупке инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, в том числе у субъектов малого и среднего предпринимательства, размещается в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, заказчиками, включенными в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень конкретных заказчиков, которые обязаны осуществить закупку инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, в том числе у субъектов малого и среднего предпринимательства, начиная с 1 января 2017 г. по итогам закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, в том числе у субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществленных с 1 января 2016 г.

3.3. Запрет на открытое размещение информации и право не размещать информацию.

3.3.1. Если иное прямо не установлено законодательством, Заказчики не размещают в ЕИС, на официальном сайте Заказчика и на ЭТП следующую информацию:

(1) сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении, документации о закупке или в проекте договора (подраздел 19.5 Положения);

(2) сведения о конкретной закупке в соответствии с решением Правительства Российской Федерации, принятым в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона 223 – ФЗ;

(3) сведения о закупке продукции, включенной в установленные Правительством Российской Федерации перечни и (или) группы товаров, работ, услуг в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона 223 – ФЗ;

(4) сведения о закупке, осуществляемой в рамках выполнения ГОЗ в целях обеспечения обороны и безопасности Российской Федерации в части заказов на создание, модернизацию, поставки, ремонт,

сервисное обслуживание и утилизацию вооружения, военной и специальной техники, на разработку, производство и поставки космической техники и объектов космической инфраструктуры.

3.3.2. Заказчики могут не размещать в ЕИС и (или) на своем официальном сайте сведения о закупках:

(1) услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств заказчиков, 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;

(2) связанных 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;

(3) НМЦ которых не превышает 100 000 рублей с НДС, а в случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составит более чем 5 000 000 000 рублей – 500 000 рублей с НДС.

3.3.3. В формируемых в ходе проведения закупок протоколах не указываются данные о персональном голосовании членов ЦЗК, ЗК, а также иные сведения, указанные в Законе 152 – ФЗ.

3.4. Прочие положения.

3.4.1. Информация, официально размещенная в ЕИС /на официальном сайте заказчика, может размещаться в любом другом открытом источнике (в том числе – на ЭТП в соответствии с регламентами работы соответствующей ЭТП, на сайте специализированной организации). Заказчик также вправе использовать средства автоматизации электронных торговых площадок для размещения в ЕИС информации о закупке.

3.4.2. Заказчики вправе разместить в ЕИС и (или) на своем официальном сайте, в любом другом открытом источнике любую иную связанную с закупочной деятельностью информацию, размещение которой не запрещено или не ограничено Законодательством или Положением.

ГЛАВА II. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

4. Субъекты закупочной деятельности.

4.1. Корпорация.

4.1.1. Корпорация в сфере общего управления закупочной деятельностью осуществляет следующие функции и полномочия:

(1) формирование и развитие методологической основы организации закупочной деятельности заказчиков, в том числе разработка и актуализация Положения и правовых актов Корпорации, принимаемых в целях его развития;

(2) анализ и мониторинг осуществления закупочной деятельности организаций Корпорации и иных юридических лиц, присоединившихся к Положению, в том числе путем использования аналитических и отчетных материалов, представляемых организациями Корпорации или иными юридическими лицами, присоединившимися к Положению;

(3) согласование плановых показателей закупочной деятельности, формируемых организациями корпорации;

(4) формирование сводных плановых показателей закупочной деятельности;

(5) разработка образовательных и аттестационных стандартов для руководителей и работников закупочных подразделений Корпорации и организаций Корпорации;

(6) автоматизация закупочной деятельности;

(7) сбор и анализ отчетности по закупочной деятельности организаций Корпорации, в объеме, установленном в соответствии с Положением (пункт 23.1. Положения) и нормативными правовыми актами, принимаемыми Корпорацией в развитие Положения;

(8) взаимодействие с органами государственной власти, иными учреждениями и организациями по вопросам организации закупочной деятельности;

(9) рассмотрение жалоб на действия (бездействие) организаций Корпорации и иных юридических лиц, присоединившихся к Положению, при осуществлении закупок;

(10) контроль закупочной деятельности организаций Корпорации и иных юридических лиц, присоединившихся к Положению, в том числе за соблюдением требований Закона 223-ФЗ, иных принятых в

соответствии с ним НПА и настоящего Положения в порядке, определенным правовым актом Корпорации.

4.2. Организаторы закупок.

4.2.1. Часть или все функции и полномочия заказчика по организации и проведению процедуры закупки, предусмотренные Положением, могут быть переданы Корпорации как организатору закупки, либо организатору закупки, включенному в перечень, установленный правовым актом Корпорации.

4.2.2. Передача функций или части функций от заказчика организатору закупки осуществляется на основании заключенного договора. Конкретный перечень функций, выполняемых организатором закупки, распределение прав и обязанностей, расходов и ответственности, в том числе при возникновении внутренних и внешних разногласий в ходе или по результатам проведенной закупки, между заказчиком и организатором закупки, порядок формирования и размер вознаграждения определяется в договоре в соответствии с порядком, установленным правовым актом Корпорации.

4.2.3. Организатор закупки обязан при проведении закупок соблюдать нормы законодательства, положения, правовых актов заказчика.

4.2.4. Организатор закупки осуществляет процедуры закупки от своего имени или от имени заказчика.

4.2.5. Организатор закупки выполняет функции по организации и проведению закупок и наделяется в том числе следующими полномочиями:

(1) утверждает ЗК с обязательным включением в состав комиссии представителей заказчика (если организатором закупки выступает Корпорация, закупка проводится ЦЗК);

(2) разрабатывает и утверждает извещение, документацию о закупке;

(3) осуществляет согласование (корректировку) РПЗ по закупкам продукции, в отношении которых организаторы закупки определены правовым актом Корпорации;

(4) осуществляет проведение закупок продукции, перечень которой утвержден правовым актом Корпорации, в пределах своей компетенции;

(5) исключен;

(6) осуществляет проведение централизованных (консолидированных) закупок в части отдельных категорий товаров, работ, услуг.

4.2.6. Организатор закупки может привлекаться к организации и проведению закупок в следующих случаях:

(1) для проведения закупок продукции свыше определенного стоимостного порога, определенного в соответствии с Положением или правовым актом Корпорации;

(2) для проведения централизованных (консолидированных) закупок по перечню, утвержденному правовым актом Корпорации;

(3) в иных случаях, предусмотренных Положением или правовыми актами Корпорации.

4.2.7. Организатор закупки осуществляет возложенные на него функции в соответствии с заданием на закупку товара (работы, услуги) заказчика.

4.2.8. Порядок подготовки задания на закупку товара (работы, услуги) осуществляется в соответствии с пунктом 10.14.3 Положения.

4.2.9. Организатору закупки, включенному в перечень, установленный правовым актом Корпорации, могут быть переданы иные функции и полномочия заказчика, установленные Положением и правовыми актами Корпорации, принятыми в развитие Положения.

4.3. Специализированная организация.

4.3.1. Специализированная организация привлекается на основе договора заказчиком / организатором закупки для выполнения отдельных функций по организации и проведению процедуры закупки, предусмотренных Положением, в том числе для разработки извещения, документации о закупке, размещения в установленном порядке документов, формируемых в ходе закупки, выполнения иных функций, связанных с обеспечением проведения закупки.

4.3.2. Специализированная организация привлекается для выполнения отдельных функций по подготовке и проведению закупок с учетом следующих ограничений:

(1) не утверждает ЗК; представитель специализированной организации может участвовать в работе ЗК (в случае назначения);

(2) не утверждает НМЦ;

(3) не утверждает извещение, документацию о закупке, в том числе проект договора;

(4) не подписывает по итогам проведенной закупки договор.

4.3.3. Конкретный перечень функций, выполняемых специализированной организацией, распределение прав и обязанностей, расходов и

ответственности, в том числе при возникновении внутренних и внешних разногласий в ходе или по результатам проведенной закупки, между заказчиком /организатором закупки и специализированной организацией, порядок формирования и размер вознаграждения определяются в договоре в соответствии с регламентом, установленным правовым актом Корпорации.

4.3.4. Специализированная организация обязана при проведении закупок соблюдать нормы законодательства, настоящего Положения, иных правовых актов Корпорации и заказчика. Специализированная организация может быть привлечена к подготовке и проведению любых видов закупок при наличии соответствующей потребности у заказчика /организатора закупки.

4.3.5. Специализированная организация может привлекаться на основе договора с заказчиком/организатором закупки для выполнения иных функций, установленных Положением.

5. Органы управления закупочной деятельностью, их функции и полномочия.

5.1. ЦЗК.

5.1.1. ЦЗК является высшим коллегиальным органом управления закупочной деятельностью, состав которого утверждается правовым актом Корпорации.

5.1.2. Функции, полномочия, порядок создания и работы ЦЗК устанавливается правовым актом Корпорации .

5.1.3. Основными функциями ЦЗК являются:

(1) исключен;

(2) принятие решения об осуществлении заказчиками закупок у единственного поставщика по основанию, указанному в подпункте 6.6.2 (42) Положения;

(3) согласование проведение закупок Заказчиками в порядке, установленном правовым актом Корпорации;

(4) согласование перечня ЭТП, используемых организациями Корпорации;

(5) инициирование проведения комплексной проверки закупочной деятельности Заказчиков, в том числе с привлечением Специализированной организации;

5.1.4. В отношении заказчиков всех уровней ЦЗК уполномочена:

(1) запрашивать у организаций Корпорации, организатора закупки, специализированной организации любую информацию и документы по рассматриваемым вопросам;

(2) инициировать включение должностных лиц Корпорации в состав ЗК организаций Корпорации.

5.1.5. ЦЗК осуществляет иные действия, предусмотренные Положением и правовыми актами Корпорации, принятыми в развитие Положения.

5.2. ЗК Корпорации, ЗК организаций Корпорации, ЗК иных юридических лиц, присоединившихся к Положению.

5.2.1. ЗК Корпорации, ЗК организаций Корпорации являются коллегиальным органом управления закупочной деятельностью Корпорации или организаций Корпорации соответственно, состав которых утверждается руководителем заказчика либо уполномоченным им лицом.

5.2.2. Функции, полномочия, порядок создания и работы ЗК Корпорации, ЗК организаций Корпорации, ЗК иных юридических лиц, присоединившихся к Положению, устанавливаются правовым актом Корпорации.

5.2.3. Основными функциями ЗК заказчика, являются:

(1) определение поставщиков при проведении закупок для нужд заказчика, в том числе допуск участников и их заявок, отклонение поступивших заявок, их рассмотрение, оценка и сопоставление;

(2) исключен;

(3) принятие решения об исключении участника закупки из перечня поставщиков, прошедших квалификационный отбор, если такой участник закупки перестал соответствовать установленным в извещении, документации о закупке по квалификационному отбору требованиям (пункт 8.1.17 Положения).

5.2.4. ЗК заказчика осуществляет иные действия, предусмотренные Положением.

5.3. ЗП Корпорации.

5.3.1. ЗП Корпорации действует в соответствии с положением, утверждаемым генеральным директором Корпорации, и Положением.

5.3.2. К исключительным полномочиям ЗП Корпорации относятся:

(1) обеспечение формирования и развития методологической основы организации закупочной деятельности организаций Корпорации, в том числе организация работ по формированию и актуализации Положения и правовых актов Корпорации, принимаемых в целях его развития;

(2) подготовка проектов официальных разъяснений и рекомендаций по использованию Положения и принятых в его развитие правовых актов Корпорации;

(3) обеспечение разработки образовательных и аттестационных стандартов для руководителей и работников закупочных подразделений Корпорации и организаций Корпорации;

(4) обеспечение подготовки и проведения закупочных процедур, решения по которым принимаются ЦЗК и ЗК Корпорации;

(5) обеспечение формирования и официального размещения в установленном порядке планов и отчетов о закупочной деятельности Корпорации;

(6) обеспечение анализа сводных плановых показателей закупочной деятельности организаций Корпорации;

(7) обеспечение сбора и анализа отчетности по закупочной деятельности организаций Корпорации в соответствии с нормативными правовыми актами, принятыми в развитие Положения;

(8) обеспечение анализа и мониторинга закупочной деятельности организаций Корпорации, в том числе – на основании аналитических и отчетных материалов, представляемых организациями Корпорации;

(9) формирование функциональных требований к автоматизации закупочной деятельности;

(10) исключен;

(11) обеспечение взаимодействие с органами государственной власти, иными учреждениями и организациями по вопросам организации закупочной деятельности.

5.3.3. ЗП Корпорации осуществляет иные функции, определяемые правовыми актами Корпорации в соответствии с Положением.

5.4. ЗП организаций Корпорации и ЗП иных юридических лиц, присоединившихся к Положению.

5.4.1. ЗП организаций Корпорации действует в соответствии с положением, утверждаемым руководителем соответствующей организации Корпорации или уполномоченным им лицом, и Положением.

5.4.2. К функциям ЗП организации Корпорации и ЗП иных юридических лиц, присоединившихся к Положению, относятся:

(1) обеспечение подготовки и проведения закупочных процедур, решения по которым принимаются ЗК организаций Корпорации;

(2) обеспечение формирования и официального размещения в установленном порядке планов и отчетов о закупочной деятельности организаций Корпорации;

(3) обеспечение взаимодействия с органами государственной власти, иными учреждениями и организациями по вопросам организации закупочной деятельности организаций Корпорации;

(4) выполнение иных функций, определяемых правовыми актами заказчика и не противоречащих Положению.

ГЛАВА III. ПРИМЕНИМЫЕ СПОСОБЫ ЗАКУПОК И УСЛОВИЯ ИХ ВЫБОРА

6. Способы закупок и условия их применения.

6.1. Общие положения.

6.1.1. Положением предусмотрены следующие способы закупок:

(1) конкурентные способы закупок:

(а) конкурс;

(б) аукцион;

(в) запрос предложений;

(г) запрос котировок.

(2) неконкурентные способы закупок:

(а) закупка у единственного поставщика.

6.1.2. Конкурентные процедуры закупок могут проводиться в различных формах и с использованием различных дополнительных элементов, предусмотренных разделами 7 – 8 Положения.

6.1.3. При наличии требований законодательства, решения органов государственной власти Российской Федерации закупка проводится способом, указанным в таком требовании (решении).

6.2. Конкурс.

6.2.1. Конкурс является конкурентным способом закупки, регулируемым статьями 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации, при котором победителем конкурса признается участник закупки, заявка на участие в закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям документации о закупке и заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании критериев оценки, указанных в документации о закупке, содержит лучшие условия исполнения договора.

6.2.2. По итогам конкурса у победителя и заказчика возникает обязанность заключить договор друг с другом. В случае уклонения победителя от заключения договора с заказчиком такая обязанность возникает у участника, занявшего второе место в ранжировке, при обращении к нему заказчика с предложением заключить договор.

6.2.3. Конкурс может проводиться:

(1) в электронной или в бумажной форме (подраздел 7.1 Положения);

(2) в открытой или закрытой форме (подраздел 7.2 Положения);

(3) в одноэтапной или двухэтапной форме (подраздел 7.3 Положения);

(4) с проведением квалификационного отбора для отдельной закупки (подраздел 8.1 Положения);

(5) с одним или несколькими лотами (подраздел 8.2 Положения);

(6) с проведением переторжки (подраздел 8.3 Положения);

6.2.4. Конкурс проводится в порядке, установленном в разделе 12 положения.

6.3. Аукцион.

6.3.1. Аукцион является конкурентным способом закупки, проводимым в форме торгов, по которому победителем аукциона, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения НМЦ договора, указанной в извещении, на установленный в документации о закупке «шаг аукциона», или, если в ходе проведения аукциона цена договора снижена до нуля и закупка проводится на право заключения договора, победителем закупки признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным в документации о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену на право заключения договора.

6.3.2. По итогам аукциона у победителя и заказчика возникает обязанность заключить договор друг с другом. В случае уклонения победителя от заключения договора с заказчиком такая обязанность возникает у участника, занявшего второе место в ранжировке при обращении к нему заказчика с предложением заключить договор.

6.3.3. Аукцион проводится при наличии одного из следующих условий:

(1) при проведении закупок иной продукции, единственным критерием оценки которой является «цена договора и (или) цена за единицу продукции», в целях обеспечения возможности многократного снижения цены заявки со стороны участника закупки – вне зависимости от размера НМЦ;

(2) в иных случаях, если это установлено в соответствии с законодательством.

6.3.4. Аукцион может проводиться:

(1) только в электронной форме (подраздел 7.1 Положения);

(2) в открытой или закрытой форме (подраздел 7.2 Положения);

(3) с проведением квалификационного отбора для отдельной закупки (подраздел 8.1 Положения);

(4) с одним или несколькими лотами (подраздел 8.2 Положения);

6.3.5. Аукцион не проводится:

(1) в двухэтапной форме (подраздел 7.3 Положения);

(2) с проведением переторжки (подраздел 8.3 Положения);

(3) в бумажной форме (подраздел 18 Положения).

6.3.6. Аукцион проводится в порядке, установленном в разделе 13 Положения.

6.4. Запрос предложений.

6.4.1. Запрос предложений является конкурентным способом закупки, регулируемым статьями 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации, проводимым в форме торгов, при котором победителем закупки признается участник, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки продукции.

6.4.2. По итогам запроса предложений у победителя и заказчика возникает обязанность заключить договор друг с другом. В случае отказа победителя заключить договор с заказчиком такая обязанность возникает у участника, занявшего второе место в ранжировке, при обращении к нему заказчика с предложением заключить договор.

6.4.3. Запрос предложений может проводиться:

(1) в электронной либо в бумажной форме (подраздел 7.1 Положения);

(2) в открытой или закрытой форме (подраздел 7.2 Положения);

(3) в одноэтапной или двухэтапной форме (подраздел 7.3 Положения);

(4) с проведением квалификационного отбора для отдельной закупки (подраздел 8.1 Положения);

(5) с одним или несколькими лотами (подраздел 8.2 Положения);

(6) с проведением переторжки (подраздел 8.3 Положения);

6.4.4. Запрос предложений проводится в порядке, установленном в разделе 14 Положения.

6.5. Запрос котировок.

6.5.1. Запрос котировок является конкурентным способом закупки, регулируемым статьями 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации, при котором победитель закупки определяется как

участник закупки, который предложил наиболее низкую цену договора.

6.5.2. По итогам запроса котировок у победителя и заказчика возникает обязанность заключить договор друг с другом. В случае отказа победителя заключить договор с заказчиком такая обязанность возникает у участника, занявшего второе место в ранжировке, при обращении к нему заказчика с предложением заключить договор.

6.5.3. Запрос котировок может проводиться:

(1) в электронной либо в бумажной форме (подраздел 7.1 Положения);

(2) в открытой или закрытой форме (подраздел 7.2 Положения);

(3) с проведением квалификационного отбора для отдельной закупки (подраздел 8.1 Положения);

6.5.4. Запрос котировок не проводится:

(1) в двухэтапной форме (подраздел 7.3 Положения);

(2) с несколькими лотами (подраздел 8.2 Положения);

(3) с проведением переторжки (подраздел 8.3 Положения);

6.5.5. Запрос котировок проводится в порядке, установленном в разделе 15 Положения.

6.6. Закупка у единственного поставщика.

6.6.1. Закупка у единственного поставщика является неконкурентным способом закупки и заказчик вправе проводить закупку у единственного поставщика в случаях, предусмотренных настоящим подразделом.

6.6.2. Основания для проведения закупки у единственного поставщика:

(1) заключается или продлевается договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 г. № 147 – ФЗ «О естественных монополиях»;

(2) заключается договор на оказание услуг, связанных с использованием сетевой инфраструктуры (канализация, водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение, газоснабжение (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения), приобретаемых по регулируемым в соответствии с законодательством ценам (тарифам), по обращению с твердыми коммунальными отходами;

(3) заключается договор приобретения электроэнергии у гарантирующих поставщиков электрической энергии, а также в технологически изолированных территориальных электроэнергетических системах (у продавцов, не имеющих статуса «гарантирующие поставщики электроэнергии»);

(4) заключается договор на выполнение работ / оказание услуг, которые могут осуществляться только органом исполнительной власти в соответствии с его полномочиями либо подведомственными ему государственным учреждением, государственным унитарным предприятием либо акционерным обществом, сто процентов акций которого принадлежит Российской Федерации, соответствующие полномочиями которых устанавливаются федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, а также законодательными актами или нормативными правовыми актами соответствующего субъекта Российской Федерации;

(5) заключается договор с единственным поставщиком, определенным в соответствии с законодательством;

(6) заключается договор на поставку российских вооружения, военной, космической, ракетно-космической техники, производство которых осуществляется единственным производителем, с поставщиком таких вооружения, военной, космической, ракетно-космической техники, включенным в реестр единственных поставщиков таких вооружения, военной, космической, ракетно-космической техники; порядок ведения реестра единственных поставщиков таких вооружения, военной, космической, ракетно-космической техники, порядок формирования их цены устанавливаются Правительством Российской Федерации; договор на поставку таких вооружения, военной, космической, ракетно-космической техники заключается по цене, определяемой в соответствии с указанным порядком ее формирования;

(7) заключается договор между заказчиком, являющимся исполнителем по контракту или по договору с третьим лицом, и привлекаемым для исполнения обязательств по нему субподрядчиком (соисполнителем), который установлен соответствующим контрактом или договором с третьим лицом, или обязанность согласования которого с заказчиком предусмотрена условиями контракта или договора с третьим лицом;

(8) заключается договор в целях выполнения государственного оборонного заказа;

(9) заключается договор в целях исполнения обязательств по заключенному заказчиком договору с третьим лицом при выполнении совокупности следующих условий:

(а) договор с третьим лицом заключен по результатам проведенных им процедур закупок в рамках Закона 44 – ФЗ, Закона 223 – ФЗ либо в целях реализации ВТС;

(б) применение конкурентных процедур (разделы 12 – 15 Положения) неприемлемо ввиду отсутствия времени на их проведение и заключение договора по итогам их проведения;

(в) объем закупаемой продукции не должен превышать объем такой продукции, необходимый для исполнения обязательств перед третьим лицом в течение срока, требуемого для проведения соответствующих конкурентных закупочных процедур, предусмотренных разделами 12 – 15 Положения, и заключения договора по их итогам;

(10) заключается договор в целях обеспечения производства российских вооружения, военной, космической, ракетно-космической техники с производителем продукции, определенным Перечнем электронной компонентной базы, разрешенной для применения при разработке, модернизации, производстве и эксплуатации вооружения, военной и специальной техники, утверждаемым Министерством промышленности и торговли Российской Федерации.

(11) заключается договор с разработчиком (производителем) продукции, определенным в конструкторской документации, или с лицом, которому таким разработчиком (производителем) продукции единственному переданы исключительные права распространения (дистрибуции) продукции;

(12) исключен;

(13) заключается договор о передаче акций организации Корпорации в доверительное управление Корпорации или иной организации Корпорации, либо организацией Корпорации заключается договор с Корпорацией или иной организацией Корпорации по передаче ей полномочий единоличного исполнительного органа на основании решения общего собрания акционеров /участников организации Корпорации;

(14) заключается договор со специализированной организацией, организатором закупки, определенными правовым актом Корпорации и Положением на организацию, проведение, сопровождение закупочных процедур заказчика;

(15) заключается договор на приобретение в собственность или заключается /продлевается договор аренды на право временного владения и (или) пользования недвижимого имущества (в том числе земельных участков, необходимых для обеспечения основной производственной и хозяйственной деятельности заказчика), выставочной площади;

(16) заключается договор коммерческой концессии, договор на приобретение исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или права на использование результата интеллектуальной деятельности у лица, обладающего исключительным правом на такой результат или на средство индивидуализации, удостоверенным правоустанавливающим документом;

(17) заключается договор на оказание услуг по экспертному сопровождению организацией, осуществляющей государственную экспертизу, и (или) по осуществлению авторского контроля за разработкой проектной документации объекта капитального строительства, по проведению авторского надзора за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объекта капитального строительства, корректировке проектной и (или) рабочей документации объекта капитального строительства (не требующей повторного прохождения государственной экспертизы) с автором, указанным в такой документации;

(18) заключается договор на оказание услуг адвокатами (физическими лицами) и нотариусами;

(19) заключается договор на оказание финансовых услуг с поставщиком в порядке, определенном подразделом 19.8 Положения, в случаях закупки услуг:

а) открытие и ведение банковского счета, включая дистанционное банковское и небанковское облуживание;

б) ведение зарплатного проекта (перечисление заработной платы работникам Корпорации или организации Корпорации, проекты ипотечного, имущественного кредитования работников);

в) оформление корпоративных кредитных карт;

г) получение в качестве принципала банковских гарантий;

д) привлечение внешних займов, за исключением внутрикорпоративных займов и синдицированных кредитов;

е) открытие счетов и обслуживание в депозитариях и у реестродержателей;

ж) открытие кредитных линий, привлечение кредитов;

(20) заключается договор о предоставлении поручительства перед третьими лицами по обязательствам Корпорации или организации Корпорации;

(21) заключается договор на оказание услуг, связанных с осуществлением Корпорацией или организацией Корпорации управленческих функций, определенных решением правления Корпорации или решением Совета директоров организаций Корпорации соответственно;

(22) заключается договор с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, при условии, что совокупный объем закупок у такого лица составляет не более 1 000 000 рублей, включая налог на доходы физических лиц, в течение одного календарного года;

(23) заключается договор по результатам закупки, которая осуществляется за пределами территории Российской Федерации и предметом которых является приобретение продукции за пределами территории Российской Федерации, в том числе для нужд зарубежных представительств (представителей) заказчика;

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

(25) заключается договор на оказание услуг спонсорской рекламы (рекламы, распространяемой на условии обязательного упоминания в ней о заказчике как о спонсоре) в соответствии с порядком формирования корпоративной политики в области спонсорства, утвержденным правовым актом Корпорации;

(26) заключается договор в связи с расторжением ранее заключенного договора по причине его неисполнения (ненадлежащего исполнения) поставщиком, и у заказчика отсутствует время на проведение конкурентной процедуры закупки, при этом договор заключается в пределах объема товаров (работ, услуг), сроков исполнения и цены расторгнутого договора; если до расторжения договора поставщиком частично исполнены обязательства по такому

договору, то при заключении нового договора количество закупаемой продукции должно быть уменьшено с учетом количества полученной продукции по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора; если поставщиком обязательства по договору не исполнены в полном объеме, то новый договор должен быть заключен в количестве (объеме), предусмотренном документацией о закупке, и по цене, не превышающей НМЦ, установленную в ПЗ;

(27) заключается договор на оказание услуг по программам профессионального и дополнительного профессионального образования, профессионального обучения работников заказчика; на проведение семинаров, тренингов, деловых игр, участие в конференциях, выставках, форумах, конгрессах, съездах, деловых совещаниях и иных подобных мероприятиях;

(28) заключается договор на приобретение для работников заказчика и членов их семей путевок в санаторно-курортные организации, входящие в структуру Корпорации;

(29) заключается договор на оказание услуг ведомственной охраны с организацией, осуществляющей свою деятельность в соответствии с нормативным правовым актом Российской Федерации;

(30) заключается или продлевается договор на оказание услуг связи при наличии у заказчика сформированной инфраструктуры, выделенных каналов связи, каналов передачи данных и соединительных линий информационных потоков, принадлежащих определенному поставщику, за исключением услуг подвижной радиотелефонной (сотовой) связи;

(31) заключается договор по результатам проведенной конкурентной процедуры закупки, признанной несостоявшейся по основаниям, указанным в подпунктах 11.9.1(5); 11.9.1(7), 11.9.1(9), 11.9.1(11), 11.9.1(13) и 11.9.1(15) Положения либо по результатам проведенной конкурентной процедуры закупки, победитель которой уклонился от заключения договора в соответствии с подпунктом 20.6.2(3) Положения, при одновременном выполнении следующих условий:

(а) договор заключается по цене, не превышающей размера НМЦ, указанной в извещении и в документации по проведению конкурентной процедуры закупки, а в случае, предусмотренном подпунктом 20.6.2(3) по цене, не превышающей предложенную победителем закупки;

(б) договор заключается в объеме и на условиях, указанных в извещении, документации о закупке по проведению конкурентной

процедуры закупки, или на лучших для заказчика условиях, в том числе достигнутых по результатам преддоговорных переговоров, а в случае, предусмотренном подпунктом 20.6.2(3) на условиях, не хуже предложенных победителем закупки;

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

(32) исключен;

(33) заключается договор на выполнение работ, услуг за счет субсидий (грантов), передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление субсидий (грантов) на территории Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке, субсидий (грантов), предоставляемых из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и если требование о привлечении единственного поставщика является условием предоставления субсидии (гранта);

(34) заключается договор Корпорацией с организацией (организациями) Корпорации, между организациями Корпорации;

(35) исключен;

(36) заключается договор при возникновении неотложной потребности в определенной продукции, в том числе в целях предотвращения аварий либо их ликвидации, ликвидации последствий чрезвычайных обстоятельств[2] в объемах, необходимых для осуществления указанных действий, при одновременном выполнении следующих условий:

(а) если вследствие чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) создается явная опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды либо риск причинения значительного реального ущерба, остановки основного технологического процесса;

---

[2] К чрезвычайным обстоятельствам относятся: военные действия, забастовки, стихийные бедствия, аварии техногенного характера, катастрофы, получение заказчиком решения, предписания органов государственной власти, требующих незамедлительного исполнения, а также иные непредвиденные обстоятельства, которые невозможно было спланировать заблаговременно, не зависящие от действий (бездействий) заказчика, создающие опасность остановки основного технологического процесса,

(б) для ликвидации последствий таких чрезвычайных обстоятельств либо их предотвращения необходима определенная продукция, а применение конкурентных процедур неприемлемо вследствие отсутствия времени на их проведение;

(в) заказчик не обладает аварийным запасом товара, требуемого для устранения последствий чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) либо у заказчика отсутствует возможность устранения последствий чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) собственными силами;

(г) ассортимент и объем закупаемой продукции не превышает необходимого для ликвидации последствий чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы);

(37) заключается договор для приобретения одноименной продукции, объем закупок которой не превышает 100 000 рублей с НДС в год, а если выручка заказчика за предыдущий отчетный финансовый год составила более 5 млрд рублей – не превышает 500 000 рублей с НДС в год, при условии, что совокупный годовой объем закупок заказчика по данному основанию не превышает 10 процентов (десяти процентов) от общего объема закупок, совершенных в течение предыдущего отчетного периода (календарного года); одноименность продукции устанавливается согласно перечню ОКПД2;

(38) заключается договор по результатам участия в конкурентной процедуре, организованной продавцом продукции;

(39) заключается договор при наличии срочной потребности в продукции вследствие объективных причин, в связи с которыми применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

(40) заключение агентских договоров, договоров поручения, договоров комиссии между заказчиком и организациями Корпорации, предметом которых является совершение одной из сторон по поручению другой сделок с третьими лицами или иных действий;

(41) исключен;

(42) заключается договор с поставщиком на основании решения высшего коллегиального органа управления закупочной деятельностью;

(43) заключается договор на закупку следующих финансовых услуг:

(а) покупка и продажа эмиссионных и неэмиссионных ценных бумаг, в том числе облигаций, векселей, депозитных сертификатов, акций;

(б) использование банковских систем управления денежными потоками;

(в) создание системы внутрикорпоративного финансирования (двусторонние и многосторонние системы займов между Корпорацией и (или) организациями Корпорации);

(г) создание финансовых пулов;

(д) биржевые услуги;

(е) биржевое обслуживание;

(ж) валютообменные (конверсионные) операции;

(з) внутрикорпоративные займы;

(44) заключается договор на оказание услуг, связанных с направлением сотрудников в командировку (обеспечение проезда к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы).

(45) заключается договор воздушной перевозки пассажиров, багажа, грузов и почты (согласно статьи 64 и статьи 103 Воздушного кодекса Российской Федерации) и (или) договор фрахтования воздушного судна (согласно статьи 104 Воздушного кодекса Российской Федерации), а также при необходимости заключается договор на оказание услуг по аэропортовому и наземному обслуживанию воздушных судов (взлет, посадка), аэронавигационному обслуживанию, метеообеспечению, обеспечению горюче-смазочными материалами, а также заправке воздушных судов, обеспечению бортпитания, обслуживанию и ремонту воздушного судна, иных услуг, непосредственно связанных с оказанием услуг воздушной перевозки пассажиров, багажа, грузов, почты, услуг фрахтования воздушного судна;

(46) заключается договор на закупку продукции в целях выполнения обязательств, предусмотренных международными договорами, заключения, исполнения договоров (контрактов, соглашений) с иностранным лицом при осуществлении внешнеторговой деятельности, в том числе на закупку продукции, информация о которой не может включаться в извещение, документацию о закупке или проект договора в связи с имеющейся действительной или потенциальной экономической ценностью, потребительской стоимостью, а также в силу ее неизвестности другим лицам и (или) если такая информация может раскрыть технологические, научно-технические сведения, лежащие в основе производства, конкурентоспособности продукции на мировом рынке;

(47) осуществляется закупка продукции, требующей оформление специальных лицензий и/или разрешений на ее приобретение, в том числе, если для приобретения такой продукции требуется получение лицензии (и/или разрешения) страны-поставщика (и/или страны производителя) или уполномоченного органа такой страны на право вывоза (поставки, использования) такой продукции;

(48) заключается договор на поставку продукции в целях завершения строительства объектов 1-й очереди космодрома «Восточный»;

(49) заключается договор по результатам проведенной централизованной/ консолидированной закупки, организатором которой выступает Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос»;

(50) заключается договор на оказание услуг по ремонту, поверке, калибровке средств измерений и аттестации испытательного оборудования с изготовителем (официальным дистрибьютором на территории РФ (только для импортного оборудования)) средств измерений, региональным государственным центром стандартизации и метрологии и (или) государственным научным метрологическим институтом;

(51) заключается договор на закупку продукции при помощи специально созданного функционала ЭТП, ЕАТ, НМЦ которого не превышает 500 000 рублей с НДС. При этом совокупный годовой объем закупок заказчика по данному основанию не должен превышать 10 процентов (десять процентов) от общего объема закупок, совершенных в течение предыдущего отчетного периода (календарного года). При осуществлении закупки в соответствии с настоящим подпунктом заказчик вправе при условии отсутствия правового акта Корпорации заключить договор в порядке, определенном регламентом ЭТП, ЕАТ;

(52) заключается договор на закупку товаров, бывших в употреблении, на закупку продукции по существенно сниженным ценам (значительно ниже рыночных), когда такая возможность существует в течение короткого промежутка времени (например, в случае приобретения продукции у поставщика, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность, который распродаёт имущество по соглашению с кредиторами или предоставляет значительные кратковременные скидки);

(53) заключается договор в целях сохранения гарантийных обязательств (сервисное, постгарантийное обслуживание) при эксплуатации продукции, когда такое обслуживание целесообразно осуществлять только у производителя такой продукции и (или) поставщика

(подрядчика, исполнителя), являющегося единственным лицом, оказывающим такие услуги в случае, если такая продукция была приобретена в соответствии с подпунктами 6.6.2(6), 6.6.2(8), 6.6.2(11), 6.6.2(48), 6.6.2(52);

(54) заключается договор на выполнение, оказание вспомогательных работ, услуг, приобретаемых у поставщика (подрядчика, исполнителя) в рамках заключенных договоров в соответствии с подпунктом 6.6.2(1), относящихся к сфере деятельности субъектов естественных монополий и неразрывно связанных с такими вспомогательными работами, услугами;

(55) заключается договор на оказание услуг, указанных в подпункте 6.6.2(2), услуг по охране, техническому обслуживанию, эксплуатационному контролю, содержанию и ремонту общего имущества в случае, если такие услуги оказываются другим лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, принадлежащие заказчику на праве собственности или переданные заказчику на ином законном основании в соответствии с законодательством Российской Федерации. При этом в случае отсутствия возможности заключения договора с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на выполнение работ, оказание услуг, указанных в настоящем подпункте, заказчик вправе заключить договор, предусматривающий оплату стоимости таких работ, услуг, пропорционально размеру площади здания, используемого с лицом, заключившим в соответствии с законодательством Российской Федерации договор на выполнение работ, оказание услуг, указанных в настоящем подпункте;

(56) заключается договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг по мобилизационной подготовке;

(57) заключается договор на закупку продукции для оказания срочной медицинской помощи (медицинского вмешательства), предотвращения угрозы жизни, здоровью людей, в том числе не являющихся работниками заказчика, предотвращения и устранения неисправностей, локализации и ликвидации аварийных ситуаций на объектах повышенной опасности, обеспечения поддержки и сохранения бесперебойной работы заказчика для своевременного исполнения его обязательств, в том числе вследствие введения режима повышенной готовности, ограничительных мероприятий (карантина), ограничительных мер государств, запрета торговых операций с отдельными странами, международных санкций при

условии, если применение конкурентных процедур неприемлемо вследствие отсутствия времени на их проведение.

6.6.3. Основания, установленные в подпунктах 6.6.2(9), 6.6.2(26) Положения, не применяются при закупке товаров народного потребления.

7. Формы закупок.

7.1. Электронная и бумажная формы закупки.

7.1.1. Любые конкурентные закупки проводятся в электронной форме на ЭТП, за исключением указанных в пункте 7.1.2 Положения.

7.1.2. В бумажной форме осуществляются закупки, содержащие сведения, составляющие государственную тайну (подраздел 19.5 Положения).

7.1.3. При проведении закупки в электронной форме подача заявок производится с использованием ЭТП в виде электронного документа, удостоверенного электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63 – ФЗ «Об электронной подписи». Основные требования к ЭТП установлены в разделе 17 Положения.

7.1.4. При осуществлении валютообменных (конверсионных) операций, покупке эмиссионных /неэмиссионных ценных бумаг допускается проведение закупки путем направления сообщений на электронный адрес заказчика от имени уполномоченного представителя поставщика, в том числе путем обмена сообщениями посредством традиционных для рынка электронных торговых систем.

7.1.5. При проведении закупки в бумажной форме подача заявок производится в печатном виде /на бумажном носителе. Особенности порядка проведения закупок в бумажной форме установлены в разделе 18 Положения.

7.2. Открытая и закрытая формы закупки.

7.2.1. Конкурентные закупки должны проводиться в открытой форме, за исключением случаев, указанных в пунктах 7.2.3 – 7.2.10 Положения.

7.2.2. В процедуре закупки, проводимой в открытой форме, может принять участие любой поставщик. Информация о проведении такой закупки размещается в открытых источниках, установленных подразделом 3.1.1 Положения.

7.2.3. К участию в закупке, проводимой в закрытой форме, допускаются только поставщики, специально приглашенные заказчиком (организатором закупки, специализированной организацией); информация о проведении такой закупки не должна размещаться в

открытых источниках (подраздел 3.1.2 Положения) и в открытой части ЭТП, а заказчик и его работники несут ответственность за разглашение указанной информации.

7.2.4. Закрытая форма закупки применяется заказчиками в случаях, установленных законодательством:

(1) при закупках, содержащих информацию, составляющую государственную тайну в соответствии с Законом № 5485-I;

(2) на основании части 16 статьи 4 Закона 223 – ФЗ в соответствии с актом Правительства Российской Федерации;

(3) при закупках, осуществляемых в рамках выполнения ГОЗ в целях обеспечения обороны и безопасности Российской Федерации в части заказов на создание, модернизацию, поставки, ремонт, сервисное обслуживание и утилизацию вооружения, военной и специальной техники, на разработку, производство и поставки космической техники и объектов космической инфраструктуры.

7.2.5. При проведении закупки в закрытой форме применяются нормы положения в отношении порядка проведения соответствующего способа закупки в открытой форме с учетом особенностей, предусмотренных подразделами 3.3 и 19.5 Положения, а также настоящим подразделом.

7.2.6. При проведении закупки в закрытой форме перечень поставщиков, приглашаемых к участию в ней, определяется заказчиком. В указанный перечень в том числе должны быть включены разработчики (производители) закупаемой продукции.

7.2.7. Заказчиком (организатором закупки, специализированной организацией) устанавливается требование об обязательном заключении участником процедуры закупки соглашения о конфиденциальности в отношении передаваемых документов и информации. Извещение, документация о закупке и иные сведения, составляющие государственную тайну, предоставляются в соответствии с требованиями Законодательства о государственной тайне.

7.2.8. При проведении закупки в закрытой форме во время заседаний ЗК не допускается проведение аудиозаписи, фото- и видеосъемки.

7.2.9. При проведении закупки в закрытой форме секретарь ЗК в день подписания протокола заседания ЗК, формирование которого предусмотрено соответствующей процедурой закупки, должен направить копию такого протокола либо выписку из него всем участникам, в отношении которых было принято решение ЗК.

7.2.10. Отказ от проведения закупки в закрытой форме может быть осуществлен в любое время до окончания срока подачи заявок, а в случае проведения торгов – при условии возмещения приглашенным участникам процедуры закупки реального ущерба.

7.3. Двухэтапная форма закупки.

7.3.1. Конкурентная закупка (за исключением аукциона и запроса котировок) может проводиться в два этапа с целью получения на первом этапе предварительных предложений участников в отношении закупаемой продукции, по результатам рассмотрения которых формируются окончательные требования, указанные в пункте 10.2.3 Положения, на основании которых поставщики подают заявку на участие во втором этапе.

7.3.2. Двухэтапная форма закупки может использоваться в случаях, когда заказчик не имеет возможности четко и однозначно установить требования к закупаемой продукции и (или) к условиям заключаемого договора, в частности, при закупке инновационной и (или) высокотехнологичной продукции, а также при закупке с целью заключения долгосрочного договора.

7.3.3. При проведении закупки в два этапа в извещении и документации о закупке первого этапа указывается, что закупка проводится в двухэтапной форме.

7.3.4. При проведении закупки в двухэтапной форме применяются нормы положения в отношении порядка проведения соответствующего способа закупки в одноэтапной форме с учетом следующих особенностей:

(1) извещение о проведении закупки размещается однократно; при этом срок от даты официального размещения извещения до даты окончания срока подачи заявок на первый этап должен быть не менее аналогичного минимального срока, предусмотренного Положением для соответствующего способа закупки, проводимого в один этап;

(2) документация о закупке первого этапа должна включать в себя, как минимум, предварительные требования к закупаемой продукции, требования к участникам, требования к описанию продукции, а также к порядку подтверждения вышеуказанным требованиям, проект договора либо его существенные условия;

(3) обеспечение заявки (в случае установления такого требования) предоставляется участником только на втором этапе закупки;

(4) подготовка и подача участниками заявок осуществляются на каждом этапе; при этом на первом этапе заявка участника носит характер

предварительного предложения, а на втором этапе – характер твердой оферты;

(5) процедура открытия доступа проводится на каждом этапе с оформлением соответствующего протокола;

(6) на первом этапе осуществляется экспертиза поданных заявок с целью определения необходимости в корректировке, развитии имеющихся требований и формирования окончательных требований, указанных в пункте 10.2.3 Положения, в рамках документации о закупке второго этапа;

(7) в рамках первого этапа после экспертизы заявок ЗК с привлечением инициатора закупки и иных представителей заказчика (организатора закупки) вправе проводить разъясняющие протоколируемые переговоры с любыми участниками по установленным требованиям и предложениям участников (возможность проведения таких переговоров и порядок их проведения устанавливается в документации о закупке); при этом осуществляется официальное размещение протокола таких переговоров в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола;

(8) по результатам первого этапа в извещение и документацию о закупке вносятся необходимые изменения с учетом следующего:

(а) изменения в извещение официально размещаются в установленных источниках согласно подразделу 3.1 Положения; при этом срок от даты официального размещения извещения и до даты окончания срока подачи заявок на второй этап должен быть не менее минимального срока, предусмотренного положением для соответствующего способа закупки, проводимого в один этап;

(б) изменения могут вносится в отношении требований, указанных в пункте 10.2.3 Положения; при этом не допускается менять предмет закупки;

(9) заявки на участие во втором этапе могут подавать любые поставщики, в том числе не принимавшие участие в первом этапе;

(10) рассмотрение заявок на соответствие установленным документацией о закупке критериям отбора и принятие решения о допуске участников до дальнейшего участия в закупке осуществляется только на втором этапе;

(11) оценка и сопоставление заявок с целью последующего выбора победителя проводится только на втором этапе;

(12) переторжка может проводиться только на втором этапе;

(13) выбор победителя проводится только на втором этапе;

(14) отказ от проведения закупки возможен на любом из этапов с учетом установленных для этого сроков и в зависимости от способа закупки.

8. Дополнительные элементы закупок.

8.1. Квалификационный отбор для отдельной закупки.

8.1.1. Квалификационный отбор для отдельной закупки представляет собой отдельную стадию конкурентной закупки, целью которой является предварительный отбор участников процедуры закупки, отвечающих квалификационным требованиям, установленным в извещении, документации о закупке, в том числе в соответствии с требованиями, установленными в правовых актах Корпорации.

8.1.2. Квалификационный отбор для отдельной закупки проводится в целях выбора квалифицированных поставщиков, которым предоставляется право дальнейшего участия в проводимой среди них закупке.

8.1.3. Квалификационный отбор для отдельной закупки может проводиться в следующих случаях (включая, но не ограничиваясь):

(1) при закупках НИР, ОКР, проектно-изыскательских работ;

(2) при закупке работ и (или) услуг, если подготовка заявок сопряжена с большими временными и трудовыми затратами ввиду сложности и объема требований к описанию продукции и (или) требуемых от участника процедуры закупки документов;

(3) при закупке консультационных, в том числе аудиторских, оценочных, юридических, услуг;

(4) при закупке финансовых услуг.

8.1.4. При проведении квалификационного отбора для отдельной закупки применяются нормы Положения в отношении порядка проведения соответствующего способа закупки без квалификационного отбора с учетом особенностей и порядка проведения такого отбора, предусмотренных настоящим подразделом.

8.1.5. Срок проведения такого отбора с момента официального размещения извещения до дня окончания подачи заявок на участие в квалификационном отборе исчисляется и указывается в извещении отдельно от срока проведения основной стадии закупки. Срок проведения квалификационного отбора должен быть не менее минимально установленного срока от даты официального размещения извещения и документации и до даты окончания срока подачи заявок, предусмотренного Положением для соответствующего способа закупки (пункты 12.2.1, 13.2.1, 14.2.1 и 15.2.1 Положения).

8.1.6. При проведении закупки с квалификационным отбором официально размещается извещение, в котором дополнительно к общим сведениям, предусмотренным для указания по проводимому способу закупки, должны содержаться:

(1) дата начала, дата и время окончания подачи заявок на участие в квалификационном отборе, месте и порядке их подачи участниками;

(2) сведения о сроках подведения итогов квалификационного отбора;

(3) указание на право заказчика отказаться от проведения закупки по результатам квалификационного отбора;

(4) предупреждение о том, что в рамках последующей стадии закупки будут рассмотрены заявки только тех участников закупки, которые успешно прошли квалификационный отбор и предоставили заявку на основную стадию закупки в порядке, предусмотренном по проводимому способу закупки и в соответствии с условиями извещения, документации о закупке.

8.1.7. Извещение, документация о закупке, проводимой с квалификационным отбором, дополнительно к общим сведениям, предусмотренным для указания по проводимому способу закупки, должна содержать:

(1) подробные условия и порядок проведения квалификационного отбора;

(2) требования к участникам на этапе квалификационного отбора;

(3) требования к составу и оформлению заявки на этапе квалификационного отбора, в том числе способу подтверждения соответствия участника предъявляемым требованиям;

(4) порядок предоставления заявок на участие в квалификационном отборе, срок и место их предоставления;

(5) сроки и порядок рассмотрения заявок на участие в квалификационном отборе и подведения итогов отбора;

(6) сведения о правах и обязанностях, которые получают прошедшие квалификационный отбор участники.

8.1.8. Условия квалификационного отбора могут предусматривать оценку и сопоставление заявок участников и отбор по их итогам ограниченного (определенного в извещении, документации о квалификационном отборе) числа участников, соответствующих требованиям заказчика.

8.1.9. Заказчик (организатор закупки, специализированная организация) должен официально разместить извещение, документацию о закупке в полном объеме.

8.1.10. По окончании срока предоставления заявок на участие в квалификационном отборе ЗК рассматривает поступившие предложения и подводит итоги квалификационного отбора в порядке и сроки, установленные в извещении, документации о закупке.

8.1.11. В рамках рассмотрения и подведения итогов квалификационного отбора ЗК проверяет соответствие участников процедуры закупки всем квалификационным требованиям, установленным в извещении, документации о закупке, на основе представленных участниками заявок. Использование не предусмотренных в извещении, документации критериев или требований не допускается. Участник закупки признается квалифицированным и допускается к дальнейшему участию в процедуре закупки в случае его соответствия всем квалификационным требованиям, установленным в извещении, документации о закупке.

8.1.12. По результатам квалификационного отбора оформляется протокол заседания ЗК, который должен содержать следующие сведения:

(1) наименование закупки;

(2) номер закупки (при наличии);

(3) дата и время проведения процедуры рассмотрения заявок на участие в квалификационном отборе и подведения итогов отбора;

(4) наименование ЗК и (или) реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие у ЗК кворума для принятия решений;

(5) общее количество и наименование участников, подавших заявки;

(6) решение о признании участника процедуры закупки квалифицированным либо об отказе признать его квалифицированным с указанием требований извещения, документации о закупке, которым не соответствует участник или его заявка, а также положений заявки, не соответствующих требованиям извещения, документации о закупке;

(7) результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании.

8.1.13. По результатам квалификационного отбора процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если по окончании срока подачи заявок на участие в квалификационном отборе подано менее 2 (двух) заявок либо если в ходе рассмотрения заявок принято

решение о признании менее 2 (двух) участников процедуры закупки соответствующим квалификационным требованиям; при этом в протокол заседания ЗК вносится соответствующая информация. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям указаны в пункте 11.9.4 Положения.

8.1.14. После подведения итогов квалификационного отбора и официального размещения соответствующего протокола заседания ЗК участники, признанные квалифицированными, получают право подавать заявки на участие в основной стадии закупки.

8.1.15. Результаты квалификационного отбора действительны в течение не более 36 (тридцати шести) месяцев со дня подведения его итогов, если иная продолжительность срока действия результатов квалификационного отбора не установлена извещением, документацией о квалификационном отборе.

8.1.16. Участник процедуры закупки, не прошедший или не проходивший квалификационный отбор, не допускается к участию в последующей стадии закупки, которая проводится в соответствии с порядком, установленным в Положении для способа закупки, выбранного заказчиком (организатором закупки, специализированной организацией) и указанного в извещении. Если такой участник подает заявку на участие в последующей стадии закупки, ЗК обязана отклонить такую заявку на основании несоответствия участника установленным требованиям.

8.1.17. По решению ЗК в период с момента подведения итогов квалификационного отбора и до подведения итогов последующей стадии закупки участник закупки, который перестал соответствовать ранее установленным квалификационным требованиям, исключается из перечня квалифицированных участников, если сведения об этом стали известны ЗК.

8.1.18. Корпорация вправе провести квалификационный отбор для отдельной закупки, результаты которого являются обязательными для организаций Корпорации и иных юридических лиц, присоединившихся к Положению, и подлежат применению ими в закупках. В этом случае закупки организаций Корпорации и иных юридических лиц, присоединившихся к Положению, у поставщиков, не прошедших квалификационный отбор для отдельной закупки, не допускаются.

8.2. Многолотовые закупки.

8.2.1. В случаях если это допускается Положением (раздел 6), конкурентная закупка может проводиться с одним или несколькими лотами.

8.2.2. Конкурентная процедура закупки является многолотовой в условиях выделения нескольких отдельных предметов будущих договоров, являющихся независимыми между собой, право на заключение которых является предметом закупки. Многолотовая закупка может проводиться как для одного, так и для нескольких заказчиков.

8.2.3. Многолотовая закупка проводится в случае возникновения потребности в однотипных (с точки зрения условия о предмете закупки, сроков или документального оформления) процедурах закупок в целях снижения издержек заказчика и /или заказчиков.

8.2.4. По каждому лоту в извещении о закупке могут быть установлены различные условия в отношении:

(1) предмета договора, количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

(2) места поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

(3) сведений об НМЦ;

(4) формы, размера и сроков предоставления обеспечения заявки (если требуется);

(5) срока заключения договора после определения победителя закупки;

8.2.5. По каждому лоту в документации о закупке могут быть установлены различные условия в отношении:

(1) предмета договора, право на заключение которого является предметом закупки;

(2) установленных заказчиком требований к качеству, количеству /объему, техническим характеристикам закупаемой продукции, к ее безопасности, к функциональным характеристикам /потребительским свойствам товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иным требованиям, связанным с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

(3) требований к содержанию, форме, оформлению и составу заявки, включая формы представления необходимых сведений и инструкцию по составлению заявки;

(4) требований к описанию участниками процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик /потребительских свойств, его количественных и качественных характеристик, требований к описанию участниками процедуры закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

(5) места, условий и сроков /периодов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

(6) сведений об НМЦ;

(7) формы, сроков и порядка оплаты товара, работы, услуги;

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

(9) требований к участникам процедуры закупки и перечня документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

(10) критериев и порядка оценки и сопоставления заявок (если применяется);

(11) требований к размеру, форме и способу предоставления обеспечения заявки, к порядку его возврата и удержания (если требуется) в соответствии с подразделом 10.10 Положения;

(12) требований к размеру, форме и способу предоставления обеспечения исполнения договора, включая обязательства поставщика, которые должны быть обеспечены, если требуется (в составе проекта договора);

(13) срока, установленного для заключения договора.

8.2.6. По каждому лоту в документации о закупке может быть предусмотрен отдельный проект договора.

8.2.7. Решения, принимаемые в ходе процедуры закупки, в том числе подведение итогов закупки, осуществляется независимо по каждому лоту и в отношении каждого лота заключается отдельный договор.

8.2.8. Определение способа закупки, уровня ЗК, организатора закупки осуществляется исходя из лота с наибольшим размером НМЦ.

8.3. Переторжка.

8.3.1. Переторжка представляет собой процедуру, целью проведения которой является предоставление участникам закупки возможности

добровольного повышения предпочтительности своих ранее поданных заявок путем снижения первоначальной цены заявки, при условии сохранения всех остальных предложений, изложенных в их заявке, без изменений.

8.3.2. При проведении закупки способом конкурс (подраздел 6.2 Положения) или запрос предложений (подраздел 6.4 Положения) в документации о закупке указывается форма переторжки, порядок ее проведения. Переторжка проводится однократно.

8.3.3. Переторжка проводится после рассмотрения заявок непосредственно перед их оценкой и сопоставлением при выполнении в совокупности следующих условий:

(1) по результатам рассмотрения заявок до дальнейшего участия в процедуре закупки допущено не менее 2 (двух) участников закупки;

(2) отклонение средней цены заявок участников закупки от размера НМЦ, установленной в извещении и документации о закупке, составляет менее 10 процентов (десяти процентов) от данной НМЦ.

8.3.4. В иных случаях, не указанных в пункте 8.3.3 Положения, а также в случае осуществления закупок услуг обязательного страхования, тарифы по которым регулируются законодательством Российской Федерации, процедура переторжки не проводится.

8.3.5. Решение о проведении переторжки, принимаемое ЗК на основании пункта 8.3.3 Положения, фиксируется в протоколе рассмотрения заявок, который должен быть официально размещен заказчиком (организатором закупки, специализированной организацией) в установленных источниках в срок не позднее 3 (трех) дней со дня его подписания.

8.3.6. Дата проведения переторжки устанавливается не ранее чем через 2 (два) рабочих дня после размещения в официальных источниках протокола с решением о проведении переторжки.

8.3.7. В переторжке имеют право участвовать все участники закупки, чьи заявки не были отклонены по итогам рассмотрения заявок.

8.3.8. Участник вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается действующей с ценой заявки, указанной в составе заявки на участие в закупке.

8.3.9. Предложения участника закупки в рамках переторжки не рассматриваются, а его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой в следующих случаях:

(1) предложение направлено на увеличение первоначальной цены заявки;

(2) предложено несколько вариантов изменения первоначальной цены заявки.

8.3.10. При проведении закупки в электронной форме переторжка проводится в режиме реального времени на ЭТП. В период с момента начала переторжки на ЭТП участник закупки, желающий повысить предпочтительность своей заявки, должен до установленного срока представить посредством функционала ЭТП обновленную цену заявки. Порядок снижения цены договора определяется функционалом и регламентом ЭТП, на которой проводится закупка. Снижение цены заявки при проведении переторжки в электронной форме может осуществляться поэтапно до момента окончания переторжки неограниченное количество раз. Участники закупки заявляют предложения о новой цене заявки независимо от цен, предлагаемых другими участниками закупки, и участник закупки не имеет обязанности предложить цену заявки ниже других участников закупки.

8.3.11. Окончательные предложения о цене заявки участников закупки, принявших участие в переторжке, фиксируются в протоколе оценки и сопоставления заявок.

8.3.12. Победитель определяется после проведения переторжки в порядке, установленном для данного способа закупки, на основании критериев, указанных в документации о закупке, с учетом цены заявки, указанной в ходе переторжки или ранее поданных предложений о цене заявки (в случае если участник закупки не принимал участия в переторжке).

ГЛАВА IV. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК

9. Планирование закупок.

9.1. Общие положения.

9.1.1. Заказчик осуществляет перспективное планирование закупок и дальнейшую корректировку этих планов по мере необходимости.

9.1.2. ПЗ является планом мероприятий заказчика по заключению договоров на поставку продукции для нужд заказчика в течение планируемого календарного года. Извещение и документация о закупке подлежат официальному размещению не ранее включения указанной закупки в ПЗ и официального размещения ПЗ, кроме случаев, предусмотренных Положением.

9.1.3. РПЗ, ПЗ и ПЗИП формируются заказчиком в соответствии с требованиями, установленными НПА Российской Федерации, Положением и принятыми в его развитие правовыми актами Корпорации, РД заказчика.

9.1.4. В рамках планирования закупок заказчик формирует:

(1) РПЗ (не менее чем на один год);

(2) ПЗ (не менее чем на один год);

(3) ПЗИП (на срок от пяти до семи лет).

9.1.5. Сведения, содержащиеся в ПЗ, должны полностью соответствовать сведениям, содержащимся в аналогичных разделах РПЗ.

9.1.6. РПЗ, ПЗ, ПЗИП составляются на основании сформированной потребности заказчика в продукции в соответствии с бюджетом заказчика.

9.1.7. Форматы РПЗ, ПЗ, ПЗИП являются едиными для всех заказчиков.

9.1.8. Включение информации о закупке в РПЗ, ПЗ и ПЗИП является основанием для подготовки такой закупки с учетом особенностей, установленных в подразделе 3.3 Положения. Закупка, информация о которой отсутствует в РПЗ, ПЗ, ПЗИП, не может быть проведена до момента включения информации о ней в РПЗ, ПЗ и ПЗИП.

При этом информация о закупках по основанию, предусмотренному подпунктом 6.6.2(37) Положения, может включаться в РПЗ одной строкой помесячно в разделе каждого ОКПД2. По итогам соответствующего месяца заказчик осуществляет корректировку РПЗ в соответствии с фактически приобретенной продукцией. По решению заказчика информация о закупках по основанию,

предусмотренному подпунктом 6.6.2(37) Положения, может включаться в РПЗ отдельными строками по каждому лоту.

9.2. Процесс планирования закупок.

9.2.1. Планирование закупок осуществляется в следующей последовательности:

(1) формирование и согласование потребности в продукции;

(2) формирование РПЗ, ПЗ, ПЗИП в соответствии с бюджетом;

(3) проверка РПЗ, ПЗ, ПЗИП на соответствие требованиям законодательства, правовым актам Корпорации, заказчика;

(4) согласование и утверждение РПЗ, ПЗ, ПЗИП;

(5) размещение ПЗ и ПЗИП в порядке, определенном в подразделе 9.9 Положения;

(6) корректировка РПЗ, ПЗ, ПЗИП и размещение корректировок ПЗ, ПЗИП в порядке, определенном в пункте 9.7.4 Положения (при необходимости);

(7) анализ исполнения РПЗ, ПЗ, ПЗИП;

(8) формирование сводных плановых показателей закупочной деятельности и отчетов об их исполнении.

9.3. Формирование и согласование потребности в продукции.

9.3.1. Заказчик осуществляет формирование потребности в продукции на основании:

(1) ежегодного бизнес-плана по удовлетворению производственных нужд (с учетом всех закупок, формирующих расходы заказчика на производство и реализацию продукции, в том числе по административно-хозяйственному направлению);

(2) утвержденной инвестиционной программы (включая программу технического перевооружения и реконструкции, в том числе по направлению информационных технологий);

(3) утвержденного плана ремонта, технического обслуживания;

(4) участия в реализации ГОЗ, инвестиционных проектов, планов ВТС, поступления иных заказов от покупателей продукции;

(5) иных программ и планов, реализация которых подразумевает проведение закупок.

9.3.2. При формировании потребности в продукции следует учитывать нормативную или расчетную длительность технологического цикла

выполнения работ, оказания услуг, производства и поставки товаров, сроки проведения процедуры закупки и заключения договора.

9.3.3. Согласование потребности в продукции осуществляется в порядке, определенном РД заказчика.

9.4. Формирование, согласование и утверждение РПЗ.

9.4.1. Заказчик осуществляет формирование РПЗ путем консолидации потребностей в продукции, выплаты по которым планируется осуществлять из бюджета заказчика. Потребности в продукции, которые включаются в состав централизованной (консолидированной) закупки, вносятся в РПЗ каждого заказчика для нужд и из бюджета которого будет приобретаться продукция, а также в РПЗ организатора закупки, в случае если он не является одним из заказчиков.

9.4.2. В РПЗ на планируемый год включается потребность в продукции, закупку которой заказчик планирует осуществить в течение планируемого календарного года. При отсутствии утвержденного бюджета на планируемый год в РПЗ включаются закупки по текущим расходам; после утверждения бюджета РПЗ подлежит корректировке.

9.4.3. Если период исполнения договора превышает срок, на который утверждаются РПЗ (долгосрочные договоры), в РПЗ включаются сведения на весь период осуществления закупки до момента исполнения договора.

9.4.4. При формировании РПЗ заказчик указывает наличие или отсутствие признаков, позволяющих отнести продукцию к инновационной и (или) высокотехнологичной; критерии отнесения продукции к инновационной и (или) высокотехнологичной определяются в соответствии с пунктом 19.7 Положения.

9.4.5. Правила формирования, согласования РПЗ и требования к форме такого плана утверждаются правовым актом Корпорации, принятым в целях развития Положения.

9.4.6. Утверждение согласованного РПЗ осуществляет руководитель заказчика или уполномоченное им лицо.

9.4.7. Утверждение РПЗ осуществляется в сроки, установленные правовым актом Корпорации, принятым в целях развития Положения, но не позднее 31 декабря года, предшествующего планируемому.

9.5. Формирование, согласование и утверждение ПЗ.

9.5.1. Формирование ПЗ осуществляется в соответствии с Законом 223 – ФЗ, ПП 932 на основании сведений, содержащихся в РПЗ с учетом следующего:

(1) в ПЗ не включаются сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении, документации о закупке или в проекте договора, о закупке, осуществляемой в рамках выполнения ГОЗ в целях обеспечения обороны и безопасности Российской Федерации в части заказов на создание, модернизацию, поставки, ремонт, сервисное обслуживание и утилизацию вооружения, военной и специальной техники, на разработку, производство и поставки космической техники и объектов космической инфраструктуры, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с Законом 223 – ФЗ;

(2) по решению заказчика в ПЗ могут не включаться сведения о закупках, указанных в пункте 3.3.2 Положения.

9.5.2. Согласование и утверждение ПЗ осуществляются одновременно с согласованием и утверждением РПЗ в порядке, утвержденном правовым актом Корпорации, принятым в целях развития Положения.

9.6. Формирование, согласование и утверждение ПЗИП.

9.6.1. Формирование ПЗИП осуществляется в соответствии с Законом 223 – ФЗ, ПП 932 с учетом результатов деятельности Корпорации по поиску и отбору инновационной и высокотехнологичной продукции для нужд заказчиков.

9.6.2. При планировании инновационных и высокотехнологичных закупок заказчик вправе использовать перечни (реестры) инновационной /высокотехнологичной продукции, утвержденные НПА Российской Федерации (при наличии).

9.6.3. Выбор способа закупки при планировании закупки инновационной и высокотехнологичной продукции осуществляется с учетом подраздела 19.7 Положения.

9.6.4. Согласование и утверждение ПЗИП осуществляются в порядке, утвержденном правовым актом Корпорации, принятым в целях развития Положения.

9.7. Корректировка РПЗ /ПЗ или ПЗИП.

9.7.1. Корректировка РПЗ, ПЗ или ПЗИП может быть плановой либо внеплановой.

9.7.2. Плановая корректировка РПЗ, ПЗ или ПЗИП проводится не чаще 1 (одного) раза в месяц. Внеплановая корректировка РПЗ, ПЗ или ПЗИП может быть проведена в любой момент при необходимости включения в РПЗ, ПЗ или ПЗИП информации о срочной потребности заказчика.

9.7.3. Корректировка РПЗ, ПЗ или ПЗИП осуществляется:

(1) в случае изменения потребности в продукции, в том числе сроков ее приобретения, срока осуществления закупки, срока исполнения договора, а также при возникновении новой потребности в ранее не запланированных закупках либо отмены предусмотренной закупки;

(2) в случае изменения более чем на 10 процентов (десять процентов) НМЦ планируемой к приобретению продукции, выявленного в ходе подготовки к процедуре проведения конкурентной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с объемом денежных средств, предусмотренным РПЗ, ПЗ или ПЗИП;

(3) в связи с корректировками инвестиционной, производственной и иных программ и мероприятий заказчика, если данные корректировки меняют сведения, указанные в РПЗ, ПЗ или в ПЗИП;

(4) в связи с изменением бюджета планируемой закупки, если данные корректировки меняют сведения, указанные в РПЗ, ПЗ или в ПЗИП;

(5) в связи с обнаруженной в процессе подготовки открытой процедуры необходимостью включения в извещение, документацию о закупке сведений, требующих проведения закупки в закрытой форме по основаниям, предусмотренным Положением;

(6) в случае изменения способа закупки;

(7) в случае проведения повторной конкурентной закупки вследствие признания ранее проведенной закупки несостоявшейся, в том числе с изменением срока приобретения продукции, и (или) способа осуществления закупки, и (или) срока исполнения договора, и (или) с изменением более чем на 10 процентов (десять процентов) стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг;

(8) по иным основаниям, связанным с заранее непредвиденной необходимостью.

9.7.4. Размещение корректировок ПЗ или ПЗИП осуществляется в порядке, аналогичном порядку размещения ПЗ или ПЗИП, который определен в подразделе 9.9 Положения.

9.7.5. Согласование и утверждение корректировок РПЗ/ПЗ или ПЗИП осуществляются в порядке, утвержденном правовым актом Корпорации, принятым в целях развития Положения.

9.8. Формирование основных условий закупки на стадии планирования.

9.8.1. В рамках планирования закупок заказчик определяет основные условия планируемой закупки в том числе:

(1) наименование закупаемой продукции – заказчик кратко указывает предмет закупаемой продукции в целях корректного доведения до сведения поставщиков информации о планируемой закупке;

(2) способ и форму закупки – при выборе способа планируемой закупки преимущество отдается открытой конкурентной закупке;

(3) сроки проведения закупки и заключения договора по результатам закупки – сроки рассчитываются исходя из планируемой длительности подготовки к процедуре закупки, проведения процедуры закупки в зависимости от способа закупки, заключения договора по результатам закупки;

(4) размер НМЦ – заказчик формирует НМЦ с учетом бюджета, выделенного на такую закупку, анализа рынка планируемой к приобретению продукции;

(5) требования к закупаемой продукции;

(6) возможность консолидации однотипной потребности в продукции (в том числе в целях проведения централизованных (консолидированных) закупок для нужд нескольких заказчиков) либо обоснованного дробления потребности в продукции – осуществляется исходя из потребности получения наилучших для заказчика коммерческих условий закупки за счет укрупнения либо разделения потребности заказчика.

9.8.2. При подготовке к проведению закупки заказчик проводит анализ рынка с целью определения конкурентной среды (в том числе среди организаций Корпорации) и направления поставщикам дополнительного приглашения к участию в закупке после официального размещения информации о закупке.

9.9. Официальное размещение РПЗ, ПЗ, ПЗИП.

9.9.1. РПЗ является внутренним документом заказчика и не размещается в открытом доступе в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

9.9.2. ПЗ и ПЗИП размещаются заказчиками в ЕИС.

9.9.3. Размещение ПЗ, ПЗИП осуществляется каждым заказчиком самостоятельно.

9.10. Запрет на необоснованное дробление закупок.

9.10.1. Необоснованное дробление закупок запрещается.

9.10.2. Запрещается дробить объем закупок на части с целью снижения НМЦ для получения возможности ухода от согласования с ЦЗК или проведения закупки у единственного поставщика (подпункты 6.6.2(37), 6.6.2 (51) Положения).

9.10.3. Под необоснованным дроблением закупок понимается искусственное уменьшение объема отдельной закупки, НМЦ при условии, что потребность в такой продукции на плановый период заранее известна заказчику и не существует препятствий технологического или экономического характера, не позволяющих провести одну процедуру закупки для планируемого объема требуемой продукции.

9.11. Категоризация стандартизованной продукции

При планировании и осуществлении закупочной деятельности заказчик вправе применять правила соответствующих правовых актов Корпорации, утверждающих единую номенклатуру закупок, построенную по принципу стандартизации и кодифицирования информации о закупках Корпорации и организаций Корпорации по стандартизованным видам продукции.

ГЛАВА V. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПОК

10. Подготовка к проведению закупки.

10.1. Процесс подготовки к проведению закупки.

10.1.1. Подготовка к проведению закупки осуществляется в следующей последовательности:

(1) выявление потребности в продукции в соответствии с показателями ПЗ;

(2) подготовка задания на закупку товара (работы, услуги);

(3) подготовка проекта извещения, документации о закупке, включая проект договора;

(4) утверждение извещения, документации о закупке.

10.1.2. Порядок взаимодействия структурных подразделений при подготовке к проведению закупки устанавливается правовыми актами Корпорации и (или) заказчика.

10.2. Общие положения.

10.2.1. Подготовка задания на закупку осуществляется в целях удовлетворения потребности в продукции с соблюдением требований к осуществлению планирования, установленных Положением и правовыми актами Корпорации и (или) заказчика.

10.2.2. Подготовка извещения, документации о закупке осуществляется на основании Положения, задания на закупку товара (работы, услуги) и в соответствии с типовыми формами извещения, документации о закупке, если такие типовые формы установлены Корпорацией.

10.2.3. В процессе подготовки к проведению закупки заказчик, организатор закупки, ЗК на основе норм Положения устанавливают требования, условия и ограничения, необходимые для проведения закупки, которые включают в себя:

(1) требования к продукции (подраздел 10.3 Положения);

(2) требования к участникам закупки, в том числе ко всем лицам, выступающим на стороне одного участника закупки (подразделы 10.4 и 10.5 Положения);

(3) требования к описанию предлагаемой продукции и ее характеристик (подраздел 10.6 Положения);

(4) проект договора (подраздел 10.7 Положения);

(5) требования к НМЦ (подраздел 10.8 Положения);

(6) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки (подраздел 10.9 Положения);

(7) требования к размеру, сроку и порядку предоставления обеспечения заявки (обеспечение заявок) (подраздел 10.10 Положения);

(8) требования к размеру, сроку и порядку предоставления обеспечения исполнения договора (обеспечение исполнения договора) (подраздел 10.11 Положения);

(9) порядок рассмотрения заявок (подраздел 10.12 Положения);

(10) порядок оценки и сопоставления заявок (подраздел 10.13 Положения).

10.3. Требования к продукции.

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

10.3.2. Требования к продукции представляют собой показатели, характеристики, свойства продукции, имеющие практическую ценность для заказчика в рамках удовлетворения существующей потребности, и могут включать в себя технические, функциональные (потребительские), качественные, количественные, эксплуатационные и иные характеристики продукции.

Требования к продукции также могут включать:

(1) требования, в том числе к упаковке, безопасности и отгрузке продукции, к результатам поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, предусмотренные техническими регламентами, документами по стандартизации, в том числе техническими регламентами и (или) документами по стандартизации в области ракетно-космической техники, принятые в соответствии с Законодательством;

(2) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантии качества продукции, к обслуживанию продукции, к расходам на эксплуатацию продукции, требования к обязательности осуществления монтажа и наладки продукции, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание продукции;

(3) требования к тестированию, проведению методов испытаний, требования в отношении испытаний упаковки, маркировки, этикеток в соответствии с требованиями Законодательства, требования к подтверждению соответствия процессов и методов производства в

соответствии с требованиями технических регламентов, стандартов, технических условий, а также требования в отношении условных обозначений и терминологии;

(4) требования представления контрольных образцов предлагаемой продукции в целях проверки соответствия требованиям к закупаемой продукции с установлением порядка представления контрольных образцов, их проверки, порядка возврата.

10.3.3. Требования к продукции устанавливаются заказчиком с учетом специфики закупаемой продукции с соблюдением следующих принципов:

(1) требования к продукции должны быть измеряемыми и выражаться в числовых значениях и (или) в виде безальтернативных показателей (да / нет, наличие / отсутствие), содержать (при необходимости) максимальные и (или) минимальные значения, а также значения эквивалентности закупаемой продукции, которые не могут изменяться, за исключением случаев приобретения продукции, в отношении которой невозможно однозначно сформулировать и описать соответствующие требования;

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

(4) к закупаемой продукции, особенности нахождения которой в обороте и (или) требования к безопасности которой (в том числе к потребительской, промышленной, экологической) предусмотрены Законодательством, требования должны устанавливаться в соответствии с существующими ограничениями;

(5) закупаемая продукция должна быть новой (которая не была в употреблении, в ремонте, в том числе которая не была восстановлена, у которой не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства), если иное не указано в извещении, документации о закупке.

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

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

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

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

г) закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации или условиями договоров юридических лиц, указанных в части 2 статьи 1 Закона 223 - ФЗ, в целях исполнения этими юридическими лицами обязательств по заключенным договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами.

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

(1) показатели продукции, в соответствии с которыми будет определяться эквивалентность, с учетом требований пунктов 10.3.2 и 10.3.3 Положения;

(2) правила описания участником процедуры закупки в составе своей заявки предлагаемых параметров продукции в инструкции по составлению заявки.

10.3.6. Не допускается включать в требования к продукции требования к участникам закупки, а также информацию, относящуюся к порядку проведения закупки, условия исполнения договора.

10.3.7. Инициатор закупки указывает в задании на закупку наличие или отсутствие признаков, позволяющих отнести продукцию к инновационной и (или) высокотехнологичной; критерии отнесения продукции к инновационной и (или) высокотехнологичной определяются в соответствии с пунктом 19.7 Положения.

10.3.8. В случае использования в описании предмета закупки товарного знака без использования слов «(или эквивалент)» в соответствии с пунктом 10.3.4 Положения, заказчик в извещении, документации о закупке указывает случай такого описания предмета закупки, предусмотренный пунктом 10.3.4 Положения.

10.3.9. Требования, установленные пунктами 10.3.4, 10.3.5 Положения, могут не применяться при проведении неконкурентной закупки.

10.4. Требования к участникам закупки.

10.4.1. При проведении закупок к участникам закупки предъявляются обязательные требования, а в случаях, предусмотренных Положением, могут предъявляться также дополнительные и (или) квалификационные требования. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в извещении, документации о закупке.

10.4.2. Требования, предъявляемые к участникам закупки, указываются в извещении, документации о закупке и в равной мере распространяются на всех участников закупки. Особенности установления требований к лицам, выступающим на стороне одного участника закупки, предусмотрены подразделом 10.5 Положения.

10.4.3. Участники закупки должны соответствовать следующим обязательным требованиям:

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

(2) отвечать требованиям, установленным в соответствии с законодательством, если законодательством установлены специальные требования, касающиеся исполнения обязательств по предмету договора;

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

(4) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

(5) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

(6) отсутствие у участника закупки – физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с исполнением договора, являющегося предметом закупки, и административного наказания в виде дисквалификации.

10.4.4. В извещении, документации о закупке помимо обязательных требований к участникам закупки могут устанавливаться следующие дополнительные требования:

(1) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Законом 223 – ФЗ и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 44 – ФЗ, при этом проверка отсутствия сведений об участнике закупки в указанных реестрах осуществляется заказчиком самостоятельно в отношении участника закупки либо любого из лиц, входящего в состав коллективного участника;

(2) наличие у участника процедуры закупки исключительных прав на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности.

10.4.5. Кроме требований, предусмотренных пунктами 10.4.3 и 10.4.4 Положения, в извещении, документации о закупке к участникам процедуры закупки также могут быть установлены следующие квалификационные требования при осуществлении квалификационного отбора:

(1) наличие материально-технических ресурсов, необходимых для исполнения обязательств по договору;

(2) наличие опыта поставки продукции сопоставимого характера и объема;

(3) наличие кадровых ресурсов, необходимых для исполнения обязательств по договору;

(4) наличие финансовых ресурсов, необходимых для исполнения обязательств по договору.

10.4.6. Заказчик определяет требования к участникам закупки в извещении, документации о конкурентной закупке в соответствии с Положением о закупке.

10.4.7. В извещении, документации о закупке требования к участникам закупки устанавливаются с учетом следующих ограничений:

(1) устанавливаемые требования должны быть направлены на выбор в результате закупки поставщика продукции, способного исполнить договор надлежащим образом;

(2) устанавливаемые требования не должны вести к необоснованному ограничению конкуренции;

(3) требования должны быть измеряемыми;

(4) должен быть установлен порядок подтверждения участником закупки своего соответствия установленным требованиям, а также перечень документов, подтверждающих такое соответствие;

(5) квалификационные требования должны быть связаны с предметом договора, заключаемого по итогам закупки, и иными существенными его условиями, в том числе с условиями оплаты и авансирования, а в части требований, указанных в подпунктах 10.4.5(1)(1), 10.4.5(3) и 10.4.5(4) Положения, основываться на требованиях к бухгалтерской отчетности поставщика, его финансовому состоянию, технических регламентов, стандартов, проектной документации, иной нормативно-технической документации или подтверждаться соответствующими расчетами.

10.5. Особенности установления требований к коллективным участникам.

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

10.5.2. Лица, выступающие на стороне одного участника процедуры закупки, обязаны заключить между собой соглашение, которое должно отвечать следующим требованиям:

(1) соответствие нормам Гражданского кодекса Российской Федерации;

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

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

(4) в соглашении должен быть определен лидер, который в дальнейшем будет представлять интересы каждого из лиц, входящих в состав коллективного участника;

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

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

10.5.3. Требования, установленные в соответствии с подпунктами 10.4.3(1), 10.4.3(3) – 10.4.3(6) Положения, предъявляются к каждому члену коллективного участника отдельно.

10.5.4. Требования, установленные в соответствии с подпунктом 10.4.3(2) Положения, предъявляются к членам коллективного участника, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, требующих соответствующей специальной правоспособности, согласно распределению номенклатуры и объемов поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника, указанному в соглашении.

10.5.5. Требования, установленные согласно подпункту 10.4.4(1) Положения, предъявляются к каждому члену коллективного участника отдельно.

10.5.6. Требования, установленные в соответствии с подпунктом 10.4.3(2) Положения, предъявляются к членам коллективного участника, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, требующих наличие исключительных прав на объекты интеллектуальной собственности.

10.5.7. Требования, установленные в соответствии с подпунктами 10.4.5(1) – 10.4.5(4) Положения, предъявляются к членам коллективного участника закупки в совокупности; при рассмотрении заявки коллективного участника на предмет соответствия данным требованиям показатели, заявленные всеми членами коллективного участника по требованиям, установленным в соответствии с подпунктами 10.4.5(1) – 10.4.5(4) Положения, суммируются.

10.5.8. Исключен.

10.5.9. Порядок подтверждения коллективным участником своего соответствия установленным в настоящем подразделе требованиям, определяется извещением, документацией о закупке с учетом положений пунктов 10.4.6 и 10.4.7 Положения.

10.5.10. Член коллективного участника не вправе подавать самостоятельную заявку на участие в закупке или входить в состав других коллективных участников.

10.5.11. Копия соглашения между лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, представляется в составе заявки.

10.6. Требования к описанию продукции.

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

10.6.2. Описание продукции должно быть подготовлено участником процедуры закупки в соответствии с требованиями извещения, документации о закупке (подраздел 10.3 Положения) и может быть представлено в виде:

(1) Согласия /декларации участника процедуры закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на условиях, указанных в извещении, документации о закупке, без направления участником процедуры закупки собственных предложений в случае, когда такой способ описания продукции допускается извещением, документацией о закупке;

(2) подробного предложения участника процедуры закупки в отношении продукции, включающего в себя предложения в отношении функциональных характеристик /потребительских свойств, количественных и качественных характеристик продукции, отличные от требований извещения, документации о закупке или эквивалентные им в случае, когда такой способ описания продукции требовался в соответствии с извещением, документацией о закупке.

10.6.3. Конкретный способ предоставления описания продукции устанавливается в извещении, документации о закупке в соответствии с положениями разделов 12 – 15 Положения, а также с требованиями типовой формы документации о закупке, если такая форма установлена Корпорацией.

10.6.4. В извещении, документации о закупке устанавливаются требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки, включая формы представления необходимых сведений и инструкцию по составлению заявки. Такая инструкция должна содержать требования в том числе о порядке описания участниками процедуры закупки продукции, являющейся предметом закупки.

10.6.5. При описании продукции участник процедуры закупки обязан подтвердить соответствие поставляемой продукции требованиям извещения, документации о закупке в отношении всех показателей, которые в ней установлены.

10.6.6. Нарушение участником процедуры закупки требований к описанию продукции, установленных извещением, документацией о закупке, является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

10.6.7. Предложение участником процедуры закупки продукции, показатели которой являются улучшенными по сравнению с показателями, установленными в документации о закупке, не может являться основанием для отказа в допуске к участию в закупке; при этом такое предложение учитывается при определении победителя закупки только в случаях, указанных в документации о закупке.

10.6.8. При описании продукции участником процедуры закупки должны указываться точные, конкретные, однозначно трактуемые и не допускающие двусмысленного толкования показатели, кроме случаев, когда допускается представление описания в ином порядке с учетом принципов, изложенных в подпункте 10.3.3(1) Положения.

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

10.6.10. При описании продукции участник процедуры закупки должен использовать общеизвестные /стандартные показатели, термины и сокращения в соответствии с требованиями извещения, документации о закупке.

10.7. Подготовка проекта договора.

10.7.1. При подготовке извещения, документации о закупке в обязательном порядке формулируются требования к условиям исполнения договора в форме проекта договора.

10.7.2. Проект договора является неотъемлемой частью извещения, документации о закупке.

10.7.3. Проект договора не должен противоречить иным положениям извещения, документации о закупке.

10.7.4. При проведении закупки способом конкурс (раздел 12 Положения) или запрос предложений (раздел 14 Положения) в проекте договора может выделяться перечень условий, в отношении которых участники процедуры закупки вправе дать встречные предложения (вплоть до предложения встречного проекта договора). В этом случае в документации о закупке должны быть отражены:

(1) перечень условий, в отношении которых допускаются встречные предложения, и требования к таким предложениям;

(2) указание, что иные условия проекта договора являются неизменными и встречные предложения по ним не допускаются;

(3) порядок описания участником процедуры закупки в своей заявке на участие в закупке предложений по условиям проекта договора, в отношении которых предусмотрена возможность подачи встречных предложений;

(4) право заказчика провести преддоговорные переговоры с победителем закупки в целях улучшения условий договора, заключаемого по итогам закупки, в пользу заказчика.

10.7.5. При проведении закупки способом аукцион (раздел 13 Положения) или запрос котировок (раздел 15 Положения) подача встречных предложений по условиям проекта договора не допускается за исключением случаев, предусмотренных Положением.

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

10.7.7. Заключение договора по итогам закупки осуществляется в порядке, установленном разделом 20 Положения.

10.8. Требования к НМЦ.

10.8.1. Размер НМЦ определяется в соответствии с порядком, установленным методикой определения начальной /максимальной цены договора /цены лота, утвержденной правовыми актами Корпорации.

10.8.2. Установленная в извещении, документации о закупке НМЦ не может быть превышена при заключении договора по итогам закупки.

10.8.3. Предложение участником процедуры закупки в составе заявки предложения о цене договора, превышающего НМЦ, является безусловным основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

10.8.4. Иные требования к порядку установления и объявления НМЦ сформулированы в подразделе 11.2 Положения.

10.9. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке.

10.9.1. В извещении, документации о закупке требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки устанавливаются при проведении конкурентных процедур закупки.

10.9.2. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки устанавливаются в извещении, документации о закупке в порядке и объеме, предусмотренных разделами 12 – 15 Положения для соответствующих процедур закупок.

10.9.3. Заказчик /организатор закупки устанавливает требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки с целью формирования исчерпывающего перечня требований, предъявляемых к заявке участника закупки, и расширения для поставщиков возможностей участия в процедуре закупки.

10.9.4. При проведении закупки не допускается требовать от участника процедуры закупки соблюдения требований к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке, которые не были предусмотрены в извещении, документации о закупке.

10.10. Обеспечение заявок.

10.10.1. При проведении конкурентных процедур закупки заказчик /организатор закупки устанавливает требование об обеспечении заявки только в случае, если НМЦ превышает 5 000 000 рублей с НДС, за исключением закупок, предусмотренных подразделом 19.8 Положения.

10.10.2. Требование об обеспечении заявки устанавливается в извещении, документации о закупке в размере от 0,5 до 5 процентов (от половины процента до пяти процентов) НМЦ и в равной мере

распространяется на всех участников закупки с учетом особенностей, установленных подразделом 19.13 Положения.

10.10.3. При проведении конкурентной процедуры закупки обеспечение заявки может быть предоставлено:

(1) в виде безотзывной банковской гарантии, выданной банком и соответствующей требованиям, установленным в извещении, документации о закупке;

(2) путем перечисления денежных средств заказчику либо организатору закупки (в соответствии с требованиями извещения, документации о закупке), при проведении конкурентной процедуры закупки в электронной форме обеспечение заявки предоставляется путем перечисления денежных средств на счет, открытый участнику процедуры закупки оператором ЭТП в соответствии с регламентом ЭТП.

10.10.4. Выбор способа предоставления обеспечения заявки осуществляется участником процедуры закупки самостоятельно; при этом документ, подтверждающий предоставление обеспечения заявки, должен быть включен в состав заявки (подпункт 18.2.2(2) Положения).

10.10.5. При проведении конкурентной процедуры закупки участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства требование об обеспечении заявки устанавливается с учетом требований Законодательства.

10.10.6. В извещении, документации о закупке указываются следующие сведения:

(1) допустимые формы обеспечения заявки;

(2) размер обеспечения заявки (сумма или порядок ее определения);

(3) требования к сроку действия обеспечения заявки;

(4) требования к банку, выдавшему банковскую гарантию, и к содержанию такой гарантии (если согласно пункту 10.10.3 Положения допускается предоставление обеспечения заявки в форме банковской гарантии); банковская гарантия должна отвечать как минимум следующим требованиям:

(а) должна быть безотзывной;

(б) срок действия банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки, должен составлять не менее чем два месяца с даты окончания срока подачи заявок;

(в) банковская гарантия должна быть выдана банком, включенным в предусмотренный статьей 74.1 Налогового кодекса Российской Федерации перечень банков, отвечающих установленным

требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения;

(г) сумма банковской гарантии должна быть не менее суммы обеспечения заявки;

(д) банковская гарантия должна содержать обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией, включая ссылку на конкретную процедуру закупки;

(5) обязанность заказчика /организатора закупки удержать обеспечение заявки при уклонении лица, с которым заключается договор (подраздел 20.6 Положения), от его заключения и порядок такого удержания;

(6) порядок и сроки возврата обеспечения заявок;

(7) порядок возврата обеспечения заявки в случае поступления жалобы на действия /бездействие заказчика, организатора закупки, ЗК, специализированной организации, ЭТП.

10.10.7. Обеспечение заявки возвращается в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты:

(1) принятия решения об отказе от проведения закупки – всем участникам закупки, подавшим заявки;

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

(3) поступления уведомления об отзыве заявки в случаях, когда такой отзыв допускается извещением, документацией о закупке и осуществлен в установленные в извещении, документации о закупке сроки – участнику закупки, отозвавшему заявку;

(4) получения опоздавшей заявки в случае, если заявка поступила после установленных в извещении, документации о закупке даты и времени окончания подачи заявок, – участнику закупки, заявка которого была получена с опозданием;

(5) официального размещения протокола рассмотрения заявок (при условии его оформления) – участникам процедуры закупки, которые не были допущены к участию в закупке;

(6) окончания процедуры аукциона – участникам закупки, допущенным к участию в аукционе, но не принявшим участие в нем;

(7) официального размещения протокола подведения итогов закупки – всем участникам закупки, кроме победителя;

(8) заключения договора по результатам процедуры закупки – участнику, с которым заключен договор;

(9) заключения договора с единственным участником конкурентной закупки

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

10.10.8. При проведении закупки в рамках реализации ГОЗ (подраздел 19.2 Положения) или инвестиционных проектов (подраздел 19.4 Положения) заказчик/организатор закупки вправе не устанавливать требование по предоставлению обеспечения заявки, если соответствующее условие отсутствовало при проведении закупки государственным заказчиком.

10.10.9. В случаях, установленных Законодательством, заказчик /организатор закупки вправе для отдельных категорий участников закупки, в том числе для участников закупки, являющихся Субъектами МСП, установить специальные требования к обеспечению заявок.

10.11. Обеспечение исполнения договора.

10.11.1. При проведении конкурентной процедуры закупки, НМЦ которой составляет 7 000 000 рублей (семь миллионов рублей) с НДС и более или при проведении конкурентной процедуры закупки, которой предусмотрена выплата аванса, заказчик / организатор закупки устанавливает требование об обеспечении участником закупки, с которым заключается договор, надлежащего исполнения его обязательств по договору (обеспечение исполнения договора), за исключением закупок, предусмотренных подразделами 19.2, 19.9, 19.10 Положения.

В иных случаях, а также в случае проведения закупки у единственного поставщика заказчик/организатор закупки вправе установить обеспечение исполнения договора.

Обеспечение исполнения договора не устанавливается при закупках товаров, работ, услуг, осуществляемых путем заключения договора между Корпорацией и организацией / организациями Корпорации, организациями Корпорации между собой.

10.11.2. Правовыми актами Корпорации может быть установлен меньший размер НМЦ, при достижении которого должно быть установлено требование об обеспечении исполнения договора.

10.11.3. Требование об обеспечении исполнения договора устанавливается в соответствии с пунктом 10.11.1 в размере от 5 до 30 процентов (от пяти до тридцати процентов) НМЦ, но не менее размера аванса (если

проектом договора предусмотрена выплата аванса). В случае, если аванс превышает тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора, размер обеспечения исполнения договора устанавливается в размере аванса.

10.11.4. В случае если при проведении процедуры закупки участником закупки, с которым заключается договор, предложено снижение НМЦ на 25 процентов (двадцать пять процентов) и более, заказчик руководствуется подразделом 11.4 Положения.

10.11.5. Обеспечение исполнения договора может быть предоставлено:

(1) в виде безотзывной банковской гарантии, выданной банком и соответствующей требованиям, установленным в извещении, документации о закупке;

(2) путем перечисления денежных средств заказчику в соответствии с требованиями извещения, документации о закупке.

10.11.6. Выбор способа предоставления обеспечения исполнения договора осуществляется участником закупки самостоятельно; при этом документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора должен быть предъявлен заказчику в соответствии с пунктом 20.2.4 Положения.

10.11.7. При установлении требований об обеспечении исполнения договора в извещении, документации о закупке указываются следующие сведения:

(1) допустимые формы обеспечения исполнения договора;

(2) размер обеспечения исполнения договора (сумма или порядок ее определения);

(3) требования к сроку действия обеспечения исполнения договора;

(4) требования к банку, выдавшему банковскую гарантию, и к содержанию такой гарантии (если согласно пункту 10.11.5 Положения допускается предоставление обеспечения исполнения договора в форме банковской гарантии); банковская гарантия должна отвечать как минимум следующим требованиям:

(а) должна быть безотзывной;

(б) срок действия банковской гарантии должен оканчиваться не ранее одного месяца с момента исполнения поставщиком своих обязательств;

(в) банковская гарантия должна быть выдана банком, отвечающим критериям, установленным Наблюдательным советом Корпорации, и включенным в предусмотренный статьей 74.1 Налогового кодекса

Российской Федерации перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения;

(г) сумма банковской гарантии должна быть не менее суммы обеспечения исполнения договора;

(д) банковская гарантия должна содержать обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией, включая ссылку на конкретную процедуру закупки, по итогам которой будет заключен такой договор;

(5) обязанность заказчика удержать обеспечение исполнения договора в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком своих обязательств по договору и порядок такого удержания;

(6) порядок и сроки возврата обеспечения исполнения договора;

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

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

(1) обеспечение возврата аванса (поставщик обязуется вернуть аванс в случае неисполнения обязательств, покрываемых авансом);

(2) обеспечение исполнения основных обязательств по договору;

(3) обеспечение исполнения гарантийных обязательств;

(4) обеспечение уплаты штрафных санкций (неустойки, пени, штрафы), начисленных заказчиком в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком своих обязательств по договору.

10.11.9. При проведении закупки в рамках реализации ГОЗ (подраздел 19.2 Положения) или инвестиционных проектов (подраздел 19.4 Положения) заказчик/организатор закупки вправе не устанавливать требование по предоставлению обеспечения исполнения обязательств по договору, если соответствующее условие отсутствовало при проведении закупки государственным заказчиком и (или) в контракте, заключенном с государственным заказчиком

10.11.10. В случаях, установленных законодательством, заказчик вправе для отдельных категорий участников закупки, в том числе для участников закупки, являющихся Субъектами МСП, установить особые требования к обеспечению исполнения обязательств по договору.

10.11.11. В ходе исполнения договора поставщик вправе предоставить заказчику обеспечение исполнения договора, уменьшенное на размер выполненных обязательств, предусмотренных договором,

взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения договора. При этом может быть изменен способ обеспечения исполнения договора.

10.12. Порядок рассмотрения заявок.

10.12.1. Рассмотрение заявок является отборочной стадией конкурентной процедуры закупки, в рамках которой ЗК осуществляет проверку соблюдения участниками процедуры закупки установленных в извещении, документации о закупке требований, а именно:

(1) к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке (подраздел 10.9 Положения);

(2) к продукции (подраздел 10.3 Положения);

(3) к участнику закупки, в том числе лицам, выступающим на стороне одного участника закупки (подразделы 10.4 и 10.5 Положения);

(4) к описанию продукции (подраздел 10.6 Положения);

(5) к ценовому предложению участника закупки в части непревышения НМЦ (подраздел 10.8 Положения);

(6) к предоставлению обеспечения заявки (подраздел 10.10 Положения).

10.12.2. На этапе рассмотрения заявок ЗК вправе проверить актуальность и достоверность предоставленных в составе заявки документов и сведений путем использования официальных сервисов органов государственной власти или иным законным способом.

10.12.3. Критерии отбора определяют минимально необходимый уровень соответствия участника процедуры закупки и поданной им заявки требованиям и потребностям заказчика, определенным в извещении, документации о закупке.

10.12.4. Решение об отказе в допуске к участию в закупке может быть принято только по критериям отбора, которые были установлены в извещении, документации о закупке.

10.12.5. Несоответствие участника процедуры закупки или поданной им заявки требованиям извещения, документации о закупке является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

10.12.6. Критерии отбора устанавливаются в извещении, документации о закупке в порядке и объеме, предусмотренными разделами 12 – 15 Положения для соответствующих процедур закупок.

10.13. Порядок оценки и сопоставления заявок.

10.13.1. В целях определения победителя конкурентной процедуры закупки осуществляется оценка и сопоставление заявок по степени их предпочтительности.

10.13.2. Победитель закупки определяется из участников закупки, прошедших отборочную стадию и признанных участниками закупки.

10.13.3. Оценка предпочтительности предложений участников закупки осуществляется в соответствии с критериями оценки и в порядке, установленными в документации о закупке (критерии оценки). Оценка предложений участников закупки по критериям, не предусмотренным документацией о закупке, не осуществляется.

10.13.4. Критерии оценки могут быть ценовыми и неценовыми:

(1) к ценовым критериям оценки относятся:

(а) цена договора и (или) цена за единицу продукции;

(б) расходы на эксплуатацию и техническое обслуживание приобретаемой продукции;

(в) стоимость жизненного цикла продукции при проведении закупки на заключение договора жизненного цикла;

(2) к неценовым критериям оценки относятся:

(а) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

(б) функциональные характеристики /потребительские свойства или качественные характеристики товара;

(в) качество технического предложения участника закупки при проведении закупки на выполнение работ, оказание услуг;

(г) срок предоставления гарантии качества продукции;

(д) квалификация участника закупки, в рамках которой оцениваются:

обеспеченность материально-техническими ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору;

обеспеченность финансовыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору;

обеспеченность кадровыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору;

наличие опыта по успешной поставке продукции сопоставимого характера и объема;

репутация участника закупки.

10.13.5. В документации о закупке устанавливаются содержание и значимость /весомость каждого критерия оценки, наличие подкритериев оценки и их значимость /весомость, а также порядок осуществления оценки и сопоставления заявок в соответствии с методикой рассмотрения, оценки и сопоставления заявок, если такая методика утверждена корпорацией. До разработки и утверждения методики рассмотрения, оценки и сопоставления заявок участников содержание и значимость /весомость критериев оценки, наличие подкритериев оценки и их значимость /весомость, а также порядок осуществления оценки и сопоставления заявок устанавливаются в документации о закупке.

10.13.6. При проведении закупки способом аукцион (раздел 13 Положения) или запрос котировок (раздел 15 Положения) в извещении, документации о закупке устанавливается один из перечисленных в подпункте 10.13.4(1) Положения ценовых критериев оценки; установление иных критериев оценки не допускается.

10.13.7. Критерии /подкритерии оценки могут быть количественными или качественными.

10.13.8. Количественный критерий /подкритерий оценки – критерий /подкритерий оценки, имеющий количественное /числовое выражение. Оценка предпочтительности по такому критерию /подкритерию осуществляется расчетным методом по установленной формуле или шкале в соответствии с предложенным в составе заявки числовым /количественным значением.

10.13.9. Качественный критерий /подкритерий оценки – критерий /подкритерий оценки, не имеющий количественного /числового выражения. Оценка предпочтительности по такому критерию /подкритерию осуществляется оценочным /экспертным методом на основе показателей качества продукции, предельные значения которых (или порядок их определения), а также алгоритм сравнительного сопоставления предложений участников закупки по таким критериям /подкритериям оценки установлены в документации о закупке.

10.13.10. При определении порядка оценки по критерию «цена договора и (или) цена за единицу продукции» заказчик, при условии обоснования возможности и экономической эффективности применения налогового вычета, вправе в документации о закупке

предусмотреть порядок оценки заявок по критерию «цена договора и (или) цена за единицу продукции» без учета НДС.

10.13.11. Порядок применения норм, предусмотренных пунктом 10.13.10 Положения, определяется методическими рекомендациями по рассмотрению, оценке и сопоставлению заявок участников, утвержденными правовыми актами Корпорации.

10.13.12. Правила, предусмотренные пунктом 10.13.10 Положения, не применяются при проведении аукционов (подраздел 6.3 Положения).

10.13.13. В случае если иностранный участник закупки указывает цену в иностранной валюте в соответствии с документацией о закупке, сопоставление заявок российских и иностранных участников также должно осуществляться в рублях Российской Федерации с пересчетом цен заявок иностранных участников, указанных в иностранных валютах, по курсу Центрального банка Российской Федерации на указанную в документации процедуры закупки дату (открытия доступа к заявкам или проведения оценочного этапа рассмотрения заявок).

10.13.14. Итоговая оценка предпочтительности заявки формируется путем взвешенного суммирования оценок по указанным в документации о закупке критериям оценки. Общая значимость всех критериев оценки должна составлять 100 процентов. Аналогичный подход применяется и при обобщении оценок заявок по подкритериям оценки. Общая значимость всех подкритериев любого критерия оценки должна быть 100 процентов.

10.14. Задание на закупку товара (работы, услуги).

10.14.1. Задание на закупку товара (работы, услуги) формируется инициатором закупки при подготовке к непосредственному проведению закупки в соответствии со сроками, указанными в утвержденном ПЗ.

10.14.2. Подготовка задания на закупку товара (работы, услуги) осуществляется на основе типовых форм, если такие типовые формы установлены Корпорацией в соответствии с подпунктом 1.1.6 Положения.

10.14.3. Если закупка проводится организатором закупки, заказчик в рамках заключенного договора направляет организатору закупки задание на закупку товара (работы, услуги). Порядок подготовки задания на закупку товара (работы, услуги), его форма и порядок передачи

организатору закупки устанавливаются договором между заказчиком и организатором закупки либо правовым актом Корпорации, принятым в целях развития Положения.

10.15. Разработка извещения и документации о закупке.

10.15.1. Подготовка извещения и документации о закупке осуществляется в соответствии с заданием на закупку товара (работы, услуги) на основании типовых форм, если такие типовые формы установлены корпорацией в соответствии с подпунктом 1.1.6 Положения.

10.15.2. Требования к содержанию извещения и документации о закупке устанавливаются Положением с учетом особенностей, предусмотренных разделами 12 – 16 Положения для соответствующих процедур закупок.

10.15.3. Извещение и документация о закупке разрабатываются заказчиком (организатором закупки, специализированной организацией) и утверждаются руководителем заказчика или организатора закупки или уполномоченным ими лицом.

10.15.4. Порядок взаимодействия структурных подразделений заказчика, ЗП, членов ЗК, организатора закупки, инициатора закупки, специализированной организации при разработке и утверждении извещения и документации о закупке устанавливается правовыми актами Корпорации и (или) правовыми актами заказчика.

10.16. Извещение о проведении закупки.

10.16.1. В извещении должны быть указаны следующие сведения:

(1) способ закупки (включая форму закупки и используемые дополнительные элементы, предусмотренные разделами 6 - 8 Положения);

(2) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика, включая указание контактного лица;

(3) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона специализированной организации (в случае привлечения), включая указание контактного лица;

(4) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора закупки (в случае привлечения), включая указание контактного лица;

(5) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", с использованием которой проводится закупка;

(6) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

(7) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

(8) сведения о НМЦ;

(9) дата и время окончания подачи заявок, место их подачи;

(10) срок, место и порядок представления документации о закупке;

(11) информация о форме, размере и сроке предоставления обеспечения заявки (если требуется);

(12) срок заключения договора после определения победителя закупки;

(13) срок, в который заказчик/организатор закупки вправе отказаться от проведения закупки без каких-либо последствий.

10.16.2. Особенности установления в извещении сведений об НМЦ при проведении отдельных видов закупок устанавливаются подразделом 11.2 Положения.

10.17. Документация о закупке.

10.17.1. Неотъемлемой частью документации о закупке является извещение и проект договора.

10.17.2. Документация о закупке составляется на основе типовой формы, если такая установлена Корпорацией.

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

10.17.4. При наличии противоречий между положениями извещения и документации о закупке, применяются положения извещения.

10.17.5. Документация о закупке должна содержать следующие сведения:

(1) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика, включая указание контактного лица;

(2) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона специализированной организации (в случае привлечения), включая указание контактного лица;

(3) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора закупки (в случае привлечения), включая указание контактного лица;

(4) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", с использованием которой проводится закупка;

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

(6) указание на способ закупки (включая форму закупки и используемые дополнительные элементы, предусмотренные разделами 6 - 8 Положения);

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

(8) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки, включая формы представления необходимых сведений и инструкцию по составлению заявки;

(9) требования к описанию участниками процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик/потребительских свойств, его

количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками процедуры закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

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

(11) сведения о НМЦ;

(12) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

(14) требования к участникам процедуры закупки и перечень документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

(15) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока представления участникам процедуры закупки разъяснений положений документации о закупке;

(16) требования к размеру, форме и способу предоставления обеспечения заявки, к порядку его возврата и удержания (если требуется) в соответствии с подразделом 10.10 Положения;

(17) требования к размеру, форме и способу предоставления обеспечения исполнения договора, включая обязательства поставщика, которые должны быть обеспечены, если требуется (в составе проекта договора);

(18) срок, установленный для заключения договора;

(19) срок и порядок отказа от проведения закупки;

(20) основания, порядок и способы выполнения антидемпинговых мероприятий;

(21) о праве обжаловать условия извещения и (или) документации о закупке, действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, ЗК, специализированной организации, ЭТП, в комиссии Корпорации по рассмотрению жалоб в сфере закупок в соответствии с разделом 22 Положения, а также адрес и реквизиты, указанные на сайте Корпорации для подачи жалобы.

10.17.6. К документации о закупке прилагается проект договора, который является неотъемлемой частью документации о закупке.

10.17.7. Документация о закупке предоставляется посредством программных и технических средств ЭТП в форме электронного документа в порядке, установленном подразделом 11.3 Положения. Плата за предоставление документации о закупке не взимается.

10.18. Разъяснение извещения, документации о закупке.

10.18.1. Поставщик, получивший аккредитацию на ЭТП, вправе направить заказчику/организатору закупки посредством программных и технических средств ЭТП запрос о разъяснении положений извещения, документации о закупке в срок не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до окончания срока подачи заявок. При этом функционал ЭТП должен обеспечивать конфиденциальность сведений о лице, направившем запрос.

10.18.2. Ответ на запрос, поступивший в сроки, установленные в пункте 10.18.1 Положения, заказчик/организатор закупки официально размещает в тех же источниках, что извещение, документацию о закупке, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления запроса. При этом заказчик/организатор закупки вправе не предоставлять разъяснения по запросам, поступившим с нарушением сроков, установленных в пункте 10.18.1 Положения.

10.18.3. В ответе указывается предмет запроса без указания лица, его направившего, а также дата поступления запроса.

10.18.4. Разъяснение положений извещения, документации о закупке не должно изменять ее сути.

10.19. Внесение изменений в извещение, документацию о закупке.

10.19.1. Внесение изменений в извещение, документацию о закупке допускается в следующих случаях:

(1) по инициативе организатора закупки, заказчика, ЗК;

(2) в связи с поступившим от третьих лиц запросом;

(3) в целях исполнения предписания контролирующих органов или вступившего в законную силу судебного решения;

(4) в связи с изменением норм законодательства.

10.19.2. Любые изменения извещения, документации о закупке согласовываются в том же порядке, что и исходные извещение, документация о закупке; решение утверждается в порядке, аналогичном установленному в пунктах 10.15.3, 10.15.4 Положения.

10.19.3. При внесении изменений в извещение, документацию о закупке срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлен так, чтобы со дня официального размещения внесенных изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке. В течение 3 (трех) дней с момента принятия решения о внесении изменений, но в любом случае не позднее даты окончания срока подачи заявок такие изменения официально размещаются заказчиком/организатором закупки в тех же источниках, что извещение, документация о закупке.

10.19.4. Изменение предмета закупки не допускается.

ГЛАВА VI. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

11. Общие положения.

11.1. Объявление и проведение процедуры закупки.

11.1.1. Проведение любой процедуры закупки должно быть объявлено путем официального размещения извещения, документации о закупке в установленных источниках.

11.1.2. Процедура закупки объявляется и проводится заказчиком/организатором закупки самостоятельно либо с привлечением специализированной организации в пределах переданных функций.

11.1.3. При проведении процедуры закупки срок подачи заявок на участие в закупке не может быть меньше, чем предусмотрено Положением для соответствующего способа закупки.

11.2. Начальная (максимальная) цена договора /цена лота.

11.2.1. При проведении любой процедуры закупки НМЦ должна быть указана в извещении, документации о закупке.

11.2.2. Установленная в извещении НМЦ должна соответствовать утвержденному РПЗ /ПЗ или ПЗИП. При наличии разночтений с размером НМЦ, указанной в утвержденном ПЗ, более чем на 10 процентов (десять процентов) заказчик обязан внести соответствующие изменения в ПЗ и осуществить согласование плановых показателей в порядке, аналогичном порядку согласования при защите ПЗ.

11.2.3. НМЦ указывается в извещении, документации о закупке с учетом всех расходов, налогов, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства, является конечной и не может быть превышена при заключении договора по итогам закупки. В случае проведения процедуры закупки по нескольким лотам в извещении, документации о закупке НМЦ указывается для каждого лота отдельно.

11.2.4. Извещение, документация о закупке могут предусматривать право участника указать цену в рублях Российской Федерации либо в иностранной валюте, указанной в извещении, документации о закупке.

11.2.5. В случае проведения процедуры закупки, по которой невозможно определить точный объем закупаемой продукции, в извещении, документации о закупке указывается НМЦ единицы товара, работы

или услуги. Особенности проведения закупок с единичными расценками определены в подразделе 19.12 Положения.

11.2.6. Для установления начальной (максимальной) цены договора (цены лота) источниками информации о ценах товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, могут быть сведения о ценах, содержащиеся в предыдущих договорах с аналогичным предметом закупки, данные государственной статистической отчетности. Заказчик вправе осуществить свои расчеты начальной (максимальной) цены договора (цены лота), в том числе на основании коммерческих предложений.

11.3. Представление извещения, документации о закупке.

11.3.1. Заказчик/организатор закупки в установленном настоящим положением порядке обеспечивает официальное размещение извещения, документации о закупке в открытых источниках, где она будет доступна для ознакомления в форме электронного документа без взимания платы.

11.3.2. В случае если для участия в закупке иностранному поставщику потребуется извещение, документация о закупке на иностранном языке, перевод на иностранный язык такой поставщик осуществляет самостоятельно за свой счет, если иное не установлено в извещении, документации о закупке. При этом официальным считается русский язык.

11.3.3. При проведении процедуры закупки в электронной форме извещение, документация о закупке также размещаются на сайте ЭТП в полном объеме в форме электронного документа с учетом условий проведения закупки в закрытой форме, установленных в подразделе 7.2 Положения. Заказчик/организатор закупки обязан обеспечить идентичность извещения, документации о закупке, размещенных в различных источниках; при этом в случае возникновения противоречий между текстом извещения и документации о закупке, размещенных в различных источниках, приоритет отдается извещению и документации о закупке, официально размещенным в соответствии с пунктом 3.1.1. Положения.

11.3.4. Заказчик/организатор закупки не вправе создавать преимущественные условия для участников закупки, в том числе путем представления извещения, документации о закупке или ее копии в порядке, не соответствующем пунктам 11.3.1 – 11.3.3 Положения.

11.4. Антидемпинговые меры при проведении закупки.

11.4.1. В целях борьбы с демпингом при проведении закупок в случае, если участником закупки, с которым заключается договор, предложено снижение НМЦ на 25 процентов (двадцать пять процентов) и более, договор с таким участником заключается только после предоставления им обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, установленный в извещении, документации о закупке с учетом особенностей, установленных ПП 1352.

11.4.2. Антидемпинговые мероприятия, предусмотренные Положением и извещением, документацией о закупке, должны быть выполнены участником закупки до заключения договора в порядке, установленном в извещении, документации о закупке. В случае если в течение установленного для заключения договора срока участником закупки, с которым подлежит заключению договор, не будут исполнены антидемпинговые меры, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.

11.4.3. В случае если снижение цены договора ниже установленного предела, указанного в пункте 11.4.1 Положения, произошло в ходе преддоговорных переговоров заказчика с лицом, с которым заключается договор по итогам закупки, выполнение антидемпинговых мероприятий, предусмотренных указанным пунктом, не требуется.

11.5. Расходы участника.

11.5.1. Участник процедуры закупки самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, а участник закупки – с заключением и исполнением договора. Участник процедуры закупки, участник закупки не вправе требовать от заказчика, организатора закупки компенсации понесенных расходов.

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

11.6. Привлечение экспертов в ходе проведения закупок.

11.6.1. В случаях, требующих специальных /углубленных познаний в отдельных предметных областях, по которым у членов ЗК отсутствует необходимый уровень компетенции, к проведению закупки могут привлекаться эксперты. Эксперты могут быть

привлечены к работе заказчика, организатора закупки, ЗК, коллегиального органа заказчика по рассмотрению жалоб в следующих случаях:

(1) экспертиза извещения, документации о закупке, в том числе антикоррупционная;

(2) экспертиза заявок на участие в закупке, в том числе на предмет их соответствия требованиям извещения, документации о закупке, наличия в заявках инновационных решений;

(3) экспертиза образцов продукции и (или) экспертиза условий производства продукции в случае, если соответствующие требования были установлены в извещении, документации о закупке;

(4) экспертиза результатов исполнения договора, заключенного по итогам закупки, на соответствие поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги требованиям договора, целям закупки.

11.6.2. В целях поддержки принятия решений членами ЗК по предмету оценки эксперты могут привлекаться на стадии определения победителя закупки. Эксперты представляют членам ЗК свои заключения, содержащие экспертное мнение о степени соответствия представленных заявок требованиям, установленным в извещении, документации о закупке, о выгодности предложенных условий, а также сравнительный анализ поступивших заявок с целью их оценки и сопоставления.

11.6.3. В случае если эксперт заявляет о предпочтительности той или иной заявки, в заключении должны быть указаны обоснование предлагаемого решения, а также конкретные положения заявки участника закупки, превосходящие аналогичные положения заявок иных участников. Экспертные заключения оформляются документально и хранятся вместе с протоколами заседаний ЗК. Экспертные заключения не подлежат размещению в открытом доступе.

11.6.4. В указанных пунктах 11.6.2 и 11.6.3 Положения случаях мнение экспертов является для членов ЗК рекомендательным. Члены ЗК обязаны ознакомиться и принять во внимание полученные экспертные оценки, однако вправе принимать любые самостоятельные решения (в том числе не совпадающие с мнениями экспертов) на основе всей имеющейся у них информации и собственных оценок.

11.7. Поставщик и изменение его статуса в ходе процедуры закупки.

11.7.1. Любой законно действующий поставщик рассматривается в целях применения Положения как возможный участник процедуры закупки и потенциальный поставщик продукции для заказчика.

11.7.2. Поставщик, в зависимости от стадии проведения процедуры закупки и своих действий, может приобретать следующие статусы:

(1) участник процедуры закупки – поставщик, который направил заказчику запрос в связи с официально объявленной процедурой закупки, перечислил денежные средства на расчетный счет, указанный в извещении, документации о закупке, в качестве обеспечения заявки участника закупки либо подал заявку / заявку на квалификационный отбор;

(2) участник закупки – поставщик, прошедший отборочную стадию (допуск) квалификационный отбор, либо находящийся в процессе заключения договора в случае проведения процедуры закупки способом «закупка у единственного поставщика»;

(3) победитель – участник закупки, в отношении которого принято соответствующее решение;

(4) поставщик, который обязан заключить договор – победитель, участник, занявший 2-е место (в случае уклонения победителя от заключения договора и по согласованию с ним), либо единственный участник конкурентной закупки, в отношении которого принято соответствующее решение;

(5) поставщик, с которым заключен договор.

11.7.3. Права и обязанности поставщика в указанных выше статусах устанавливаются Законодательством, Положением, извещением, документацией о закупке.

11.7.4. Если на стороне поставщика в соответствии с частью 5 статьи 3 Закона 223 – ФЗ выступают несколько лиц, то все они рассматриваются как одно лицо.

11.8. Отстранение участника.

11.8.1. В любой момент вплоть до подписания договора ЗК должна отстранить участника в случаях обнаружения несоответствия участника и (или) продукции требованиям, установленным в извещении, документации о закупке, и (или) недостоверных сведений в заявке о соответствии участника и (или) продукции таким требованиям, являющихся существенными для допуска данного

участника к закупке и (или) для оценки его заявки при наличии документального подтверждения.

11.8.2. Решение об отстранении участника оформляется протоколом заседания ЗК, который должен быть размещен заказчиком/организатором закупки в официальных источниках в сроки и в порядке, которые установлены в пункте 3.2.1 Положения.

11.8.3. Процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если ЗК принято решение об отстранении всех участников конкурентной закупки (в том числе – допущенных) от участия в процедуре закупки либо всех, кроме одного участника закупки, соответствующего требованиям извещения, документации о закупке; при этом в протокол ЗК вносится соответствующая информация. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям установлены в пунктах 11.9.4 и 11.9.5 Положения соответственно.

11.9. Признание конкурентной процедуры закупки несостоявшейся.

11.9.1. Конкурентная процедура закупки признается несостоявшейся, если:

(1) по окончании срока подачи заявок на участие в квалификационном отборе для отдельной закупки (пункт 8.1.13 Положения) не подано ни одной заявки;

(2) по окончании срока подачи заявок на участие в квалификационном отборе для отдельной закупки (пункт 8.1.13 Положения) подана только одна заявка;

(3) по результатам рассмотрения заявок на участие в квалификационном отборе для отдельной закупки (пункт 8.1.13 Положения) ЗК принято решение о признании всех участников процедуры закупки несоответствующими квалификационным требованиям;

(4) по результатам рассмотрения заявок на участие в квалификационном отборе для отдельной закупки (пункт 8.1.13 Положения) ЗК принято решение о признании только одного участника процедуры закупки соответствующим квалификационным требованиям;

(5) по окончании срока подачи заявок на конкурентную процедуру закупки не подано ни одной заявки;

(6) по окончании срока подачи заявок на конкурентную процедуру закупки подана только одна заявка;

(7) по результатам рассмотрения заявок (отборочная стадия), поданных на конкурентную процедуру закупки, ЗК принято решение о

признании всех поданных заявок несоответствующими требованиям извещения, документации о закупке;

(8) по результатам рассмотрения заявок (отборочная стадия), поданных на конкурентную процедуру, ЗК принято решение о признании только одной заявки, соответствующей требованиям извещения, документации о закупке;

(9) по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе ЗК принято решение об отказе в допуске всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки;

(10) по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе ЗК принято решение о допуске к участию в аукционе только одного участника процедуры закупки;

(11) в ходе проведения аукциона не было сделано ни одного предложения о цене договора;

(12) в ходе проведения аукциона было сделано только одно предложение о цене договора;

(13) по результатам рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе ЗК принято решение о несоответствии требованиям, установленным документацией о закупке, всех вторых частей заявок на участие в аукционе;

(14) по результатам рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе ЗК принято решение о соответствии требованиям документации о закупке только одной второй части заявки на участие в аукционе;

(15) ЗК принято решение об отстранении всех участников конкурентной закупки (в том числе – допущенных) от участия в процедуре закупки;

(16) ЗК принято решение об отстранении участников конкурентной закупки (в том числе – допущенных) от участия в процедуре закупки, кроме одного участника закупки, соответствующего требованиям извещения, документации о закупке.

11.9.2. В случае если закупка признана несостоявшейся, информация об этом указывается в соответствующем протоколе ЗК, который должен быть размещен заказчиком/организатором закупки в официальных источниках в сроки, установленные согласно пункту 3.2.1 Положения.

11.9.3. Если в документации о закупке предусмотрены два и более лота, процедура признается несостоявшейся только по тем лотам, в отношении которых выполняются положения пункта 11.9.1 Положения.

11.9.4. В случае признания конкурентной процедуры закупки несостоявшейся по основаниям, указанным в подпунктах 11.9.1 (1), 11.9.1 (3), 11.9.1 (5), 11.9.1 (7), 11.9.1 (9), 11.9.1 (11), 11.9.1 (13), 11.9.1 (15) Положения, заказчик вправе:

(1) принять решение о проведении повторной закупки, в том числе с привлечением организатора закупки;

(2) осуществить закупку у единственного поставщика по основанию, предусмотренному в подпункте 6.6.2 (31) Положения;

(3) отказаться от проведения закупки.

11.9.5. В случае признания конкурентной процедуры закупки несостоявшейся по основаниям, указанным в подпунктах 11.9.1 (2), 11.9.1 (4), 11.9.1 (6), 11.9.1 (8), 11.9.1 (10), 11.9.1 (12), 11.9.1 (14), 11.9.1 (16) Положения, ЗК рассматривает единственную заявку в порядке, установленном в извещении, документации о закупке. В случае принятия ЗК решения о признании указанной заявки и участника процедуры закупки соответствующими всем установленным требованиям заказчик обязан заключить договор с единственным участником конкурентной закупки.

11.9.6. Повторная закупка при наличии технической возможности проводится без корректировки РПЗ /ПЗ или ПЗИП в случае отсутствия изменений предмета закупки, способа, формы закупки и НМЦ. При этом при проведении повторной закупки, при наличии такой возможности, заказчиком должны быть скорректированы условия проведения закупки в целях расширения конкуренции среди участников закупки (в частности, изменены требования к закупаемой продукции, участникам закупки, увеличены сроки подготовки заявок, осуществлено анонсирование закупки и так далее).

11.10. Отказ от проведения закупки.

11.10.1. Решение об отказе от проведения закупки может быть принято в любой момент до окончания срока подачи заявок при условии наличия соответствующего указания в извещении.

11.10.2. Решение об отказе от проведения закупки может быть принято в следующих случаях (включая, но не ограничиваясь):

(1) изменение финансовых, инвестиционных, производственных и иных программ, оказавших влияние на потребность в данной закупке;

(2) изменение потребности в продукции, в том числе изменение характеристик продукции;

(3) при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность закупки;

(4) необходимость исполнения предписания контролирующих органов и (или) вступившего в законную силу судебного решения;

(5) существенные ошибки, допущенные при подготовке извещения, документации о закупке;

(6) изменение норм Законодательства.

11.10.3. Решение об отказе от проведения закупки включает в себя основание для принятия решения и оформляется в виде извещения об отказе от проведения закупки, подписываемого руководителем заказчика или уполномоченным им лицом в день принятия решения об отказе, но в любом случае не позднее даты срока окончания подачи заявок. Решение об отказе от проведения закупки официально размещается в открытых источниках, по истечении указанного срока и до заключения договора заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с Законодательством.

11.10.4. Заказчик/организатор закупки, отказавшийся от проведения закупки с соблюдением требований, установленных Положением, не несет ответственности за причиненные участникам убытки.

11.11. Заключение договора по результатам конкурентной закупки.

11.11.1. Договор по итогам закупки заключается в порядке, предусмотренном в разделе 20 Положения.

11.11.2. Договор заключается с лицом, признанным победителем закупки или с единственным участником закупки, допущенным к участию в закупке и признанным участником закупки, кроме случаев, предусмотренных Положением.

11.11.3. В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора заказчик руководствуется пунктом 20.6.2 Положения.

12. Порядок проведения открытого конкурса.

12.1. Общие положения.

12.1.1. Разновидности конкурса, предусмотренные пунктом 6.2.3 Положения, устанавливают особенности проведения конкурса как закупки с использованием различных дополнительных элементов, и не являются самостоятельными способами закупки.

12.1.2. Порядок проведения конкурса, предусмотренный настоящим разделом, применяется к процедуре открытого одноэтапного конкурса в электронной форме (далее – конкурс).

12.2. Извещение о проведении конкурса.

12.2.1. Официальное размещение извещения осуществляется заказчиком/организатором закупки не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до окончания срока подачи заявок.

12.2.2. Срок подачи заявок исчисляется со дня, следующего за днем официального размещения извещения. Окончанием срока подачи заявок является наступление указанных в извещении даты и времени открытия доступа к поданным заявкам.

12.2.3. В извещении должны быть указаны следующие сведения:

(1) предусмотренные пунктом 10.16.1 Положения;

(2) место и дата рассмотрения заявок;

(3) место и дата оценки и сопоставления, подведения итогов закупки;

(4) иные сведения.

12.2.4. Исключить.

12.2.5. В случае если сведения, предусмотренные пунктом 12.2.3 Положения в связи с их значительным объемом и (или) сложностью невозможно указывать в извещении, допускается ссылка на документацию о закупке.

12.3. Документация о закупке.

12.3.1. Документация о закупке является сводным, систематизированным документом, устанавливающим все условия проведения закупки, порядок подготовки и подачи заявок на участие в закупке, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок (порядок определения победителя закупки) и иную информацию, необходимую для проведения закупки.

12.3.2. Исключен.

12.3.3. Исключен.

12.3.4. Исключен.

12.3.5. Исключен.

12.3.6. Документация о закупке должна содержать следующие сведения:

(1) информацию, предусмотренную пунктом 10.17.5 Положения;

(2) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок с учетом пункта 12.2.2 Положения;

(3) сведения о дате и времени открытия доступа к поданным заявкам;

(4) место и дата рассмотрения заявок участников процедуры закупки, подведения итогов закупки;

(5) порядок рассмотрения заявок, в том числе основания для отказа в допуске к участию в закупке;

(6) критерии и порядок оценки и сопоставления заявок;

(7) форма переторжки и порядок ее проведения;

(8) иные сведения, необходимые для проведения закупки.

12.3.7. Исключен.

12.3.8. Документация о закупке должна содержать описание порядка проведения конкурса, отражающее требования Положения.

12.4. Исключен.

12.5. Исключен.

12.6. Подача заявок.

12.6.1. Участник процедуры закупки формирует заявку в соответствии с требованиями и условиями, указанными в документации о закупке. Каждый участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку. В случае проведения закупки по нескольким лотам на каждый лот подается отдельная заявка.

12.6.2. Подача заявки означает, что участник процедуры закупки изучил Положение, документацию о закупке (включая все приложения к ней), а также изменения и разъяснения к ней и безоговорочно согласен с условиями участия в закупке, содержащимися в извещении и в документации о закупке.

12.6.3. Для участия в закупках, проводимых в электронной форме на ЭТП, поставщик должен пройти процедуру регистрации /аккредитации на ЭТП. Регистрация /аккредитация осуществляется оператором ЭТП. Подача заявок на бумажном носителе не допускается.

12.6.4. До подачи заявки участник процедуры закупки обязан ознакомиться с документацией о закупке и регламентом ЭТП, в том числе самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя требованиям оператора ЭТП.

12.6.5. Все прямые и косвенные затраты, связанные с получением аккредитации и работой на ЭТП (в том числе расходы на получение ЭП, расходы на получение документов, расходы на приобретение и (или) настройку программного обеспечения и технических средств,

расходы, связанные с оплатой услуг оператора ЭТП и иные расходы), возлагаются на поставщика в полном объеме.

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

12.6.7. Заявки подаются посредством функционала ЭТП в соответствии с регламентом ЭТП и подписываются ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника процедуры закупки. При этом не допускается установление заказчиком/организатором закупки в документации о закупке требования о представлении копии заявки в печатном виде /на бумажном носителе.

12.6.8. Подача заявки допускается участником процедуры закупки, предоставившим надлежащее обеспечение заявки в соответствии с условиями документации о закупке.

12.6.9. Заявка должна быть оформлена в соответствии с требованиями документации о закупке и содержать следующие сведения:

(1) наименование с указанием организационно-правовой формы, местонахождение, адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), банковские реквизиты, сведения о применении упрощенной системы налогообложения, номер контактного телефона и иные контактные данные и реквизиты, согласно требованиям документации о закупке;

(2) предложение о функциональных характеристиках /потребительских свойствах и качественных характеристиках товара, указание на зарегистрированные товарные знаки и (или) знаки обслуживания товара, марку, модель, модификацию товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы продукции (в соответствии с требованиями документации о закупке);

(3) полученная не ранее чем за 3 (три) месяца до дня размещения извещения копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей); копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); копии легализованных или апостилированных в установленном порядке документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства

(для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения и документации о закупке, с их нотариально заверенным переводом на русский язык. Выписки, предусмотренные настоящим подпунктом, могут быть сформированы не ранее чем за 30 (тридцать) дней до дня подачи заявки на участие в процедуре закупки на официальном сайте Федеральной налоговой службы по адресу: http://egrul.nalog.ru/#, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

(4) копии учредительных документов в действующей редакции (для участника процедуры закупки – юридического лица), копии документов, удостоверяющих личность (для участника процедуры закупки – физического лица);

(5) копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо (далее по подпункту – руководитель) обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности). В случае если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка должна содержать также копию доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, оформленную в соответствии с законодательством. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка должна содержать также копию документа, подтверждающего полномочия такого лица;

(6) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным в соответствии с законодательством (в случае если в соответствии с законодательством для исполнения обязательств по предмету договора требуется наличие таких документов и их перечень был указан в документации о закупке), и декларация о соответствии участника процедуры закупки иным обязательным требованиям, установленным в документации о закупке;

(7) декларация о соответствии участника процедуры закупки дополнительным требованиям, установленным в документации о закупке в соответствии с подпунктом 10.4.4(1) Положения, и (или) копии документов, перечень которых указан в документации о закупке, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки дополнительным требованиям, установленным в

соответствии с подпунктами 10.4.4(2) и (или) 10.4.4(1) Положения, если в документации о закупке были установлены дополнительные требования;

(8) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки квалификационным требованиям, установленным в документации о закупке, в случае если в соответствии с Положением в документации о закупке были установлены квалификационные требования и перечень подтверждающих документов был указан в документации о закупке;

(9) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным документацией о закупке, в случае если в соответствии с законодательством для исполнения обязательств по предмету договора требуется наличие таких документов и их перечень был указан в документации о закупке;

(10) документ, содержащий сведения из единого реестра субъектов МСП или декларация о соответствии участника закупки и привлекаемых к исполнению договора субподрядчиков/соисполнителей к субъектам МСП (в случае отсутствия сведений в реестре субъектов МСП);

(11) декларация участника процедуры закупки о том, что ему не требуется представление решения об одобрении или о совершении крупной сделки или иной сделки, требующей одобрения (кроме сделки с заинтересованностью), либо копия такого решения об одобрении или о совершении такой сделки, требующей одобрения, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора являются сделкой, требующей одобрения (для юридических лиц);

(12) декларация участника процедуры закупки о том, что ему не требуется представление решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, либо копия такого решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, если требование о наличии такого решения установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора является сделкой с заинтересованностью (для юридических лиц);

(13) копии документов, подтверждающих квалификацию участника процедуры закупки в случае, если в документации о закупке

установлен такой критерий оценки как «квалификация участника закупки»;

(14) в случае если на стороне участника процедуры закупки выступают несколько лиц, в составе заявки в отношении каждого такого лица должны быть представлены документы, указанные в подпунктах 12.6.9(1), 12.6.9(3) – 12.6.9(13) Положения, с учетом особенностей, установленных в документации о закупке, а также копия заключенного между ними соглашения, соответствующего требованиям, установленным в документации о закупке.

12.6.10. Все документы, входящие в состав заявки, представляются на русском языке (за исключением случаев, когда в составе заявки представляются копии документов, выданных участнику процедуры закупки третьими лицами на ином языке: в таком случае копии таких документов могут представляться на языке оригинала при условии приложения к ним перевода этих документов на русский язык, заверенного способом, установленным документацией о закупке).

12.6.11. Документы в составе заявки представляются в электронной форме. Все документы, в том числе, формы, заполненные в соответствии с требованиями документации о закупке и входящие в состав заявки, должны быть представлены участником процедуры закупки посредством использования функционала ЭТП в отсканированном виде в доступном для прочтения формате и подписаны ЭП лица, которое является уполномоченным представителем участника процедуры закупки и полномочия которого подтверждены документами, входящими в состав заявки (один файл – один документ). Рекомендуется все файлы заявки на участие в закупке, размещенные участником закупки на ЭТП, сопровождать наименованием, позволяющим идентифицировать содержание данного файла заявки на участие в закупке, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. Допускается размещение на ЭТП документов, сохраненных в архивах, при этом размещение на ЭТП архивов, разделенных на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается.

12.6.12. Не является основанием для отказа в допуске к участию в закупке непредставление документов, предусмотренных подпунктами 12.6.9(10) (в случае проведения закупки согласно подпункту 19.13.3(1) Положения)и 12.6.9(13) Положения.

12.6.13. В случае если регламентом ЭТП предусмотрено направление в составе заявки документов, представленных им (в статусе

поставщика) в момент аккредитации на ЭТП, участник процедуры закупки обязан обеспечить актуальность направляемых сведений.

12.6.14. ЗК вправе при рассмотрении заявок проверить актуальность и достоверность представленных в составе заявки документов и сведений путем использования официальных сервисов органов государственной власти или иным законным способом.

12.6.15. В случае если цена заявки и (или) иные условия закупки, указанные участниками процедуры закупки в специальных электронных формах на ЭТП, отличаются от сведений, указанных в загруженных на ЭТП электронных документах, заказчик вправе запросить у участника процедуры закупки разъяснение о том, какая информация имеет приоритет. В отсутствие в установленный заказчиком срок для ответа разъяснения от участника процедуры закупки заказчик будет руководствоваться сведениями, указанными в специальных электронных формах на ЭТП.

12.6.16. Участник процедуры закупки вправе подать, изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до установленных в документации о закупке даты и времени окончания срока подачи заявок в порядке, установленном функционалом ЭТП.

12.7. Открытие доступа к поданным заявкам.

12.7.1. Открытие доступа к поданным заявкам осуществляется в установленное в документации о закупке время. Открытие доступа ко всем поданным заявкам осуществляется одновременно. После окончания срока подачи заявок оператор ЭТП заявки не принимает.

12.7.2. При проведении процедуры открытия доступа к поданным заявкам заседание ЗК не проводится; при этом заказчику/организатору закупки посредством программных и технических средств ЭТП предоставляется доступ к поданным заявкам в полном объеме, включая документы, представленные участником процедуры закупки при получении аккредитации (в статусе поставщика) и направленные оператором ЭТП вместе с заявкой.

12.7.3. Протокол открытия доступа к поданным заявкам подписывается не менее чем двумя членами ЗК и секретарем ЗК не позже следующего рабочего дня после проведения процедуры открытия доступа.

12.7.4. В протокол открытия доступа к поданным заявкам включаются следующие сведения:

(1) наименование закупки;

(2) номер закупки (при наличии);

(3) сведения об НМЦ, объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора;

(4) дата и время проведения процедуры открытия доступа к поданным заявкам, а также дату подписания протокола;

(5) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;

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

(7) наименование, адрес местонахождения участников процедуры закупки;

(8) предлагаемая участником процедуры закупки цена договора и (или) цена за единицу продукции в случаях, предусмотренных пунктом 11.2.5 Положения;

(9) иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.

12.7.5. По результатам открытия доступа к поданным заявкам конкурентная процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если не подано ни одной заявки или по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка; при этом в протокол открытия доступа к поданным заявкам вносится соответствующая информация. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям установлены в пунктах 11.9.4 и 11.9.5 Положения соответственно.

12.7.6. Протокол должен быть официально размещен заказчиком/организатором закупки в установленных источниках согласно подразделу 3.1 Положения в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.

12.8. Рассмотрение заявок (отборочная стадия). Допуск к участию в закупке.

12.8.1. Рассмотрение заявок (отборочная стадия) осуществляется в сроки, установленные извещением и документацией о закупке.

12.8.2. В рамках рассмотрения заявок (отборочной стадии) ЗК принимает решение о признании заявок соответствующими либо не соответствующими требованиям документации о закупке на основании установленных в ней измеряемых критериев отбора.

12.8.3. Участники процедуры закупки, заявки которых признаны соответствующими требованиям документации о закупке, допускаются к оценке и сопоставлению заявок и признаются участниками закупки. Участники процедуры закупки, заявки которых

признаны не соответствующими требованиям документации о закупке в дальнейшей процедуре закупки не участвуют.

12.8.4. В ходе проведения процедуры рассмотрения заявок (отборочной стадии) ЗК в отношении каждой поступившей заявки осуществляет следующие действия:

(1) проверку состава, содержания и оформления заявки на соответствие требованиям документации о закупке;

(2) проверку участника процедуры закупки (в том числе всех лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки) на соответствие требованиям, установленным документацией о закупке;

(3) проверку соответствия предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в документации о закупке;

(4) проверку соблюдения порядка описания продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке, на соответствие требованиям, установленным в документации о закупке;

(5) проверку цены заявки на предмет ее соответствия требованиям, установленным в подразделе 11.2 Положения;

(6) принятие решения о допуске или об отказе в допуске к участию в закупке и признании участников процедуры закупки участниками закупки в соответствии с критериями отбора и в порядке, которые установлены в документации о закупке.

12.8.5. ЗК отклоняет заявку участника процедуры закупки по следующим основаниям:

(1) непредставление в составе заявки документов и сведений, предусмотренных документацией о закупке; нарушение требований документации о закупке к содержанию и оформлению заявки;

(2) несоответствие участника процедуры закупки требованиям документации о закупке, в том числе несоответствие лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, требованиям документации о закупке;

(3) несоответствие предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в документации о закупке;

(4) несоблюдение требований документации о закупке к описанию продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке;

(5) несоответствие цены заявки требованиям документации о закупке, в том числе наличие предложения о цене договора (цене за единицу продукции), превышающей размер НМЦ;

(6) наличие в составе заявки недостоверных сведений.

12.8.6. Отклонение заявки участника закупки по основаниям, не предусмотренным пунктом 12.8.5 Положения, не допускается.

12.8.7. В ходе проведения рассмотрения заявок проводится заседание ЗК, итоги работы которой оформляются протоколом рассмотрения заявок. В этот протокол включаются следующие сведения:

(1) наименование закупки;

(2) номер закупки (при наличии);

(3) сведения об НМЦ;

(4) сведения об объеме и цене закупаемой продукции, сроке исполнения договора;

(5) дата и время проведения процедуры рассмотрения заявок, а также дату подписания протокола;

(6) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;

(7) наименование ЗК и (или) реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие у ЗК кворума для принятия решений;

(8) сведения об участниках процедуры закупки, заявки которых были рассмотрены и количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

(9) в отношении каждой заявки каждого участника процедуры закупки указывается принятое решение о допуске к участию в закупке и о признании участником закупки либо об отказе в допуске с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует заявка, а также положений заявки, не соответствующих требованиям документации о закупке;

(10) решение о проведении или не проведении переторжки (пункт 8.3.5 Положения);

(11) результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании;

(12) 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 и иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.

12.8.8. По результатам рассмотрения заявок процедура закупки признается несостоявшейся в случае, если ЗК принято решение о признании менее 2 (двух) заявок соответствующими требованиям документации о закупке; при этом в протокол рассмотрения заявок вносится соответствующая информация. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям установлены в пунктах 11.9.4 и 11.9.5 Положения соответственно.

12.8.9. Протокол рассмотрения заявок должен быть официально размещен в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.

12.8.10. Любой участник процедуры закупки или участник закупки после официального размещения протокола рассмотрения заявок вправе направить заказчику/организатору закупки посредством функционала ЭТП запрос о разъяснении результатов рассмотрения своей заявки. Заказчик/организатор закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику процедуры закупки или такому участнику закупки соответствующие разъяснения. Не предоставляются разъяснения результатов рассмотрения заявок в отношении иных участников процедуры закупки или участников закупки.

12.9. Оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия). Выбор победителя.

12.9.1. В рамках оценки и сопоставления заявок (оценочной стадии) ЗК осуществляет выявление среди участников закупки, прошедших отборочную стадию, победителя закупки на основании установленных в документации о закупке критериев и порядка оценки заявок. В ходе оценки и сопоставления заявок ЗК осуществляет ранжирование заявок по степени предпочтительности представленных предложений.

12.9.2. Заявке, содержащей наиболее предпочтительное для заказчика предложение и набравшей наибольшее итоговое значение в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, указанными в документации о закупке, присваивается первый номер. Присвоение последующих номеров осуществляется ЗК по мере уменьшения степени предпочтительности представленных участниками закупки предложений. В случае если нескольким заявкам были присвоены одинаковые итоговые значения

победителем закупки признается участник закупки, заявка которого поступила раньше.

12.9.3. Дата и место оценки и сопоставления заявок (подведения итогов закупки) устанавливаются в извещении и документации о закупке.

12.9.4. Оценка и сопоставление заявок осуществляются в соответствии с критериями оценки и в порядке (включая весовые коэффициенты значимости), которые установлены документацией о закупке с учетом положений подраздела 10.13 Положения, а также с методикой рассмотрения, оценки и сопоставления заявок участников, если такая методика установлена Корпорацией в соответствии с подпунктом (1) Положения. Применение иного порядка и (или) критериев оценки, кроме предусмотренных в документации о закупке, не допускается.

12.9.5. При проведении оценки и сопоставления заявок ЗК оформляется соответствующий протокол, который должен содержать следующие сведения:

(1) наименование закупки;

(2) номер закупки (при наличии);

(3) сведения об НМЦ, объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора;

(4) дата и место проведения процедуры оценки и сопоставления заявок (подведения итогов закупки);

(5) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;

(6) наименование ЗК и (или) реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие кворума для принятия решения;

(7) сведения об участниках закупки, заявки которых оценивались, количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

(8) в случае проведения переторжки – окончательные цены заявок по результатам переторжки;

(9) порядковые номера заявок на участие в закупке, окончательных предложений участников закупки в порядке уменьшения степени выгодности 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; результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений 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.

(10) результаты оценки заявок на участие в закупке, 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;

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

(12) сведения об объеме и цене закупаемой продукции, сроке исполнения договора;

(13) результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании;

(14) иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.

12.9.6. Протокол должен быть официально размещен в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.

12.9.7. Любой участник закупки после официального размещения протокола оценки и сопоставления заявок вправе направить заказчику/организатору закупки посредством функционала ЭТП запрос о разъяснении результатов оценки и сопоставления относительно своей заявки. Заказчик/организатор закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику закупки соответствующие разъяснения посредством функционала ЭТП. Не предоставляются разъяснения результатов оценки заявок в отношении иных участников закупки.

13. Порядок проведения аукциона.

13.1. Общие положения.

13.1.1. Открытый аукцион является способом закупки, в рамках которого победителем признается лицо, которое предложило наиболее низкую цену договора или, если в ходе проведения аукциона цена договора снижена до нуля и предметом закупки является право заключить договор с заказчиком, – наиболее высокую цену договора (далее – аукцион).

13.1.2. Разновидности аукциона, предусмотренные пунктом 6.3.4 Положения, устанавливают особенности проведения аукциона соответственно, как процедуры закупки с использованием различных дополнительных элементов и не являются самостоятельными способами закупки.

13.2. Извещение о проведении аукциона.

13.2.1. Официальное размещение извещения о проведении аукциона осуществляется не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до окончания срока подачи заявок.

13.2.2. Срок подачи заявок исчисляется со дня, следующего за днем официального размещения извещения. Окончанием срока подачи заявок является наступление даты и времени открытия доступа к поданным заявкам, указанных в извещении.

13.2.3. В извещении должны быть указаны следующие сведения:

(1) предусмотренные пунктом 10.16.1 Положения;

(2) место и дата рассмотрения первых частей заявок;

(3) место, дата и время начала проведения аукциона;

(4) место и дата рассмотрения вторых частей заявок (подведение итогов закупки);

(5) иные сведения.

13.2.4. Исключен.

13.2.5. В случае если сведения, предусмотренные пунктом 13.2.3 Положения, в связи с их значительным объемом и (или) сложностью невозможно указать в извещении, допускается ссылка на документацию о закупке.

13.3. Документация о закупке.

13.3.1. Документация о закупке является сводным, систематизированным документом, устанавливающим все условия проведения закупки, порядок подготовки и подачи заявок на участие в закупке и иную информацию, необходимую для проведения закупки.

13.3.2. Исключен.

13.3.3. Исключен.

13.3.4. Исключен.

13.3.5. Исключен.

13.3.6. Документация о закупке должна содержать следующие сведения:

(1) предусмотренные пунктом 10.17.5 Положения;

(2) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок с учетом пункта 13.2.2 Положения;

(3) место и дата рассмотрения первых частей заявок участников процедуры закупки;

(4) место, дата и время начала проведения аукциона;

(5) место и дата рассмотрения вторых частей заявок (подведения итогов закупки);

(6) порядок рассмотрения заявок, в том числе основания для отказа в допуске к участию в аукционе;

(7) иные сведения, необходимые для проведения закупки.

13.3.7. Исключен.

13.3.8. Документация о закупке должна содержать описание порядка проведения аукциона, отражающее требования Положения.

13.3.9. В документации о закупке указывается, что встречные предложения по условиям исполнения договора, кроме предложений о цене договора и предложений о продукции, не допускаются.

13.3.10. Документация о закупке не должна содержать требований по указанию в первой части заявки сведений об участнике процедуры закупки.

13.4. Исключен.

13.5. Исключен.

13.6. Подача заявок.

13.6.1. Участник процедуры закупки формирует заявку в соответствии с требованиями и условиями, указанными в документации о закупке. Каждый участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку. В случае проведения закупки по нескольким лотам на каждый лот подается отдельная заявка.

13.6.2. Подача заявки означает, что участник процедуры закупки изучил Положение, документацию о закупке (включая все приложения к

ней), а также изменения и разъяснения к ней и безоговорочно согласен с условиями участия в закупке, содержащимися в извещении и документации о закупке.

13.6.3. Для участия в закупках, проводимых в электронной форме на ЭТП, поставщик должен пройти процедуру регистрации /аккредитации на ЭТП. Регистрация /аккредитация осуществляется оператором ЭТП. Подача заявок на бумажном носителе не допускается.

13.6.4. До подачи заявки участник процедуры закупки обязан ознакомиться с документацией о закупке и регламентом ЭТП, в том числе самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя требованиям оператора ЭТП.

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

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

13.6.7. Заявки подаются посредством функционала ЭТП в соответствии с регламентом ЭТП и подписываются ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника процедуры закупки. При этом не допускается установление заказчиком/организатором закупки в документации о закупке требования о предоставлении копии заявки в печатном виде /на бумажном носителе.

13.6.8. Подача заявки допускается участником процедуры закупки, предоставившим надлежащее обеспечение заявки в соответствии с условиями документации о закупке.

13.6.9. Заявка на участие в аукционе состоит из двух частей. Обе части заполняются и подаются участником процедуры закупки одновременно.

13.6.10. Первая часть заявки на участие в аукционе должна включать в себя:

(1) при проведении аукциона на поставку товаров:

(а) декларацию участника процедуры закупки о полном и безоговорочном согласии с Регламентом ЭТП, Положением, условиями документации о закупке;

(б) обязательство участника процедуры закупки заключить договор по итогам аукциона в случае признания за ним права на заключение такого договора;

(в) согласие участника процедуры закупки на поставку товара на условиях проекта договора со всеми приложениями к нему, представленного в составе документации о закупке;

(г) декларацию участника процедуры закупки о наличии у него специальных допусков, разрешений, лицензий и прочих разрешительных документов, в случае если в соответствии с законодательством для поставки товара требуется наличие таких документов и перечень таких документов указан в документации о закупке;

(д) предложение участника в отношении предмета закупки, подготовленное в соответствии с требованиями документации о закупке и включающее в себя описание функциональных характеристик /потребительских свойств товара, его количественных и качественных характеристик, указание на зарегистрированные товарные знаки и (или) знаки обслуживания товара, марку, модель, модификацию товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать товар, предлагаемый к поставке;

(е) указание страны происхождения товара;

(ж) копии документов, подтверждающих соответствие товаров установленным в соответствии с законодательством требованиям, в случае если для поставки товара требуется наличие таких документов и их перечень указан в документации о закупке;

(2) при проведении аукциона на выполнение работ:

(а) декларацию участника закупки о полном и безоговорочном согласии с Регламентом ЭТП, Положением, условиями документации о закупке;

(б) обязательство участника закупки заключить договор по итогам аукциона в случае признания за ним права на заключение такого договора;

(в) согласие участника закупки на выполнение работ в соответствии с требованиями документации о закупке, в том числе на условиях проекта договора со всеми приложениями к нему, представленного в составе документации о закупке;

(г) описание функциональных характеристик /потребительских свойств товара, его количественных и качественных характеристик, указание

на зарегистрированные товарные знаки и (или) знаки обслуживания товара, марку, модель, модификацию товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать товар, используемый при выполнении работ, указание страны происхождения товара в случае если выполнение работ связано с необходимостью поставки товара, являющегося самостоятельным объектом гражданских прав, и указанное требование установлено в документации о закупке;

(д) декларацию участника закупки о наличии у него специальных допусков, разрешений, лицензий и прочих разрешительных документов, в случае если в соответствии с законодательством для выполнения работ по предмету договора требуется наличие таких документов и их перечень указан в документации о закупке;

(3) при проведении аукциона на оказание услуг:

(а) декларацию участника закупки о полном и безоговорочном согласии с Регламентом ЭТП, Положением, условиями документации о закупке;

(б) обязательство участника закупки заключить договор по итогам аукциона в случае признания за ним права на заключение такого договора;

(в) согласие участника закупки на оказание услуг в соответствии с требованиями документации о закупке, в том числе на условиях проекта договора, представленного в составе документации о закупке;

(г) описание функциональных характеристик /потребительских свойств товара, его количественных и качественных характеристик, указание на зарегистрированные товарные знаки и (или) знаки обслуживания товара, марку, модель, модификацию товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать товар, используемый для оказания услуг, указание страны происхождения товара в случае если оказание услуг связано с необходимостью поставки товара, являющегося самостоятельным объектом гражданских прав, и указанное требование установлено в документации о закупке;

(д) декларацию участника закупки о наличии у него специальных допусков, разрешений, лицензий и прочих разрешительных документов, в случае если в соответствии с законодательством для оказания услуг по предмету договора требуется наличие таких документов и их перечень указан в документации о закупке;

(4) в случае если предмет аукциона является сложным (заключение договоров жизненного цикла, договоров на выполнение работ под ключ, на выполнение НИР, ОКР и других), в документации о закупке может быть установлено требование о предоставлении документов и сведений о предлагаемом порядке исполнения договора, применяемых методах и подходах к исполнению договора, способах достижения заявленных в документации о закупке качественных показателей предмета закупки;

(5) участники процедуры закупки в составе первой части заявки на участие в аукционе не должны подавать документы на фирменном бланке или иным образом указывать сведения, идентифицирующие их (наименование, адрес местонахождения, номер контактного телефона, адрес электронной почты, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и т.п.).

13.6.11. Вторая часть заявки на участие в аукционе должна включать в себя следующие документы и сведения:

(1) наименование с указанием организационно-правовой формы, местонахождения, адреса (для юридического лица), фамилии, имени, отчества, паспортных данных, сведений о месте жительства (для физического лица), банковских реквизитов, сведения о применении упрощенной системы налогообложения, номера контактного телефона и иных контактных данных и реквизитов, согласно требованиям документации о закупке;

(2) полученная не ранее чем за 3 (три) месяца до дня размещения извещения копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей); копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); копии легализованных или апостилированных в установленном порядке документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения, с их нотариально заверенным переводом на русский язык. Выписки, предусмотренные настоящим подпунктом, могут быть сформированы не ранее чем за 30 (тридцать) дней до дня подачи заявки на участие в процедуре закупки на официальном сайте Федеральной налоговой службы по адресу: http://egrul.nalog.ru/#, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

(3) копии учредительных документов в действующей редакции (для участника процедуры закупки – юридического лица), копии документов, удостоверяющих личность (для участника процедуры закупки – физического лица);

(4) копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности (далее по подпункту – руководитель)). В случае если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также копию доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, оформленную в соответствии с законодательством. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в закупке должна содержать также копию документа, подтверждающего полномочия такого лица;

(5) копии документов, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным в соответствии с законодательством, в случае если в соответствии с законодательством для исполнения обязательств по предмету договора требуется наличие таких документов и их перечень был указан в документации о закупке, и декларация о соответствии участника процедуры закупки иным обязательным требованиям, установленным в документации о закупке;

(6) декларация о соответствии участника процедуры закупки дополнительным требованиям, установленным в документации о закупке в соответствии с подпунктом 10.4.4(1) Положения, и (или) копии документов, перечень которых указан в документации о закупке, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки дополнительным требованиям, установленным в соответствии с подпунктами 10.4.4(2) и (или) 10.4.4(1) Положения, если в документации о закупке были установлены дополнительные требования;

(7) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки квалификационным требованиям, установленным в документации о закупке, в случае если в соответствии с Положением в документации о закупке были установлены квалификационные требования и перечень подтверждающих документов был указан в документации о закупке;

(8) декларация подтверждения принадлежности участника закупки и привлекаемых к исполнению договора субподрядчиков /соисполнителей к Субъектам МСП или документ, содержащий сведения из единого реестра субъектов МСП;

(9) декларация участника процедуры закупки о том, что ему не требуется представление решения об одобрении или о совершении крупной сделки или иной сделки, требующей одобрения (кроме сделки с заинтересованностью), либо копия такого решения, если требование о необходимости его наличия установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора являются сделкой, требующей одобрения (для юридических лиц);

(10) декларация участника процедуры закупки о том, что ему не требуется представление решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, либо копия такого решения, если требование о его наличии установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора является сделкой с заинтересованностью (для юридических лиц);

(11) в случае если на стороне участника процедуры закупки выступает несколько лиц, в составе заявки в отношении каждого такого лица должны быть представлены документы, указанные в подпунктах 13.6.11(1) – 13.6.11(10) Положения, с учетом особенностей, установленных в документации о закупке, а также копия заключенного между ними соглашения, соответствующего требованиям, установленным в документации о закупке.

13.6.12. Документы в составе заявки предоставляются в электронной форме. Все документы, в том числе формы, заполненные в соответствии с требованиями документации о закупке и входящие в состав заявки, должны быть предоставлены участником процедуры закупки посредством использования функционала ЭТП в отсканированном виде в доступном для прочтения формате и подписаны ЭП лица, являющегося уполномоченным представителем участника процедуры закупки, полномочия которого подтверждены документами, представленными в составе заявки (один файл – один документ). Рекомендуется все файлы заявки на участие в закупке, размещенные участником закупки на ЭТП, сопровождать наименованием, позволяющим идентифицировать содержание данного файла заявки на участие в закупке, с указанием

наименования документа, представленного данным файлом. Допускается размещение на ЭТП документов, сохраненных в архивах, при этом размещение на ЭТП архивов, разделенных на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается.

13.6.13. Все документы, входящие в состав заявки, представляются на русском языке (за исключением случаев, когда в составе заявки предоставляются копии документов, выданных участнику процедуры закупки третьими лицами на ином языке: в таком случае копии таких документов могут представляться на языке оригинала при условии приложения к ним перевода на русский язык, заверенного способом, установленным документацией о закупке).

13.6.14. Несоответствие порядка оформления первой части заявки требованиям, указанным в подпункте 13.6.10(5) Положения, а также не предоставление во второй части заявки документа, предусмотренного подпунктом 13.6.11(8) Положения (в случае проведения закупки согласно подпункту 19.13.3(1) Положения), не является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

13.6.15. В случае если регламентом ЭТП предусмотрено направление в составе заявки участника процедуры закупки документов, предоставленных им (в статусе поставщика) в момент аккредитации на ЭТП, участник процедуры закупки обязан обеспечить актуальность направляемых сведений. ЗК вправе при рассмотрении заявок проверить актуальность и достоверность представленных в составе заявки документов и сведений путем использования официальных сервисов органов государственной власти или иным законным способом.

13.6.16. В случае если цена заявки и (или) иные условия закупки, указанные участниками процедуры закупки специальных электронных формах на ЭТП, отличаются от сведений, указанных в загруженных на ЭТП электронных документах, заказчик вправе запросить у участника процедуры закупки разъяснение о том, какая информация имеет приоритет. В отсутствие в установленный заказчиком срок для ответа разъяснения от участника процедуры закупки заказчик будет руководствоваться сведениями, указанными в специальных электронных формах на ЭТП.

13.6.17. Участник процедуры закупки вправе подать, изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до установленных в документации о закупке даты и времени окончания срока подачи заявок в порядке, установленном функционалом ЭТП.

13.7. Рассмотрение первых частей заявок.

13.7.1. Открытие доступа к поданным первым частям заявок осуществляется в установленное в документации о закупке время. Открытие доступа ко всем поданным первым частям заявок осуществляется одновременно. При этом оператор ЭТП обеспечивает конфиденциальность сведений о наименовании таких участников, в том числе сведений, указанных в сертификатах ключей ЭП, которыми подписаны заявки и входящие в них электронные документы. При проведении процедуры открытия доступа к поданным заявкам заседание ЗК не проводится.

13.7.2. По результатам открытия доступа к поданным первым частям заявок процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если не подано ни одной заявки (первой ее части) или по окончании срока подачи заявок подана только одна первая часть заявки. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по основаниям, указанным в подпунктах 11.9.1(5) и 11.9.1(6) Положения, установлены в пунктах 11.9.4 и 11.9.5 Положения соответственно.

13.7.3. В случае если аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что после окончания срока подачи заявок была подана только одна заявка (подпункт 11.9.1(6) Положения), оператор ЭТП открывает заказчику/организатору закупки доступ к первой и второй части такой заявки одновременно.

13.7.4. Рассмотрение первых частей заявок на участие в аукционе осуществляется ЗК в сроки, установленные извещением и документацией о закупке.

13.7.5. В рамках рассмотрения первых частей заявок (отборочной стадии) ЗК принимает решение о признании заявок соответствующими либо не соответствующими требованиям заказчика на основании установленных в документации о закупке измеряемых критериев отбора.

13.7.6. Участники процедуры закупки, заявки которых признаны соответствующими требованиям документации о закупке, допускаются к проведению процедуры аукциона и признаются участниками аукциона. Участники процедуры закупки, заявки которых признаны не соответствующими требованиям заказчика, в дальнейшей процедуре закупки не участвуют.

13.7.7. В ходе проведения процедуры рассмотрения первых частей заявок ЗК в отношении каждой поступившей заявки осуществляет следующие действия:

(1) проверку состава, содержания и оформления первой части заявки на соответствие требованиям документации о закупке;

(2) проверку соответствия предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в документации о закупке;

(3) проверку соблюдения порядка описания продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке, на соответствие требованиям, установленным в документации о закупке;

(4) принятие решения о допуске или об отказе в допуске участников процедуры закупки к участию в аукционе и о признании их участниками аукциона в соответствии с критериями отбора и в порядке, которые установлены в документации о закупке.

13.7.8. ЗК отказывает участнику процедуры закупки в допуске в следующих случаях:

(1) непредоставление в составе первой части заявки на участие в аукционе документов и сведений, предусмотренных документацией о закупке; нарушение требований документации о закупке к содержанию и оформлению первой части заявки;

(2) несоответствие предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в документации о закупке;

(3) несоблюдение требований документации о закупке к описанию продукции, предлагаемой к поставке в составе первой части заявки на участие в аукционе;

(4) наличие в составе первой части заявки на участие в аукционе недостоверных сведений.

13.7.9. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, не предусмотренным в пункте 13.7.8 Положения, не допускается.

13.7.10. В ходе процедуры рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе проводится заседание ЗК, итоги работы которой оформляются протоколом рассмотрения первых частей заявок, в который включаются следующие сведения:

(1) наименование закупки;

(2) номер закупки (при наличии);

(3) сведения об НМЦ;

(4) дата и время проведения процедуры рассмотрения первых частей заявок, дата подписания протокола, количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

(5) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;

(6) наименование ЗК и (или) реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие у ЗК кворума для принятия решений;

(7) в отношении каждой заявки указывается принятое решение о допуске участника процедуры закупки к участию в аукционе и признании его участником закупки либо об отказе в допуске с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует заявка, а также положений заявки, не соответствующих требованиям документации о закупке;

(8) результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании;

(9) иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.

13.7.11. По результатам рассмотрения первых частей заявок процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если ЗК принято решение об отказе в допуске всем участникам процедуры закупки либо о допуске к участию в аукционе только 1 (одного) участника процедуры закупки; при этом в протокол рассмотрения первых частей заявок вносится соответствующая информация. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся на указанных основаниях установлены в пунктах 11.9.4 и 11.9.5 Положения соответственно.

13.7.12. Протокол рассмотрения первых частей заявок должен быть официально размещен в срок не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания.

13.7.13. Любой участник процедуры закупки после официального размещения протокола рассмотрения первых частей заявок вправе направить заказчику/организатору закупки посредством функционала ЭТП запрос о разъяснении результатов рассмотрения относительно своей заявки. Заказчик/организатор закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику процедуры закупки соответствующие разъяснения. Не предоставляются разъяснения результатов рассмотрения заявок в отношении иных участников процедуры закупки.

13.8. Проведение аукциона.

13.8.1. В аукционе могут участвовать только участники закупки, допущенные к нему по результатам рассмотрения первых частей заявок. Аукцион проводится оператором ЭТП путем использования соответствующих программных и технических средств, не требующих проведения заседания ЗК.

13.8.2. Аукцион проводится на ЭТП в день и время, указанные в извещении и документации о закупке, с использованием программных и технических средств такой ЭТП.

13.8.3. Оператор ЭТП обязан обеспечить непрерывность проведения аукциона, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для проведения аукциона, равный доступ участников закупки к участию в нем, а также выполнение предусмотренного настоящим подразделом, документацией о закупке, регламентами ЭТП порядка на протяжении всего срока проведения аукциона.

13.8.4. В случае проведения аукциона по нескольким лотам аукционпроводится последовательно по каждому лоту, начиная с первого, с перерывом начала проведения аукциона по каждому следующему лоту в 10 (десять) минут. Проведение аукциона по каждому следующему лоту начинается только после завершения аукциона по предыдущему.

13.8.5. Аукцион проводится путем снижения НМЦ на шаг аукциона, который составляет от 0,5 до 5 процентов (от половины процента до пяти процентов) НМЦ.

13.8.6. В процессе аукциона его участники подают предложения о цене договора /цене лота, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на произвольную величину в пределах шага аукциона.

13.8.7. С помощью программных и технических средств ЭТП обеспечиваются следующие ограничения на подачу предложений о цене договора (цене лота):

(1) участник закупки может снизить текущее минимальное предложение о цене договора, цене лота как минимум на 0,5 процента (половину процента) и как максимум на 5 процентов (пять процентов) (шаг аукциона);

(2) участник закупки не может подать предложение о цене договора /цене лота выше, чем ранее поданное им же;

(3) участник закупки не может дважды подать одно и то же предложение по цене договора /цене лота;

(4) участник закупки не может подать предложение о цене договора, равное нулю.

13.8.8. Если в течение 10 (десяти) минут после начала проведения аукциона не подано ни одного предложения о цене договора (подпункт 11.9.1(11) Положения) либо подано только одно предложение о цене договора (подпункт 11.9.1(12) Положения), процедура закупки признается несостоявшейся, а проведение аукциона автоматически прекращается в соответствии с программными и техническими средствами ЭТП.

13.8.9. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по основаниям, указанным в пункте 13.8.8, установлены в пунктах 11.9.4 и 11.9.5 Положения.

13.8.10. При проведении аукциона устанавливается время приема ценовых предложений участников такого аукциона о цене договора /цене лота, составляющее 10 минут от начала проведения аукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора /цене лота, а также 10 (десять) минут после поступления последнего предложения о цене договора /цене лота. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора /цене лота не поступило, аукцион автоматически завершается с помощью программных и технических средств ЭТП, обеспечивающих его проведение, завершается.

13.8.11. В течение 10 (десяти) минут с момента завершения аукциона любой участник закупки вправе подать предложение о цене договора /цене лота, которое не ниже чем последнее предложение о минимальной цене договора /цене лота на аукционе, независимо от шага аукциона.

13.8.12. С момента начала проведения аукциона и до его окончания на ЭТП в режиме реального времени, в том числе и для незарегистрированных пользователей, доступны сведения обо всех поступивших предложениях о цене договора (цене лота) и времени их поступления (без указания наименований или номеров участников, их подавших), а также сведения об оставшемся времени для подачи нового минимального предложения о цене договора (цене лота).

13.8.13. После окончания аукциона ЭТП автоматически формирует протокол аукциона, который должен содержать следующие сведения:

(1) наименование закупки;

(2) номер закупки (при наличии);

(3) наименование ЭТП и ее адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;

(4) дата и время начала и окончания аукциона;

(5) сведения об НМЦ, объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора;

(6) поступившие предложения о цене договора и время их поступления с указанием номеров участников, их подавших;

(7) иные сведения, предусмотренные при автоматическом формировании протокола.

13.8.14. По результатам проведения аукциона процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, указанных в пункте 13.8.8 Положения; при этом в протокол аукциона вносится соответствующая информация.

13.8.15. Протокол аукциона должен быть официально размещен в течение 3 (трех) дней с даты проведения аукциона.

13.9. Рассмотрение вторых частей заявок (подведение итогов закупки).

13.9.1. После завершения аукциона (подраздел 13.8 Положения) оператор ЭТП направляет /открывает доступ заказчику/организатору закупки вторые части заявок участников, подавших ценовые предложения в ходе проведения аукциона.

13.9.2. Вторые части заявок участников, не подававших ценовые предложения в ходе проведения аукциона, остаются конфиденциальными и не направляются оператором ЭТП заказчику/организатору закупки.

13.9.3. Рассмотрение вторых частей заявок осуществляется в установленный в извещении и документации о закупке срок.

13.9.4. В ходе проведения процедуры рассмотрения вторых частей заявок ЗК в отношении каждой поступившей заявки осуществляет следующие действия:

(1) проверку состава, содержания и оформления второй части заявки на соответствие требованиям документации о закупке;

(2) проверка участника процедуры закупки (в том числе всех лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки) на соответствие требованиям, установленным документации о закупке;

(3) принятие решения о соответствии или о несоответствии участников аукциона требованиям документации о закупке в соответствии с

критериями отбора и в порядке, установленными в документации о закупке.

13.9.5. ЗК отказывает участнику процедуры закупки в допуске в следующих случаях:

(1) непредоставление в составе второй части заявки на участие в аукционе документов и сведений, предусмотренных документацией о закупке; нарушение требований документации о закупке к содержанию и оформлению второй части заявки;

(2) несоответствие участника процедуры закупки требованиям документации о закупке, в том числе несоответствие лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, требованиям документации о закупке;

(3) наличие в составе заявки на участие в аукционе недостоверных сведений.

13.9.6. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, не предусмотренным в пункте 13.9.5 Положения, не допускается.

13.9.7. В ходе процедуры рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе проводится заседание ЗК, итоги работы которой оформляются протоколом рассмотрения вторых частей заявок (подведения итогов), в который включаются следующие сведения:

(1) наименование закупки;

(2) номер закупки (при наличии);

(3) сведения об НМЦ;

(4) сведения об объеме и цене закупаемой продукции, сроке исполнения договора;

(5) дата и время проведения процедуры рассмотрения вторых частей заявок;

(6) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;

(7) наименование ЗК и (или) реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие у ЗК кворума для принятия решений;

(8) наименование с указанием организационно-правовой формы, адреса места нахождения участников закупки, вторые части заявок которых были рассмотрены, количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

(9) порядковые номера заявок на участие в аукционе, в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях. Заявке на участие в аукционе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в аукционе, содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в аукционе, которой поступила ранее других заявок на участие в аукционе, содержащих такие же условия;

(10) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, с указанием в том числе:

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

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке, предложения с указанием положений документации о закупке, которым не соответствуют такие заявки;

(11) результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании;

(12) наименование с указанием организационно-правовой формы, адреса местонахождения участника закупки, признанного победителем закупки;

(13) наименование с указанием организационно-правовой формы, адреса местонахождения участника закупки, заявка которого была признана лучшей после победителя закупки (участника, занявшего второе место);

(14) иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.

13.9.8. По результатам рассмотрения вторых частей заявок процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если ЗК принято решение о несоответствии требованиям документации о закупке всех вторых частей заявок либо о соответствии только 1 (одной) второй части заявки на участие в аукционе, при этом в протокол рассмотрения вторых частей заявок (подведения итогов) вносится соответствующая информация. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям установлены в пунктах 11.9.4 и 11.9.5 Положения соответственно.

13.9.9. ЗК присваивает участникам, вторые части заявок которых были признаны соответствующими требованиям документации о закупке, места, начиная с первого; при этом победителем закупки признается участник закупки, который предложил минимальную цену договора

(в случае если цена договора была снижена до нуля и далее аукцион проводился на повышение цены договора, первое место присваивается участнику, который предложил максимальную цену договора). Если минимальную (в случае проведения аукциона на повышение – максимальную) цену договора предложило несколько участников аукциона, меньший номер присваивается участнику, ценовое предложение которого было сделано ранее.

13.9.10. Протокол рассмотрения вторых частей заявок (подведения итогов) должен быть официально размещен в срок не позднее 3 (трех) дней со дня его подписания.

13.9.11. Любой участник закупки после официального размещения протокола рассмотрения вторых частей заявок (подведения итогов) вправе направить заказчику/организатору закупки посредством функционала ЭТП запрос о разъяснении результатов рассмотрения относительно своей заявки. Заказчик/организатор закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику закупки соответствующие разъяснения посредством функционала ЭТП. Не предоставляются разъяснения результатов рассмотрения заявок в отношении иных участников закупки.

14. Порядок проведения открытого запроса предложений.

14.1. Общие положения.

14.1.1. Запрос предложений является торгами. Победителем запроса предложений признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в документации о закупке.

14.1.2. Разновидности запроса предложений, предусмотренные пунктом 6.4.3 Положения, устанавливают особенности проведения запроса предложений как закупки с использованием различных дополнительных элементов и не являются самостоятельными способами закупки.

14.1.3. Порядок проведения запроса предложений, предусмотренный настоящим разделом, применяется к процедуре открытого одноэтапного запроса предложений в электронной форме (далее – запрос предложений).

14.2. Извещение о проведении запроса предложений.

14.2.1. Официальное размещение извещения осуществляется заказчиком/организатором закупки не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до окончания срока подачи заявок.

14.2.2. Срок подачи заявок исчисляется со дня, следующего за днем официального размещения извещения. Окончанием срока подачи заявок является наступление даты и времени открытия доступа к поданным заявкам, указанных в извещении.

14.2.3. В извещении должны быть указаны следующие сведения:

(1) предусмотренные пунктом 10.16.1 Положения;

(2) место и дата рассмотрения заявок;

(3) место и дата оценки и сопоставления, подведения итогов закупки;

(4) иные сведения.

14.2.4. Исключен.

14.2.5. В случае если сведения, предусмотренные пунктом 14.2.3 Положения, невозможно указать в извещении в связи с их значительным объемом и (или) сложностью, допускается ссылка на документацию о закупке.

14.3. Документация о закупке.

14.3.1. Документация о закупке является сводным, систематизированным документом, устанавливающим все условия проведения закупки, порядок подготовки и подачи заявок на участие в закупке, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок (порядок определения победителя закупки) и иную информацию, необходимую для проведения закупки.

14.3.2. Исключен.

14.3.3. Исключен.

14.3.4. Исключен.

14.3.5. Исключен.

14.3.6. Документация о закупке должна содержать следующие сведения:

(1) предусмотренные пунктом 10.17.5 Положения;

(2) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок с учетом пункта 14.2.2 Положения;

(3) сведения о дате и времени открытия доступа к поданным заявкам;

(4) место и дата рассмотрения заявок участников процедуры закупки;

(5) порядок рассмотрения заявок, в том числе основания для отказа в допуске к участию в закупке;

(6) форма переторжки и порядок ее проведения;

(7) критерии и порядок оценки и сопоставления заявок;

(8) место и дата подведения итогов закупки;

(9) иные сведения, необходимые для проведения закупки.

14.3.7. Исключен.

14.3.8. Документация о закупке должна содержать описание порядка проведения запроса предложений, отражающее требования Положения.

14.4. Исключен.

14.5. Исключен.

14.6. Подача заявок.

14.6.1. Участник процедуры закупки формирует заявку в соответствии с требованиями и условиями, указанными в документации о закупке. Каждый участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку. В случае проведения закупки по нескольким лотам на каждый лот подается отдельная заявка.

14.6.2. Подача заявки означает, что участник процедуры закупки изучил Положение, документацию о закупке (включая все приложения к ней), а также изменения и разъяснения к ней и безоговорочно согласен с условиями участия в закупке, содержащимися в извещении и в документации о закупке.

14.6.3. Для участия в закупках, проводимых в электронной форме на ЭТП, поставщик должен пройти процедуру регистрации /аккредитации на ЭТП. Регистрация /аккредитация осуществляется оператором ЭТП. Подача заявок на бумажном носителе не допускается.

14.6.4. До подачи заявки участник процедуры закупки обязан ознакомиться с документацией о закупке и регламентом ЭТП, в том числе самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя требованиям оператора ЭТП.

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

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

14.6.7. Заявки подаются посредством функционала ЭТП в соответствии с регламентом ЭТП и подписываются ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника процедуры закупки. При этом не допускается установление заказчиком/организатором закупки в документации о закупке требования о предоставлении копии заявки в печатном виде /на бумажном носителе.

14.6.8. Подача заявки допускается участником процедуры закупки, предоставившим надлежащее обеспечение заявки в соответствии с условиями документации о закупке.

14.6.9. Заявка должна быть оформлена в соответствии с требованиями документации о закупке и содержать следующие сведения:

(1) наименование с указанием организационно-правовой формы, местонахождения, адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), банковские реквизиты, сведения о применении упрощенной системы налогообложения, номер контактного телефона и иные контактные данные и реквизиты, согласно требованиям документации о закупке;

(2) предложение о функциональных характеристиках/потребительских свойствах и качественных характеристиках товара, указание на зарегистрированные товарные знаки и (или) знаки обслуживания товара, марку, модель, модификацию товара о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы продукции (в соответствии с требованиями документации о закупке);

(3) полученная не ранее чем за 3 (три) месяца до дня размещения извещения копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей); копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); копии легализованных или апостилированных в установленном порядке документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения и документации о закупке,

с их нотариально заверенным переводом на русский язык. Выписки, предусмотренные настоящим подпунктом, могут быть сформированы не ранее чем за 30 (тридцать) дней до дня подачи заявки на участие в процедуре закупки на официальном сайте Федеральной налоговой службы по адресу: http://egrul.nalog.ru/#, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

(4) копии учредительных документов в действующей редакции (для участника процедуры закупки – юридического лица), копии документов, удостоверяющих личность (для участника процедуры закупки – физического лица);

(5) копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности (далее по подпункту – руководитель)). В случае если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка должна содержать также копию доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, оформленную в соответствии с законодательством. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка должна содержать также копию документа, подтверждающего полномочия такого лица;

(6) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным в соответствии с законодательством, в случае если в соответствии с законодательством для исполнения обязательств по предмету договора требуется наличие таких документов и их перечень был указан в документации о закупке, и декларация о соответствии участника процедуры закупки иным обязательным требованиям, установленным в документации о закупке;

(7) декларация о соответствии участника процедуры закупки дополнительным требованиям, установленным в документации о закупке в соответствии с подпунктом 10.4.4(1) Положения, и (или) копии документов, перечень которых указан в документации о закупке, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки дополнительным требованиям, установленным в соответствии с подпунктами 10.4.4(2) и (или) 10.4.4(1) Положения, если в документации о закупке были установлены дополнительные требования;

(8) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки квалификационным требованиям, установленным в документации о закупке, в случае если в соответствии с Положением в документации о закупке были установлены квалификационные требования и был указан перечень подтверждающих документов;

(9) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным документацией о закупке, в случае если в соответствии с законодательством для исполнения обязательств по предмету договора требуется наличие таких документов и их перечень был указан в документации о закупке;

(10) декларация подтверждения принадлежности участника закупки и привлекаемых к исполнению договора субподрядчиков /соисполнителей к Субъектам МСП или документ, содержащий сведения из единого реестра субъектов МСП;

(11) декларация участника процедуры закупки о том, что ему не требуется представление решения об одобрении или о совершении крупной сделки или иной сделки, требующей одобрения (кроме сделки с заинтересованностью), либо копия такого решения, если требование о необходимости его наличия для совершения крупной сделки установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора являются сделкой, требующей одобрения (для юридических лиц);

(12) декларация участника процедуры закупки о том, что ему не требуется представление решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, либо копия такого решения, если требование о его наличии установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора является сделкой с заинтересованностью (для юридических лиц);

(13) копии документов, подтверждающих квалификацию участника процедуры закупки в случае, если в документации о закупке установлен такой критерий оценки как «квалификация участника закупки»;

(14) в случае если на стороне участника процедуры закупки выступает несколько лиц, в составе заявки в отношении каждого такого лица должны быть предоставлены документы, указанные в подпунктах

14.6.9(1), 14.6.9(3) –14.6.9(13) Положения, с учетом особенностей, установленных в документации о закупке, а также копия заключенного между ними соглашения, соответствующего требованиям, установленным в документации о закупке.

14.6.10. Все документы, входящие в состав заявки представляются на русском языке (за исключением случаев, когда в составе заявки предоставляются копии документов, выданных участнику процедуры закупки третьими лицами на ином языке: в таком случае копии таких документов могут представляться на языке оригинала при условии приложения к ним перевода этих документов на русский язык, заверенного способом, установленным документацией о закупке).

14.6.11. Документы в составе заявки предоставляются в электронной форме. Все документы, в том числе формы, заполненные в соответствии с требованиями документации о закупке и входящие в состав заявки, должны быть предоставлены участником процедуры закупки посредством использования функционала ЭТП в отсканированном виде в доступном для прочтения формате и подписаны ЭП лица, являющегося уполномоченным представителем участника процедуры закупки и полномочия которого подтверждены документами, предоставленными в составе заявки (один файл – один документ). Рекомендуется все файлы заявки на участие в закупке, размещенные участником закупки на ЭТП, сопровождать наименованием, позволяющим идентифицировать содержание данного файла заявки на участие в закупке, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. Допускается размещение на ЭТП документов, сохраненных в архивах, при этом размещение на ЭТП архивов, разделенных на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается.

14.6.12. Не является основанием для отказа в допуске к участию в закупке непредоставление документов, предусмотренных подпунктами 14.6.9(10) (в случае проведения закупки согласно подпункту 19.13.3(1) Положения) и 14.6.9(13) Положения.

14.6.13. В случае если регламентом ЭТП предусмотрено направление в составе заявки документов, предоставленных им (в статусе поставщика) в момент аккредитации на ЭТП, участник процедуры закупки обязан обеспечить актуальность направляемых сведений. ЗК вправе при рассмотрении заявок проверить актуальность и достоверность представленных в составе заявки документов и сведений путем использования официальных сервисов органов государственной власти или иным законным способом.

14.6.14. В случае если цена заявки и (или) иные условия закупки, указанные участниками процедуры закупки в специальных электронных формах на ЭТП, отличаются от сведений, указанных в загруженных на ЭТП электронных документах, заказчик вправе запросить у участника процедуры закупки разъяснение о том, какая информация имеет приоритет. В отсутствие в установленный заказчиком срок для ответа разъяснения от участника процедуры закупки заказчик будет руководствоваться сведениями, указанными в специальных электронных формах на ЭТП.

14.6.15. Участник процедуры закупки вправе подать, изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до установленных в документации о закупке даты и времени окончания срока подачи заявок в порядке, установленном функционалом ЭТП.

14.7. Открытие доступа к поданным заявкам.

14.7.1. Открытие доступа к поданным заявкам осуществляется в установленное в документации о закупке время одновременно ко всем поданным заявкам. После окончания срока подачи заявок заявки не принимаются оператором ЭТП.

14.7.2. При проведении процедуры открытия доступа к поданным заявкам заседание ЗК не проводится, при этом заказчику/организатору закупки посредством программных и технических средств ЭТП предоставляется доступ к поданным заявкам в полном объеме, включая документы, представленные участником процедуры закупки при получении аккредитации (в статусе поставщика) и направленные оператором ЭТП вместе с заявкой.

14.7.3. Протокол открытия доступа к поданным заявкам подписывается не менее чем двумя членами ЗК и секретарем ЗК не позже следующего рабочего дня после проведения процедуры открытия доступа.

14.7.4. В протокол открытия доступа к поданным заявкам включаются следующие сведения:

(1) наименование закупки;

(2) номер закупки (при наличии);

(3) сведения об НМЦ, объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора;

(4) дата и время проведения процедуры открытия доступа к поданным заявкам, количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

(5) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;

(6) общее количество поступивших заявок;

(7) наименование, адрес местонахождения участников процедуры закупки;

(8) предлагаемая участником процедуры закупки цена договора и (или) цена за единицу продукции в случаях, предусмотренных пунктом 11.2.5 Положения;

(9) иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.

14.7.5. По результатам открытия доступа к поданным заявкам процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если не подано ни одной заявки или по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка; при этом в протокол открытия доступа к поданным заявкам вносится соответствующая информация. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям установлены в пунктах 11.9.4 и 11.9.5 Положения соответственно.

14.7.6. Протокол должен быть официально размещен заказчиком/организатором закупки в установленных источниках согласно подразделу 3.1 Положения в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.

14.8. Рассмотрение заявок (отборочная стадия). Допуск к участию в закупке.

14.8.1. Рассмотрение заявок (отборочная стадия) осуществляется в сроки, установленные извещением и документацией о закупке.

14.8.2. В рамках рассмотрения заявок (отборочной стадии) ЗК принимает решение о признании заявок соответствующими либо не соответствующими требованиям заказчика на основании установленных в документации о закупке измеряемых критериев отбора.

14.8.3. Участники процедуры закупки, заявки которых признаны соответствующими требованиям документации о закупке, допускаются к оценке и сопоставлению заявок и признаются участниками закупки. Участники процедуры закупки, заявки которых признаны не соответствующими требованиям документации о закупке, в дальнейшей процедуре закупки не участвуют.

14.8.4. В ходе проведения процедуры рассмотрения заявок (отборочной стадии) ЗК в отношении каждой поступившей заявки осуществляет следующие действия:

(1) проверку состава, содержания и оформления заявки на соответствие требованиям документации о закупке;

(2) проверку участника процедуры закупки (в том числе всех лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки) на соответствие требованиям, установленным документации о закупке;

(3) проверку соответствия предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в документации о закупке;

(4) проверку соблюдения порядка описания продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке, на соответствие требованиям, установленным в документации о закупке;

(5) проверку цены заявки на предмет ее соответствия требованиям, установленным в подразделе 11.2 Положения;

(6) принятие решения о допуске или об отказе в допуске к участию в закупке и признании участников процедуры закупки участниками закупки в соответствии с критериями отбора и в порядке, установленными в документации о закупке.

14.8.5. ЗК отклоняет заявку участника процедуры закупки по следующим основаниям:

(1) непредоставление в составе заявки документов и сведений, предусмотренных документацией о закупке; нарушение требований документации о закупке к содержанию и оформлению заявки;

(2) несоответствие участника процедуры закупки требованиям документации о закупке, в том числе несоответствие лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, требованиям документации о закупке;

(3) несоответствие предлагаемой продукции или условий исполнения договора требованиям, установленным в документации о закупке;

(4) несоблюдение требований документации о закупке к описанию продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке;

(5) несоответствие цены заявки требованиям документации о закупке, в том числе наличие предложения о цене договора (цене за единицу продукции), превышающей размер НМЦ;

(6) наличие в составе заявки недостоверных сведений.

14.8.6. Отклонение заявки участника процедуры закупки по основаниям, не предусмотренным пунктом 14.8.5 Положения не допускается.

14.8.7. В ходе проведения рассмотрения заявок проводится заседание ЗК, итоги работы которой оформляются протоколом рассмотрения заявок, в который включаются следующие сведения:

(1) наименование закупки;

(2) номер закупки (при наличии);

(3) сведения об НМЦ;

(4) сведения об объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора;

(5) дата и время проведения процедуры рассмотрения заявок;

(6) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;

(7) наименование ЗК и (или) реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие у ЗК кворума для принятия решений;

(8) сведения об участниках процедуры закупки, заявки которых были рассмотрены, количество поданных на участие в закупке заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

(9) в отношении каждой заявки каждого участника процедуры закупки указывается принятое решение о допуске к участию в закупке и признании участником закупки либо об отказе в допуске с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует заявка, а также положений заявки, не соответствующих требованиям документации о закупке;

(10) решение о проведении или не проведении переторжки (пункт 8.3.5 Положения);

(11) результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании;

(12) иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.

14.8.8. По результатам рассмотрения заявок процедура закупки признается несостоявшейся в случае, если ЗК принято решение о признании менее 2 (двух) заявок соответствующими требованиям документации о закупке, при этом в протокол рассмотрения заявок вносится соответствующая информация. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям установлены в пунктах 11.9.4 и 11.9.5 Положения соответственно.

14.8.9. Протокол рассмотрения заявок должен быть официально размещен в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.

14.8.10. Любой участник процедуры закупки или участник закупки после официального размещения протокола рассмотрения заявок вправе направить заказчику/организатору закупки посредством функционала ЭТП запрос о разъяснении результатов рассмотрения относительно своей заявки. Заказчик/организатор закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику процедуры закупки или такому участнику закупки соответствующие разъяснения. Не предоставляются разъяснения результатов рассмотрения заявок в отношении иных участников процедуры закупки или участников закупки.

14.9. Оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия). Выбор победителя.

14.9.1. В рамках оценки и сопоставления заявок (оценочной стадии) ЗК осуществляет выявление среди участников закупки, прошедших отборочную стадию, победителя закупки на основании установленных в документации о закупке критериев и порядка оценки заявок. В ходе оценки и сопоставления заявок ЗК осуществляет ранжирование заявок по степени предпочтительности представленных предложений.

14.9.2. Заявке, содержащей наиболее предпочтительное для заказчика предложение и набравшей наибольшее итоговое значение в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, указанными в документации о закупке, присваивается первый номер. Присвоение последующих номеров осуществляется ЗК по мере уменьшения степени предпочтительности представленных участниками закупки предложений. В случае если нескольким заявкам были присвоены одинаковые итоговые значения, победителем закупки признается участник закупки, заявка которого поступила раньше.

14.9.3. Дата и место оценки и сопоставления заявок (подведения итогов закупки) устанавливается в извещении и документации о закупке.

14.9.4. Оценка и сопоставление заявок осуществляются в соответствии с критериями оценки и в порядке (включая весовые коэффициенты значимости), установленными документацией о закупке с учетом положений подраздела 10.13 Положения и методикой рассмотрения, оценки и сопоставления заявок участников, если такая методика установлена Корпорацией в соответствии с пунктом 1.1.6 Положения. Применение иного порядка и (или) критериев оценки, кроме предусмотренных в документации о закупке, не допускается.

14.9.5. При проведении оценки и сопоставления заявок ЗК оформляется соответствующий протокол, который должен содержать следующие сведения:

(1) наименование закупки;

(2) номер закупки (при наличии);

(3) сведения об НМЦ, объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора;

(4) дата и место проведения процедуры оценки и сопоставления заявок (подведения итогов закупки);

(5) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;

(6) наименование ЗК и (или) реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие кворума для принятия решения;

(7) сведения об участниках закупки, заявки которых оценивались, количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

(8) в случае проведения переторжки – окончательные цены заявок по результатам переторжки;

(9) 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);

(10) порядковые номера заявок на участие в закупке, окончательных предложений участников закупки в порядке уменьшения степени выгодности 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;

(11) наименование с указанием организационно-правовой формы и адрес победителя закупки, а также участника закупки, заявка которого заняла второе место;

(12) сведения об объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора;

(13) результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании;

(14) иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.

14.9.6. Протокол должен быть официально размещен в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.

14.9.7. Любой участник закупки после официального размещения протокола оценки и сопоставления заявок вправе направить заказчику/организатору закупки посредством функционала ЭТП запрос о разъяснении результатов оценки и сопоставления относительно своей заявки. Заказчик/организатор закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику закупки соответствующие разъяснения посредством функционала ЭТП. Не предоставляются разъяснения результатов оценки заявок в отношении иных участников закупки.

15. Порядок проведения открытого запроса котировок.

15.1. Общие положения.

15.1.1. Разновидности запроса котировок, предусмотренные пунктом 6.5.3 Положения, устанавливают особенности проведения запроса котировок как закупки с использованием различных дополнительных элементов и не являются самостоятельными способами закупки.

15.1.2. Порядок проведения запроса котировок, предусмотренный настоящим разделом, применяется к процедуре открытого одноэтапного запроса котировок в электронной форме (далее – запрос котировок).

15.2. Извещение о проведении запроса котировок.

15.2.1. Официальное размещение извещения осуществляется заказчиком/организатором закупки не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок.

15.2.2. Срок подачи заявок начинает исчисляться со дня, следующего за днем официального размещения извещения. Окончанием срока

подачи заявок является наступление даты и времени открытия доступа к поданным заявкам, указанных в извещении.

15.2.3. В извещении должны быть указаны следующие сведения:

(1) предусмотренные подпунктами 10.16.1 (1) – 10.16.1 (8) Положения;

(2) срок, место и порядок предоставления извещения о проведении закупки;

(3) порядок, место, дата начала и дата и время окончания срока подачи заявок с учетом пункта 15.2.2 Положения;

(4) место и дата рассмотрения заявок участников процедуры закупки;

(5) место и дата оценки и сопоставления заявок, подведения итогов закупки;

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

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

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

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

(10) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки, включая формы предоставления необходимых сведений и инструкцию по составлению заявки;

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

(12) требования к участникам процедуры закупки и перечень документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

(13) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений извещения о проведении закупки;

(14) порядок рассмотрения заявок, в том числе основания для отказа в допуске к участию в закупке;

(15) критерии и порядок оценки и сопоставления заявок, с указанием, что единственным критерием оценки является цена договора и (или) цена за единицу продукции;

(16) требования к размеру, форме и способу предоставления обеспечения заявки, порядку его возврата и удержания (если требуется);

(17) требования к размеру, форме и способу предоставления обеспечения исполнения договора, включая обязательства поставщика, которые должны быть обеспечены, если требуется (в составе проекта договора);

(18) срок заключения договора после определения победителя закупки;

(19) срок и порядок отказа от проведения закупки;

(20) основания, порядок и способы выполнения антидемпинговых мероприятий;

(21) сведения о праве обжаловать условия извещения, действия (бездействия) заказчика, организатора закупки, ЗК, специализированной организации, ЭТП в комиссии Корпорации по рассмотрению жалоб в сфере закупок в соответствии с подразделом 22.3, 22.4 Положения, а также адрес и реквизиты, указанные на сайте Корпорации для подачи жалобы;

(22) иные сведения.

15.2.4. В извещении о проведении закупки указывается, что встречные предложения по условиям исполнения договора, кроме предложений о цене договора и предложения о продукции, не допускаются.

15.2.5. В случае если сведения, предусмотренные пунктом 15.2.3 Положения, невозможно указывать в извещении в связи с их значительным объемом и (или) сложностью, допускается ссылка на проект договора, а также на документы, входящие в состав извещения.

15.2.6. К извещению о проведении закупки прилагается проект договора, заключаемый по итогам закупки, который является неотъемлемой частью такого извещения.

15.2.7. Извещение о проведении закупки должно содержать описание порядка проведения запроса котировок, отражающее требования настоящего Положения.

15.2.8. Извещение о проведении закупки предоставляется посредством программных и технических средств ЭТП в форме электронного документа в порядке, установленном подразделом 11.3 Положения. Плата за предоставление извещения о проведении закупки не взимается.

15.3. Исключен.

15.4. Исключен.

15.5. Исключен.

15.6. Подача заявок.

15.6.1. Участник процедуры закупки формирует заявку в соответствии с требованиями и условиями, указанными в извещении о проведении закупки. Каждый участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку.

15.6.2. Подача заявки означает, что участник процедуры закупки изучил настоящее Положение, извещение о проведении закупки (включая все приложения к нему), а также изменения и разъяснения к нему и безоговорочно согласен с условиями участия в закупке, содержащимися в извещении о проведении закупки, о чем должно быть указано в извещении о проведении закупки и в форме заявки на участие в закупке.

15.6.3. Для участия в закупках, проводимых в электронной форме на ЭТП, поставщик должен пройти процедуру регистрации (аккредитации) на ЭТП. Регистрация (аккредитация) осуществляется оператором ЭТП. Подача заявок на бумажном носителе не допускается.

15.6.4. До подачи заявки участник процедуры закупки обязан ознакомиться с извещением о проведении закупки и регламентом ЭТП, в том числе самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя требованиям оператора ЭТП.

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

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

15.6.7. Заявки подаются посредством функционала ЭТП в соответствии с регламентом ЭТП и подписываются ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника процедуры закупки. При этом не допускается установление заказчиком/организатором закупки в извещении о проведении закупки требования о предоставлении копии заявки в печатном виде /на бумажном носителе.

15.6.8. Подача заявки допускается участником процедуры закупки, предоставившим надлежащее обеспечение заявки в соответствии с условиями извещения о проведении закупки.

15.6.9. Заявка должна быть оформлена в соответствии с требованиями извещения о проведении закупки и содержать следующие сведения:

(1) наименование с указанием организационно-правовой формы, адреса места нахождения (для юридического лица), фамилии, имени, отчества, паспортных данных, сведений о месте жительства (для физического лица), банковских реквизитов, сведения о применении упрощенной системы налогообложения, номера контактного телефона и иных контактных данных и реквизитов согласно требованиям извещения о проведении закупки;

(2) описание функциональных характеристик /потребительских свойств товара, его количественных и качественных характеристик, указание на зарегистрированные товарные знаки и (или) знаки обслуживания товара, марку, модель, модификацию товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать товар, используемый при выполнении работ, указание страны происхождения товара в случае если выполнение работ связано с необходимостью поставки товара, являющегося

самостоятельным объектом гражданских прав, и указанное требование установлено в извещении о проведении закупки;

(3) полученная не ранее чем за 3 (три) месяца до дня размещения извещения копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей); копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); копии легализованных или апостилированных в установленном порядке документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения о проведении закупки, с их нотариально заверенным переводом на русский язык. Выписки, предусмотренные настоящим подпунктом, могут быть сформированы не ранее чем за 30 (тридцать) дней до дня подачи заявки на участие в процедуре закупки на официальном сайте Федеральной налоговой службы по адресу: http://egrul.nalog.ru/#, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

(4) копии учредительных документов в действующей редакции (для участника процедуры закупки – юридического лица), копии документов, удостоверяющих личность (для участника процедуры закупки – физического лица);

(5) копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности (далее по подпункту – руководитель)). В случае если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка должна содержать также копию доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, оформленную в соответствии с законодательством. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка должна содержать также копию документа, подтверждающего полномочия такого лица;

(6) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным в соответствии с Законодательством, в случае если в соответствии с

Законодательством для исполнения обязательств по предмету договора требуется наличие таких документов и их перечень был указан в извещении о проведении закупки, и декларация о соответствии участника процедуры закупки иным обязательным требованиям, установленным в извещении о проведении закупки;

(7) декларация о соответствии участника процедуры закупки дополнительным требованиям, установленным в извещении о проведении закупки в соответствии с подпунктом 10.4.4(1) Положения, и (или) копии документов, перечень которых указан в извещении о проведении закупки, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки дополнительным требованиям, установленным в соответствии с подпунктами 10.4.4(2) и (или) 10.4.4(1) Положения, если в извещении о проведении закупки были установлены дополнительные требования;

(8) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки квалификационным требованиям, установленным в извещении о проведении закупки, в случае если в соответствии с настоящим Положением в извещении о проведении закупки были установлены квалификационные требования и перечень подтверждающих документов был указан в извещении о проведении закупки;

(9) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным извещением о проведении закупки, в случае если в соответствии с законодательством для исполнения обязательств по предмету договора требуется наличие таких документов и их перечень был указан в извещении о проведении закупки;

(10) декларация подтверждения принадлежности участника закупки и привлекаемых к исполнению договора субподрядчиков /соисполнителей к Субъектам МСП или документ, содержащий сведения из единого реестра субъектов МСП;

(11) декларация участника процедуры закупки о том, что ему не требуется представление решения об одобрении или о совершении крупной сделки или иной сделки, требующей одобрения (кроме сделки с заинтересованностью), либо копия такого решения, если требование о необходимости его наличия для совершения такой сделки установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора являются сделкой, требующей одобрения (для юридических лиц);

(12) декларация участника процедуры закупки о том, что ему не требуется представление решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, либо копия такого решения, если требование о его наличии установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора является сделкой с заинтересованностью (для юридических лиц);

(13) в случае если на стороне участника процедуры закупки выступают несколько лиц, в составе заявки в отношении каждого такого лица должны быть предоставлены документы, указанные в подпунктах 15.6.9(1) – 15.6.9(12) Положения, с учетом особенностей, установленных в извещении о проведении закупки, а также копия заключенного между ними соглашения, соответствующего требованиям, установленным в извещении о проведении закупки.

15.6.10. Все документы, входящие в состав заявки, предоставляются на русском языке (за исключением случаев, когда в составе заявки предоставляются копии документов, выданных участнику процедуры закупки третьими лицами на ином языке: в таком случае копии таких документов, могут предоставляться на языке оригинала при условии приложения к ним перевода этих документов на русский язык, заверенного способом, установленным извещением о проведении закупки).

15.6.11. Документы в составе заявки предоставляются в электронной форме. Все документы, в том числе формы, заполненные в соответствии с требованиями извещения о проведении закупки и входящие в состав заявки, должны быть предоставлены участником процедуры закупки посредством использования функционала ЭТП в отсканированном виде в доступном для прочтения формате и подписаны ЭП лица, являющегося уполномоченным представителем участника процедуры закупки, полномочия которого подтверждены документами, представленными в составе заявки (один файл – один документ). Рекомендуется все файлы заявки на участие в закупке, размещенные участником закупки на ЭТП, сопровождать наименованием, позволяющим идентифицировать содержание данного файла заявки на участие в закупке, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. Допускается размещение на ЭТП документов, сохраненных в архивах, при этом размещение на ЭТП архивов, разделенных на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается.

15.6.12. Не является основанием для отказа в допуске к участию в закупке непредставление документа, предусмотренного подпунктом 15.6.9(10) Положения (в случае проведения закупки согласно подпункту 19.13.3(1) Положения).

15.6.13. В случае, если регламентом ЭТП предусмотрено направление в составе заявки документов, представленных участником процедуры (в статусе «поставщика») в момент аккредитации на ЭТП, он обязан обеспечить актуальность направляемых сведений. ЗК вправе при рассмотрении заявок проверить актуальность и достоверность представленных в составе заявки документов и сведений путем использования официальных сервисов органов государственной власти или иным законным способом.

15.6.14. В случае, если цена заявки и (или) иные условия закупки, указанные участниками процедуры закупки в специальных электронных формах на ЭТП, отличаются от сведений, указанных в загруженных на ЭТП электронных документах, заказчик вправе запросить у участника процедуры закупки разъяснение о том, какая информация имеет приоритет. В отсутствие в установленный заказчиком срок для ответа разъяснения от участника процедуры закупки заказчик будет руководствоваться сведениями, указанными в специальных электронных формах на ЭТП.

15.6.15. Участник процедуры закупки вправе подать, изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до установленных в извещении о проведении закупки даты и времени окончания срока подачи заявок в порядке, установленном функционалом ЭТП.

15.7. Открытие доступа к поданным заявкам.

15.7.1. Открытие доступа к поданным заявкам осуществляется после наступления даты и времени окончания срока подачи заявок. Открытие доступа ко всем поданным заявкам осуществляется одновременно. После окончания срока подачи заявок заявки не принимаются оператором ЭТП.

15.7.2. При проведении процедуры открытия доступа к поданным заявкам заседание ЗК не проводится, при этом заказчику/организатору закупки посредством программных и технических средств ЭТП предоставляется доступ к поданным заявкам в полном объеме, включая документы, представленные участником процедуры закупки при получении аккредитации (в статусе поставщика) и направленные оператором ЭТП вместе с заявкой.

15.7.3. По результатам открытия доступа к поданным заявкам процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если не подано ни

одной заявки или по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка; при этом в протокол об итогах закупки (пункт 15.9.4) Положения вносится соответствующая информация. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям установлены в пунктах 11.9.4 и 11.9.5 Положения соответственно.

15.8. Рассмотрение заявок (отборочная стадия). Допуск к участию в закупке.

15.8.1. Рассмотрение заявок (отборочная стадия), оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия) (подраздел 15.9 Положения) осуществляются одновременно в сроки, установленные извещением о проведении закупки.

15.8.2. В рамках рассмотрения заявок (отборочная стадия) ЗК принимает решение о признании заявок соответствующими либо не соответствующими требованиям заказчика на основании установленных в извещении о проведении закупки измеряемых критериев отбора.

15.8.3. Участники процедуры закупки, заявки которых признаны соответствующими требованиям извещения о проведении закупки, допускаются к оценке и сопоставлению заявок и признаются участниками закупки. Участники процедуры закупки, заявки которых признаны не соответствующими требованиям извещения о проведении закупки, в дальнейшей процедуре закупки не участвуют.

15.8.4. В ходе проведения процедуры рассмотрения заявок (отборочная стадия) ЗК в отношении каждой поступившей заявки осуществляет следующие действия:

(1) проверку состава, содержания и оформления заявки на соответствие требованиям извещения о проведении закупки;

(2) проверку участника процедуры закупки (в том числе всех лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки) на соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении закупки;

(3) проверку соответствия предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в извещении о проведении закупки;

(4) проверку соблюдения порядка описания продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке, на соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении закупки;

(5) проверку цены заявки на предмет ее соответствия требованиям, установленным в подразделе 11.2 Положения;

(6) принятие решения о допуске или об отказе в допуске к участию в закупке и признании участников процедуры закупки участниками закупки в соответствии с критериями отбора и в порядке, которые установлены в извещении о проведении закупки.

15.8.5. ЗК отклоняет заявку участника процедуры закупки на следующих основаниях:

(1) непредоставление в составе заявки документов и сведений, предусмотренных извещением о проведении закупки; нарушение требований извещения о проведении закупки к содержанию и оформлению заявки;

(2) несоответствие участника процедуры закупки требованиям извещения о проведении закупки, в том числе несоответствие лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, требованиям извещения о проведении закупки;

(3) несоответствие предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в извещении о проведении закупки;

(4) несоблюдение требований извещения о проведении закупки к описанию продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке;

(5) несоответствие цены заявки требованиям извещения о проведении закупки, в том числе наличие предложения о цене договора (цене за единицу продукции), превышающей размер НМЦ;

(6) наличие в составе заявки недостоверных сведений.

15.8.6. Отклонение заявки участника процедуры закупки на основаниях, не предусмотренных пунктом 15.8.5 положения, не допускается.

15.8.7. По результатам рассмотрения заявок процедура закупки признается несостоявшейся в случае, если ЗК принято решение о признании менее 2 (двух) заявок соответствующими требованиям извещения о проведении закупки; при этом в протокол об итогах закупки (пункт 15.9.4 Положения) вносится соответствующая информация. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям установлены в пунктах 11.9.4 и 11.9.5 Положения соответственно.

15.9. Оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия). Выбор победителя.

15.9.1. В рамках оценки и сопоставления заявок (оценочная стадия) ЗК осуществляет выявление среди участников закупки, прошедших отборочную стадию, победителя закупки на основании единственного критерия оценки – «цена договора и (или) цена за единицу продукции». В ходе оценки и сопоставления заявок ЗК осуществляет ранжирование заявок по степени увеличения цены представленных заявок.

15.9.2. Заявке с наименьшей ценой присваивается первый номер. Присвоение последующих номеров осуществляется ЗК по мере увеличения цены представленных участниками закупки заявок. В случае, если несколько участников представили заявки с одинаковыми ценами, победителем закупки признается участник, заявка которого поступила раньше.

15.9.3. Оценка и сопоставление заявок осуществляются в соответствии с единственным критерием оценки «цена договора и (или) цена за единицу продукции» и в порядке, установленном извещением о проведении закупки с учетом положений подраздела 10.13 Положения и методикой рассмотрения, оценки и сопоставления заявок участников, если такая методика установлена корпорацией в соответствии с пунктом 10.13.11 Положения. Применение иного порядка и (или) критериев оценки, кроме предусмотренных в извещении о проведении закупки, не допускается.

15.9.4. По результатам проведенного рассмотрения заявок и проведенной оценки и сопоставления заявок ЗК оформляет соответствующий протокол об итогах закупки, который должен содержать следующие сведения:

(1) наименование закупки;

(2) номер закупки (при наличии);

(3) сведения об НМЦ;

(4) наименование ЗК и (или) реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие у ЗК кворума для принятия решений;

(5) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;

(6) дата открытия доступа к поданным заявкам, а также дата протокола;

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

(8) наименование, адрес места нахождения участников процедуры закупки;

(9) предлагаемая участником процедуры закупки цена договора и (или) цена за единицу продукции в случаях, предусмотренных пунктом 11.2.5 Положения.

(10) дата и место рассмотрения заявок и проведения процедуры оценки и сопоставления заявок (подведения итогов закупки);

(11) сведения об участниках процедуры закупки, заявки которых были рассмотрены;

(12) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если извещением о проведении 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 извещения о проведении закупки, которым не соответствуют такие заявка, окончательное предложение.

(13) результаты оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если извещением о проведении закупки 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);

(14) порядковые номера заявок на участие в закупке, окончательных предложений участников закупки в порядке уменьшения степени выгодности 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;

(15) наименование с указанием организационно-правовой формы и адрес победителя закупки, а также участника закупки, заявка которого заняла второе место;

(16) сведения об объеме и цене закупаемой продукции, сроке исполнения договора;

(17) результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании;

(18) иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.

15.9.5. Процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, указанных в пунктах 15.7.3 и 15.8.7 Положения, при этом в протокол об итогах закупки вносится соответствующая информация. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся на указанных основаниях установлены в пунктах 11.9.4 и 11.9.5 Положения соответственно.

15.9.6. Протокол об итогах закупки должен быть официально размещен в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.

15.9.7. Любой участник закупки после официального размещения протокола об итогах закупки вправе направить заказчику/организатору закупки посредством функционала ЭТП запрос о разъяснении результатов рассмотрения заявок и оценки и сопоставления относительно своей заявки. Заказчик/организатор закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику закупки соответствующие разъяснения посредством функционала ЭТП. Не предоставляются разъяснения результатов рассмотрения заявок и оценки и сопоставления заявок в отношении иных участников закупки.

16. Порядок проведения закупки у единственного поставщика.

16.1.1. Для проведения закупки у единственного поставщика инициатором закупки формируется пояснительная записка, которая предоставляется руководителю заказчика или лицу, уполномоченному им, для принятия решения о проведении закупки у единственного поставщика. Указанная пояснительная записка хранится вместе с договором, в которой указывается обоснование:

(1) выбора данного способа закупки с указанием на нормы настоящего Положения;

(2) выбора конкретного поставщика, с которым заключается договор;

(3) цены договора.

16.1.2. Решение о закупке у единственного поставщика по основаниям, указанным в пункте 6.6.2 Положения принимается руководителем заказчика либо уполномоченным им лицом. Указанное решение должно содержать:

(а) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

(б) сведения об НМЦ;

(в) указание на способ закупки (закупка у единственного поставщика) со ссылкой на конкретную норму Положения;

(г) иные сведения, которые Заказчик сочтет нужным указать.

16.1.3. исключен.

16.1.4. Закупка у единственного поставщика может быть только с одним лотом.

16.1.5. Не допускается закупка у единственного поставщика, находящегося в реестре недобросовестных поставщиков, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом 44 – ФЗ и Законом 223 – ФЗ.

16.1.6. Закупка у единственного поставщика осуществляется в следующей последовательности, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 16.1.10 Положения:

(1) формирование инициатором закупки основных условий закупки, требований к закупаемой продукции;

(2) формирование НМЦ, предложения относительно единственного поставщика;

(3) формирование пояснительной записки, указанной в пункте 16.1.1 Положения;

(4) проверка наличия/соответствия в РПЗ, ПЗ, ПЗИП сведений о закупке или внесение соответствующих изменений в РПЗ, ПЗ, ПЗИП (с учетом порядка согласования и утверждения согласно пунктам 9.4.6, 9.4.7, 9.5.2 и 9.6.4 Положения), размещение ПЗ, ПЗИП (или корректировки ПЗ, корректировки ПЗИП) в ЕИС;

(5) принятие решения руководителем заказчика либо уполномоченным им лицом о закупке у единственного поставщика, формирование такого решения;

(6) формирование извещения о закупке у единственного поставщика;

(7) официальное размещение заказчиком извещения о закупке у единственного поставщика, решения руководителя заказчика либо уполномоченного им лица о закупке у единственного поставщика в установленных в разделе 3 Положения источниках, не позднее даты заключения договора, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 6.1.9 Положения;

(8) заключение договора (-ов) с единственным поставщиком;

(9) направление информации о проведенной закупке в реестр заключенных договоров в течение 3 (трех) рабочих дней с даты заключения договора в случае, если цена договора превышает 100 000 рублей с НДС, а в случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составит более чем 5 000 000 000 рублей, – 500 000 рублей с НДС; за исключением случаев, предусмотренных в подразделе 3.3 Положения.

16.1.7. исключен.

16.1.8. Извещение о проведении закупки у единственного поставщика должно содержать:

(1) указание на способ закупки (закупка у единственного поставщика) со ссылкой на конкретную норму Положения;

(2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;

(3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора закупки (в случае привлечения), специализированной организации (в случае привлечения);

(4) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

(5) место, условия и сроки /периоды поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

(6) сведения об НМЦ;

(7) право об отказе от осуществления закупки у единственного поставщика;

(8) иные сведения, которые заказчик сочтет нужным указать.

16.1.9. Заказчик вправе не осуществлять действия, предусмотренные подпунктами 16.1.6 (6), 16.1.6 (7) Положения в случаях, предусмотренных подразделом 3.3, в случае осуществления закупки у единственного поставщика по основаниям, предусмотренным подпунктами 6.6.2 (46), 6.6.2 (51) Положения, а также в случаях если в

границах субъекта Российской Федерации и (или) муниципального образования, в пределах которых заказчик осуществляет свою деятельность, НПА Правительства Российской Федерации, НПА Президента Российской Федерации, НПА и (или) законодательными актами соответствующего субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами предусмотрен комплекс мер ограничительного характера, иных мер, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения, в том числе в условиях введения режима повышенной готовности, ограничительных мероприятий (карантина), чрезвычайной ситуации и (или) в целях предупреждения, ликвидации чрезвычайной ситуации, обстоятельств непреодолимой силы (и определен период действия указанных актов).

16.1.10. Закупка у единственного поставщика по основанию, предусмотренному подпунктом 6.6.2 (37) Положения, осуществляется в следующей последовательности:

(1) формирование пояснительной записки, указанной в пункте 16.1.1 Положения. Пояснительная записка наряду со сведениями, указанными в пункте 16.1.1 Положения, должна содержать:

(а) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

(б) место, сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

(в) сведений о единственном поставщике (организационно-правовая форма, наименование поставщика, ИНН, КПП, ОГРН, адрес места нахождения (для юридического лица); фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица));

(г) иные сведения, которые заказчик сочтет нужным указать;

(2) проверка наличия/соответствия в РПЗ сведений о закупке или внесение соответствующих изменений в РПЗ (с учетом порядка согласования и утверждения согласно пунктам 9.4.6, 9.4.7 Положения);

(3) утверждение пояснительной записки руководителем заказчика либо уполномоченным им лицом о закупке у единственного поставщика;

(4) заключение договора(-ов) с единственным поставщиком.

16.1.11. Заказчик вправе в любое время принять решение об отказе закупки у единственного поставщика, при этом заказчик не несет ответственности за причиненные участникам убытки.

17. Требования к ЭТП.

17.1. ЭТП должна отвечать следующим требованиям:

(1) соответствовать обязательным требованиям к ЭТП, установленным уполномоченными органами государственной власти (при наличии таких требований);

(2) соответствовать положению о закупке, в том числе предусматривать реализацию всех процедур закупок в электронной форме, проведение которых предусмотрено положением о закупке, с учетом возможных дополнительных элементов закупок (раздел 8 Положения), а также в случае актуализации и (или) изменения Положения;

(3) ЭТП должна предусматривать необходимые функциональные возможности для автоматической интеграции с ЕИС в режиме реального времени информации, содержащейся на ЭТП и требуемой к официальному размещению в ЕИС для формирования расширенных извещений, протоколов, иных документов и форм, составляемых в ходе закупки, в объеме, предусмотренном Положением, для обмена информацией и электронными документами между пользователями ЭТП, для архивного хранения электронных документов, оформляемых при проведении закупки, и их передачи заказчикам, для поиска, анализа информации, формирования отчетов заказчиками или организаторами закупок;

(4) ЭТП должна обеспечивать возможность осуществления функций, предусмотренных Положением для организатора закупки, специализированной организации, в том числе организацию, проведение, сопровождение закупочных процедур заказчика;

(5) ЭТП должна предусматривать необходимые функциональные возможности по применению ЭП при размещении на ЭТП документов, в том числе для подписи извещения, документации о закупке, заявки участника процедуры закупки, договора, заключаемого в электронной форме, отчетов, сведений, направляемых в реестр договоров;

(6) ЭТП должна предусматривать возможность сохранения проектов документов, формируемых в процессе проведения закупок, либо вносимой информации с использованием функционала ЭТП;

(7) ЭТП должна иметь подробные правила (инструкции, регламенты, положения и т.п.) по работе пользователей на ЭТП, размещенные в открытом доступе на официальном сайте ЭТП в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет», которые должны быть согласованы с ЦЗК;

(8) ЭТП должна иметь возможность для поиска и сортировки информации с учетом морфологии русского языка по наименованию предмета закупки, номеру лота, организатору закупки, заказчику, способу закупки, по специальным требованиям к участникам закупочных процедур (отнесение к субъектам МСП), диапазону дат с указанием типа даты (дата размещения информации о закупке, дата открытия доступа к заявкам, дата окончания подачи заявок и т. д.), диапазона НМЦ, места исполнения договора;

(9) ЭТП должна иметь систему авторизации пользователей и разграничения прав доступа, которая бы предусматривала возможность авторизации и одновременной работы нескольких пользователей от имени одного заказчика (организатора закупки, специализированной организации) и участника с наделением их разными правами доступа (просмотр, создание, редактирование, удаление и прочее) к разной информации, документам;

(10) ЭТП должна обеспечить поставщику с действующей регистрацией (аккредитацией) возможность беспрепятственного участия в процедурах закупок, проводимых в электронной форме на ЭТП, при условии соблюдения правил работы на ней;

(11) ЭТП должна обеспечить в течение не менее 5 (пяти) лет хранение электронных документов, размещаемых на ней в процессе проведения процедуры закупки;

(12) ЭТП должна обеспечивать бесперебойный режим работы, в том числе с учетом часовых поясов заказчиков всех уровней (организаторов закупки, специализированных организаций);

(13) ЭТП должна обеспечивать поддержку пользователей ЭТП, в том числе с использованием call-центра.

18. Особенности проведения закупок в бумажной форме.

18.1 Общие положения в отношении закупок в бумажной форме.

18.1.1. Закупки в соответствии с пунктом 19.5., проводимые следующими способами: конкурс, запрос предложений и запрос котировок, допускается проводить в бумажной форме.

18.1.2. При проведении закупок в бумажной форме применяются нормы Положения в отношении порядка проведения соответствующего способа закупки (разделы 12, 14, 15 Положения) с учетом

особенностей и порядка проведения таких закупок в бумажной форме, предусмотренных настоящим разделом.

18.1.3. При проведении закупок в бумажной форме официальное размещение информации о закупках производится в соответствии с разделом 3 Положения.

18.1.4. При проведении закупок в бумажной форме направление запроса о разъяснении извещения и (или) документации о закупке осуществляется поставщиком путем его направления заказчику/организатору закупки в письменной форме либо по электронной почте по реквизитам и в порядке, указанным в извещении, документации о закупке, и в сроки, установленные в пункте 10.18.1 Положения.

18.2. Порядок подачи и приема заявок на участие в закупке в бумажной форме.

18.2.1. Подача и прием заявок производится в печатном виде /на бумажном носителе в запечатанных конвертах, оформленных в соответствии с требованиями извещения, документации о закупке и исключающих возможность ознакомления с их содержимым до установленных извещением, документацией о закупке даты и времени вскрытия конвертов с заявками. Порядок подачи заявок определяется в извещении, документации о закупке.

18.2.2. В составе заявки дополнительно к требованиям пунктов 12.6.9, 14.6.9 и 15.6.9 Положения (в зависимости от способа закупки) должны содержаться следующие документы:

(1) оригинал или нотариально заверенная и полученная не ранее чем за 3 (три) месяца до дня размещения извещения копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); оригинал или нотариально заверенная и полученная не ранее чем за 3 (три) месяца до дня размещения извещения копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей); нотариально заверенные копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); апостилированный и нотариально заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения, документации о закупке;

(2) документ, подтверждающий предоставление участником процедуры закупки обеспечения заявки в соответствии с требованиями документации о закупке и пункта 10.10.3 Положения – оригинал безотзывной банковской гарантии либо заверенная участником копия платежного поручения о перечислении денежных средств (при наличии требования о предоставлении обеспечения заявки в соответствии с пунктами 10.10.2 и 10.10.3 Положения).

18.2.3. В извещении, документации о закупке может быть установлено требование о предоставлении одновременно с заявкой, подаваемой в печатном виде /на бумажном носителе, копии заявки на электронном носителе. Непредставление копии заявки на электронном носителе не может являться основанием для отказа в допуске к участию в закупке. Требования к формату файлов, содержащихся в электронной копии заявки, определяются в извещении, документации о закупке.

18.2.4. Заявки принимаются в сроки и в соответствии с порядком подачи заявок, установленными в извещении, документации о закупке.

18.2.5. Конверт с заявкой, поступивший после окончания срока подачи заявок, не вскрывается в случае, если на конверте с такой заявкой указана информация о подавшем ее лице, в том числе адрес участника процедуры закупки, и возвращается заказчиком, организатором закупки в порядке, установленном извещением, документацией о закупке. В случае если на конверте с заявкой, поступившей после окончания срока подачи заявок, не указана информация о подавшем ее лице, в том числе адрес участника процедуры закупки, такой конверт вскрывается секретарем ЗК с целью выяснения адреса и возвращается заказчиком, организатором закупки участнику процедуры закупки в порядке, установленном извещением, документацией о закупке, с составлением акта, подписываемого секретарем ЗК и не менее чем двумя ее членами.

18.2.6. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в извещении, документации о закупке, регистрируется секретарем ЗК в журнале регистрации поступивших конвертов с заявками, с указанием даты и времени поступления. Отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой, предъявление требований указать или предоставить сведения об участнике процедуры закупки, от имени которого подается заявка (в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, доставившего конверт с заявкой), не допускаются. Указание на конверте с заявкой наименования, адреса участника процедуры закупки не является основанием для отказа в приеме конверта с заявкой.

18.2.7. Секретарем ЗК выдается расписка в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения, а также делается отметка об отсутствии или нарушении целостности конверта.

18.2.8. В целях обеспечения участникам процедуры закупки возможности подачи заявок в извещении, документации о закупке указывается:

(1) точный адрес приема заявок с указанием почтового индекса и наименования организации, осуществляющей прием заявок;

(2) сроки и время приема заявок с учетом установленного режима работы заказчика, организатора закупки;

(3) контактное лицо, ответственное за прием заявок, включая указание должности, фамилии, имени, отчества, контактного телефона и адреса электронной почты;

(4) информация о необходимости и порядке соблюдения требований особого (режимного) порядка посещения объекта, на территории которого осуществляется прием заявок, сведения о наличии пропускной системы и иных обстоятельствах, способных создать препятствия в подаче заявок.

18.2.9. Секретарь ЗК обязан отказать в приеме конверта с заявкой в следующих случаях:

(1) конверт оформлен с нарушениями требований извещения, документации о закупке, препятствующими идентификации закупки, для участия в которой направляется заявка;

(2) конверт не запечатан или его целостность нарушена иным образом;

(3) конверт доставлен после окончания срока подачи заявок.

18.2.10. В случае нарушения участником процедуры закупки требований к порядку оформления или подачи конверта с заявкой он подвергается риску неполучения или получения с опозданием конверта с заявкой.

18.2.11. Каждый участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку по каждому лоту. При получении более одной заявки от одного участника закупки по одному лоту все поданные им заявки подлежат отклонению. Не считается подачей второй и далее заявки подача наравне с основным альтернативных предложений в порядке, предусмотренном извещением, документацией о закупке.

18.2.12. Участник процедуры закупки вправе подать, изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до даты и времени окончания срока подачи заявок в порядке, установленном извещением, документацией о закупке.

18.2.13. После приема конвертов с заявками секретарь ЗК обязан обеспечить их сохранность до момента их вскрытия. При осуществлении хранения конвертов с заявками не допускается повреждение или их несанкционированное вскрытие до установленного в извещении, документации о закупке срока.

18.2.14. Заказчик/организатор закупки вправе предусмотреть разумные меры предосторожности, связанные в том числе с необходимостью обеспечения антитеррористической безопасности, защиты жизни и здоровья граждан, обеспечения сохранности имущества путем проверки содержимого конвертов без их вскрытия или лиц, представивших такие конверты. Принимаемые меры должны быть одинаковыми для всех поступивших заявок и участников процедуры закупки.

18.3. Вскрытие поступивших конвертов с заявками.

18.3.1. ЗК вскрывает конверты с заявками в день, время и в месте, указанные в извещении, документации о закупке. В случае проведения закупки по нескольким лотам вскрытие конвертов осуществляется последовательно по каждому лоту, начиная с первого.

18.3.2. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками или в случае проведения закупки по нескольким лотам перед вскрытием конвертов с заявками на участие в закупке, поданными в отношении каждого лота, ЗК обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам процедуры закупки о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки до вскрытия конвертов с заявками.

18.3.3. Вскрытие поступивших конвертов с заявками проводится на заседании комиссии в присутствии членов ЗК с возможным привлечением иных сотрудников заказчика, организатора закупки. При проведении конкурса на вскрытии конвертов вправе присутствовать участники или представители участников, а также осуществлять аудиозапись.

18.3.4. В ходе проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками вскрывается каждый поступивший конверт с заявкой, оглашается и вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками следующая информация:

(1) наименование закупки;

(2) номер закупки (при наличии);

(3) сведения об НМЦ, объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора;

(4) место, дата и время проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками, а также дата подписания протокола;

(5) наличие кворума для осуществления вскрытия конвертов с заявками;

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

(7) наименование, адрес места нахождения участников процедуры закупки;

(8) сведения о сути поступивших конвертов (заявка, ее изменение, отзыв);

(9) предлагаемая участником процедуры закупки цена договора и (или) цена за единицу продукции в случаях, предусмотренных пунктом 11.2.5 Положения;

(10) для конвертов с изменениями и отзывами заявок – существо изменений или факт отзыва заявки;

(11) иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.

18.3.5. По результатам вскрытия конвертов с заявками конкурентная процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если не подано ни одной заявки или по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка; при этом в протокол вскрытия конвертов с заявками вносится соответствующая информация. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям установлены в пунктах 11.9.4 и 11.9.5 Положения соответственно.

18.3.6. По результатам проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками оформляется протокол, который должен быть подписан присутствующими на заседании членами ЗК не позднее дня, следующего за днем проведения данной процедуры. Протокол вскрытия конвертов с заявками должен быть официально размещен в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.

18.3.7. Заявки, информация о которых не была оглашена при проведении вскрытия конвертов и не была внесена в протокол вскрытия конвертов, не могут в дальнейшем приниматься к рассмотрению ни при каких условиях.

18.4. Особенности рассмотрения заявок (отборочная стадия).

18.4.1. Рассмотрение заявок осуществляется ЗК на основании указанных в извещении, документации о закупке измеряемых критериев отбора в сроки, установленные извещением, документацией о закупке.

18.4.2. В ходе проведения процедуры рассмотрения заявок (отборочная стадия) ЗК в отношении каждой поступившей заявки осуществляет следующие действия:

(1) проверку состава, содержания и оформления заявки на соответствие требованиям извещения, документации о закупке;

(2) при наличии в извещении, документации о закупке требования о предоставлении обеспечения заявки – проверку в составе заявки документа, подтверждающего предоставление обеспечения заявки, а в случае использования участником процедуры закупки в качестве обеспечения заявки перечисления денежных средств – также проверку поступления денежных средств в требуемом размере на расчетный счет, указанный в извещении, документации о закупке;

(3) проверку участника процедуры закупки (в том числе всех лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки) на соответствие требованиям, установленным в извещении, документации о закупке;

(4) проверку соответствия предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в извещении, документации о закупке;

(5) проверку соблюдения порядка описания продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке, на соответствие требованиям, установленным в извещении, документации о закупке;

(6) проверку цены заявки на предмет ее соответствия требованиям, установленным в подразделе 11.2 Положения;

(7) принятие решения о допуске или об отказе в допуске к участию в закупке и признании участников процедуры закупки участниками закупки в соответствии с критериями отбора и в порядке, которые установлены в извещении, документации о закупке.

18.4.3. ЗК отклоняет заявку участника процедуры закупки по следующим основаниям:

(1) непредставление в составе заявки документов и сведений, предусмотренных извещением, документацией о закупке; нарушение требований извещения, документации о закупке к содержанию и оформлению заявки;

(2) отсутствие в составе заявки оригинала банковской гарантии или непоступление денежных средств в требуемом размере на расчетный счет, указанный в извещении, документации о закупке (при наличии в извещении, документации о закупке соответствующего требования о предоставлении обеспечения заявки);

(3) несоответствие участника процедуры закупки требованиям извещения, документации о закупке, в том числе несоответствие лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, требованиям извещения, документации о закупке;

(4) несоответствие предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в извещении, документации о закупке;

(5) несоблюдение требований извещения, документации о закупке к описанию продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке;

(6) несоответствие цены заявки требованиям извещения, документации о закупке, в том числе наличие предложения о цене договора (цене за единицу продукции), превышающей размер НМЦ;

(7) наличие в составе заявки недостоверных сведений.

18.4.4. Отклонение заявки участника процедуры закупки по основаниям, не предусмотренным пунктом 18.4.3 Положения, не допускается.

18.5. Особенности проведения переторжки в рамках процедуры закупки, проводимой в бумажной форме.

18.5.1. При проведении закупки в бумажной форме переторжка проводится только в заочной форме, при которой участники закупки к установленному заказчиком/организатором закупки сроку представляют конверт с обновленной ценой заявки. Обновленная цена заявки должна быть предоставлена в печатном виде /на бумажном носителе в запечатанном конверте в сроки и в соответствии с порядком, установленными в документации о закупке.

18.5.2. В документации о закупке должны быть указаны порядок проведения переторжки, а также сроки и порядок подачи обновленной цены заявки, включая порядок оформления конвертов, исключающий возможность ознакомления с их содержимым до установленных извещением и документацией о закупке даты и времени вскрытия конвертов на переторжку.

18.5.3. Приглашение участников закупки к участию в процедуре переторжки осуществляется одновременным направлением им письменных

уведомлений на официальном бланке заказчика/организатора закупки с помощью средств оперативной связи (приоритетный способ отправки – электронная почта). Приглашение участников закупки к участию в процедуре переторжки направляется в течение 1 (одного) рабочего дня с момента принятия ЗК решения о проведении переторжки.

18.5.4. Дата проведения переторжки должна быть установлена не ранее чем через 2 (два) рабочих дня после направления участникам закупки приглашения к участию в переторжке или официального размещения протокола, содержащего решение о проведении переторжки, в зависимости от того действия, которое будет осуществлено заказчиком/организатором закупки позднее, но в любом случае не позднее даты проведения оценки и сопоставления заявок. Начало проведения переторжки устанавливается строго в рабочие дни и часы по местному времени заказчика/организатора закупки.

18.5.5. Участники закупки, приглашенные заказчиком/организатором закупки на переторжку и изъявившие желание участвовать в ней, должны в заранее установленный срок представить в адрес заказчика/организатора закупки один запечатанный конверт с обновленной ценой заявки данного участника.

18.5.6. Цена заявки участника закупки заверяется подписью уполномоченного представителя участника закупки (с приложением документов, подтверждающих его полномочия, если ранее в заявке он не был представлен в качестве уполномоченного представителя участника закупки), а также скрепляется печатью участника закупки (для юридических лиц).

18.5.7. При обнаружении существенных, по мнению ЗК, нарушений в оформлении конверта на переторжку, а также порядка его предоставления, обновленная цена заявки участника закупки не принимается, и он считается не участвовавшим в процедуре переторжки.

18.5.8. Участник закупки вправе отозвать поданное предложение на переторжку в любое время до момента начала вскрытия конвертов на переторжку.

18.5.9. Окончательные цены заявок участников закупки, принявших участие в переторжке, фиксируются в протоколе оценки и сопоставления заявок.

ГЛАВА VII. ОСОБЫЕ ЗАКУПОЧНЫЕ СИТУАЦИИ

19. Особенности принятия решений, установления требований и (или) порядка проведения процедур закупок в отношении отдельных видов закупаемой продукции, рынков, закупочных ситуаций.

19.1. Статус настоящего раздела.

В случае противоречий между требованиями настоящей главы и иными разделами Положения применяются требования настоящего раздела.

19.2. Закупки в рамках реализации ГОЗ.

19.2.1. К закупке, осуществляемой в целях выполнения ГОЗ, относятся закупки, отвечающие совокупности следующих условий:

(1) договор по результатам такой закупки заключается головным исполнителем с исполнителем или между исполнителями на поставку необходимой головному исполнителю, исполнителю продукции в целях выполнения ГОЗ;

(2) договор, заключаемый по результатам такой закупки, содержит указание на то, что он заключается в целях выполнения ГОЗ, а также конкретные реквизиты (номер, дата, идентификационный номер) государственного контракта(-ов) по ГОЗ.

19.2.2. В случае проведения закупки в целях выполнения ГОЗ заказчик осуществляет закупку одним из следующих способов:

(1) способом закупки у единственного поставщика по основаниям, предусмотренным в пункте 6.6.2 Положения;

(2) способом запроса предложений, запроса котировок с учетом требований подпунктов 6.4.3 (2) и 6.4.3 (3) Положении;

(3) иными способами закупки в порядке, предусмотренном Положением.

19.2.3. Закупки, осуществляемые в целях выполнения ГОЗ, проводятся с учетом требований Закона 275 – ФЗ и иных принятых в соответствии с ним федеральных законов и НПА Российской Федерации.

19.2.4. Нормы Закона 223 – ФЗ, Закона 135 – ФЗ, иных федеральных законов и НПА Российской Федерации, касающиеся проведения закупок, осуществляемых в целях выполнения ГОЗ, а также нормы Положения и правовых актов Корпорации, принятых в его развитие, применяются в части, не противоречащей Закону 275 – ФЗ.

19.2.5. Условия проекта договора определяются условиями соответствующего государственного контракта, в целях выполнения которого проводится закупка.

19.2.6. Размер НМЦ договора устанавливается в соответствии с методикой определения НМЦ, утвержденной правовым актом Корпорации Положения, а также с учетом требований государственного заказчика, в том числе о представлении расчетно-калькуляционных материалов.

19.2.7. В дополнение к указанному в пункте 10.3.5 Положения заказчик при проведении закупок в целях выполнения ГОЗ в описании предмета закупки вправе указывать товарные знаки, знаки обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименования места происхождения товара или наименования производителя без указания слов «или эквивалент».

19.2.8. Проект договора, если иное не определено законодательством, должен содержать следующие положения:

(1) указание на то, что он заключается в целях выполнения ГОЗ, а также конкретные реквизиты (номер, дата, идентификационный номер) государственного контракта(-ов) по ГОЗ;

(2) условия, определяющие надлежащее исполнение обязательств по поставке продукции, в том числе ее количество, качество, комплектность и соответствие обязательным требованиям, установленным государственным заказчиком для определенных видов продукции в соответствии с Законодательством о техническом регулировании и (или) государственным контрактом и (или) договором, по которому заказчик является головным исполнителем или исполнителем;

(3) срок, на который заключается договор;

(4) права и обязанности исполнителя, включая:

(а) право требовать своевременной оплаты на условиях, предусмотренных договором, надлежащим образом поставленной и принятой заказчиком продукции;

(б) обязанность по поставке продукции на условиях, предусмотренных договором, в том числе по обеспечению с учетом специфики поставляемой продукции ее соответствия обязательным требованиям, установленным государственным заказчиком в соответствии с законодательством о техническом регулировании и (или) государственным контрактом;

(в) обязанность по обеспечению устранения за свой счет недостатков и дефектов, выявленных при приемке продукции и в течение гарантийного срока, если гарантийные обязательства установлены договором на поставку этой продукции;

(г) обязанность по обеспечению раздельного учета затрат, связанных с исполнением договора, в соответствии с Законом 275 – ФЗ;

(д) обязанность оказывать заказчику содействие в обосновании цен на продукцию (в том числе представление по запросу информации о затратах по договору), сроки и условия финансирования (в том числе авансирование) поставок такой продукции;

(е) обязанность по обеспечению допуска уполномоченных представителей государственного заказчика (заказчика) и федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю (надзору) в сфере ГОЗ, в организацию исполнителя и условий для осуществления ими контроля над исполнением государственного контракта (договора) в соответствии с Законом 275 – ФЗ, в том числе на отдельных этапах его исполнения;

(ж) обязанность по организации и проведению предусмотренных технической документацией испытаний опытных и серийных образцов (комплексов, систем) вооружения, военной, специальной, космической, ракетно-космической техники, военного имущества, а также материалов и комплектующих изделий, если проведение таких испытаний предусмотрено технической документацией;

(з) обязанность по соответствию в течение всего срока действия договора требованиям, установленным в соответствии с законодательством в отношении лиц, осуществляющих деятельность в установленных сферах;

(5) права и обязанности заказчика, включая:

(а) право требовать от исполнителя надлежащего исполнения обязательств, предусмотренных договором;

(б) право требовать от исполнителя своевременного устранения выявленных недостатков продукции;

(в) полномочия по осуществлению контроля над исполнением договора, в том числе на отдельных этапах его исполнения, без вмешательства в оперативную хозяйственную деятельность исполнителя при условии включения в договор положений о праве контроля;

(г) обязанность по участию в испытаниях опытных и серийных образцов (комплексов, систем) вооружения, военной, специальной,

космической, ракетно-космической техники, военного имущества, а также материалов и комплектующих изделий;

(д) обязанность по принятию поставленной продукции, соответствующей требованиям, установленным договором, и оплате этой продукции на указанных в нем условиях;

(6) положения, определяющие порядок исполнения договора сторонами:

(а) сведения о месте поставки товаров, выполнении работ, оказания услуг;

(б) условия об оценке соответствия поставляемой продукции требованиям, установленным законодательством о техническом регулировании;

(в) перечень отчетных документов, которые оформляются исполнителем и представляются заказчику для приемки поставленной продукции и ее оплаты;

(г) порядок и сроки осуществления военными представительствами Министерства обороны Российской Федерации, представительствами иного государственного заказчика (далее в настоящем подразделе – представительства государственного заказчика) контроля качества поставляемой продукции, если в отношении этой продукции такой контроль предусмотрен нормативно-технической документацией, документами государственного заказчика или если решение о контроле представительствами государственного заказчика качества поставляемой продукции принято соответствующим государственным заказчиком;

(д) порядок и сроки проведения заказчиком и (или) независимыми экспертами в случаях, установленных Законом 44 – ФЗ, экспертизы поставляемой продукции, а также порядок и сроки оформления результатов такой экспертизы;

(е) порядок и сроки осуществления заказчиком или приемочной комиссией приемки поставляемой продукции, в том числе проверки на соответствие этой продукции требованиям, установленным договором, включая требования в отношении количества, качества и комплектности, и другим условиям договора, а также порядок и сроки оформления результатов приемки и отчетных документов, подтверждающих приемку продукции, или мотивированного отказа в ней;

(ж) порядок возмещения исполнителем убытков, причиненных вследствие ненадлежащего исполнения обязательств по договору;

(7) условия об ответственности заказчика и исполнителя с учетом соответствующих положений государственного контракта (договора), в целях выполнения которого заключается договор;

(8) количество экземпляров договора, имеющих одинаковую юридическую силу;

(9) информацию о наличии сведений, составляющих государственную тайну (при наличии);

(10) иные нормы согласно требованиям Закона 275 – ФЗ и иных принятых в соответствии с ним федеральных законов и НПА Российской Федерации и требований государственного заказчика.

19.2.9. Если предметом договора является поставка товаров, в нем указываются способ и условия доставки государственному заказчику (заказчику) продукции, а также условия перехода права собственности на поставляемую продукцию и рисков ее случайной гибели.

Если государственным заказчиком устанавливаются требования к гарантийным срокам на поставляемую продукцию и (или) объему предоставления гарантий качества поставляемой продукции, к гарантийному обслуживанию продукции, к расходам на эксплуатацию продукции, к обязательности осуществления монтажа и наладки продукции, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание продукции, соответствующие условия также включаются в договор.

Включение в договор условий по указанным в настоящем подпункте вопросам рекомендуется также в случаях, если предусматривается выполнение работ (оказание услуг) по ремонту, сервисному обслуживанию продукции с передачей материальной части этой продукции головному исполнителю (исполнителю).

19.2.10. Заказчик вправе определять в договоре условия, не предусмотренные Положением, если они не противоречат законодательству и условиям государственного контракта, в том числе:

(1) условия о возможности увеличения или уменьшения по предложению заказчика количества поставляемой продукции;

(2) условия о возможности принятия заказчиком решения об одностороннем отказе от исполнения договора;

(3) нормы, учитывающие специфику предмета государственного контракта (договора).

19.2.11. Закупки по ГОЗ, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, проводятся с учетом положений раздела 7.2 Положения.

19.3. Закупки в области ВТС.

19.3.1. Не подпадают под правовое регулирование Положения сделки, совершаемые заказчиками-субъектами ВТС с исполнителями (из числа организаций-разработчиков и производителей продукции военного назначения), определенными федеральными органами исполнительной власти (к сфере деятельности которых относятся такие организации) и участвующими в исполнении контракта на поставку продукции военного назначения иностранным заказчикам в соответствии с законодательством в области военно-технического сотрудничества, а также сделки, совершаемые корпорацией, организациями корпорации в рамках реализации нормативного правового акта Российской Федерации, регулирующего вопросы военно-технического сотрудничества Российской Федерации с иностранными государствами.

19.3.2. Договор, заключаемый в соответствии с пунктом 19.3.1, должен содержать указание на то, что он заключается в рамках ВТС, а также конкретные реквизиты (номер и дата) договора(-ов) с иностранным заказчиком.

19.3.3. Заказчики-субъекты ВТС включают информацию о сделках, указанных в пункте 19.3.1 в РПЗ /ПЗ или ПЗИП, за исключением случаев, когда такая информация содержит сведения, составляющие государственную тайну.

19.3.4. Особенности и порядок выбора организаций – перевозчиков продукции военного назначения и страховых организаций, в которых заказчики-субъекты ВТС осуществляют страхование перевозимой продукции военного назначения, определяются в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2001 № 216.

19.4. Закупки в целях реализации инвестиционных проектов.

19.4.1. При предоставлении заказчику (за исключением ФГУП, Корпорации) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных инвестиций в случае реализации инвестиционных проектов по строительству, реконструкции и техническому перевооружению объектов капитального строительства на такого заказчика при осуществлении им закупок за счет указанных средств

распространяются положения Закона 44 – ФЗ, регулирующие деятельность заказчика в случаях и в пределах, которые определены в соответствии с бюджетным законодательством в рамках договоров об участии Российской Федерации в собственности субъекта инвестиций.

19.4.2. При предоставлении в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными НПА, регулирующими бюджетные правоотношения, средств из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации заказчику, являющемуся ФГУП, на осуществление капитальных вложений в объекты государственной собственности на такого заказчика при планировании и осуществлении им закупок за счет указанных средств распространяются положения Закона 44 – ФЗ, регулирующие отношения, указанные в пунктах 1 – 3 статьи 1 Закона 44 – ФЗ. При этом в отношении такого заказчика при осуществлении этих закупок применяются положения Закона 44 – ФЗ, регулирующие мониторинг закупок, аудит в сфере закупок и контроль в сфере закупок.

19.4.3. В случае, если в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации государственные органы, являющиеся государственными заказчиками, при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной собственности и (или) на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность передали на безвозмездной основе на основании соглашений свои полномочия государственного заказчика ФГУП, такой ФГУП в пределах переданных полномочий осуществляют от лица указанных органов закупки продукции в соответствии с положениями Закона 44 – ФЗ, которые регулируют деятельность государственного заказчика.

19.4.4. Закупки, осуществляемые для реализации инвестиционных проектов, включенных в ГОЗ, проводятся с учетом требований подраздела 19.2 Положения.

19.4.5. Отдельные аспекты закупочной деятельности заказчиком при проведении закупок в целях реализации инвестиционных проектов могут быть установлены договорами о приобретении акций таких заказчиков с учетом норм договоров, заключаемых в соответствии с пунктом 19.4.1 Положения.

19.4.6. В иных случаях закупки, финансируемые в целях реализации инвестиционных проектов, осуществляются в соответствии с нормами Положения.

19.5. Закупки, содержащие сведения, составляющие государственную тайну.

19.5.1. При проведении закупок, по которым в извещении и (или) документации о закупке содержатся сведения, составляющие государственную тайну, заказчик/организатор закупки должен обеспечить соблюдение законодательства по защите государственной тайны.

19.5.2. При проведении закупок, по которым в извещении и (или) документации о закупке содержатся сведения, составляющие государственную тайну, ЗК формируется из числа работников, имеющих право работать со сведениями, составляющими государственную тайну.

19.5.3. Закупки, содержащие в извещении и (или) документации о закупке сведения, составляющие государственную тайну:

(1) не включаются в ПЗ, в том числе ПЗИП;

(2) извещение и документация о закупке, протоколы и любая иная информация по таким закупкам не размещается в ЕИС, на сайте заказчика, на ЭТП.

19.5.4. Закупки, содержащие в извещении и (или) документации о закупке сведения, составляющие государственную тайну, проводятся исключительно в бумажной форме конкурентными способами в закрытой форме, либо у единственного поставщика в случаях, предусмотренных Положением, с учетом особенностей, обусловленных требованиями настоящего подраздела. К участию в закупке, проводимой в соответствии с настоящим подразделом, допускаются только поставщики, приглашенные заказчиком/организатором закупки.

19.5.5. К участникам процедуры закупки в дополнение к требованиям, предусмотренным подразделом 10.4 Положения, устанавливается требование о наличии у них лицензии на проведение работ с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

19.5.6. Передача при проведении закупки участникам извещения, и (или) документации о закупке, иных сведений, составляющих государственную тайну, осуществляется при условии наличия у такого лица лицензии на проведение работ с использованием сведений соответствующей степени секретности, а у физических лиц – соответствующего допуска в порядке, определенном в документации о закупке.

19.5.7. Отчетность о проведении закупок, по которым в извещении и (или) документации о закупке содержатся сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с порядком, предусмотренным законодательством, правовыми актами заказчика.

19.5.8. Проведение процедуры осуществляется с учетом требований раздела 7.2. положения.

19.6. Закупки, сведения о которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС.

19.6.1. Закупки товаров, работ, услуг, осуществляемых в рамках выполнения ГОЗ в целях обеспечения обороны и безопасности Российской Федерации в части заказов на создание, модернизацию, поставки, ремонт, сервисное обслуживание и утилизацию вооружения, военной и специальной техники, на разработку, производство и поставки космической техники и объектов космической инфраструктуры, а также закупки товаров, работ, услуг, включенных в Перечень товаров, работ, услуг в сфере космической деятельности, сведения о закупках которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, утвержденный Распоряжением 1247-р, иные закупки, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона 223 – ФЗ, проводятся конкурентными способами в закрытой форме либо у единственного поставщика в случаях, предусмотренных Положением, с учетом особенностей, обусловленных требованиями настоящего подраздела.

19.6.2. Закупки, указанные в подпункте 19.6.1:

(1) включаются в РПЗ;

(2) не включаются в ПЗ, в том числе ПЗИП;

(3) извещение и документация о закупке не размещается в ЕИС, на сайте заказчика, в открытой части ЭТП;

(4) извещение и документация о закупке размещается на ЗЭТП.

19.6.3. К участию в закупке, проводимой в соответствии с настоящим подразделом, закрытой закупки в электронной форме – допускаются только поставщики из числа лиц, аккредитованных на ЗЭТП.

19.6.4. Проведение процедуры осуществляется с учетом требований раздела 7.2 Положения.

19.7. Закупки инновационной и высокотехнологичной продукции.

19.7.1. Критерии отнесения закупаемой продукции к инновационной и (или) высокотехнологичной продукции устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

19.7.2. Приобретение организацией Корпорации инновационной и (или) высокотехнологичной продукции осуществляется в следующих случаях:

(1) приобретение инновационной и (или) высокотехнологичной продукции в рамках заранее запланированной закупки;

(2) приобретение инновационной и (или) высокотехнологичной продукции, отнесенной к таковой на стадии подготовки извещения, документации о закупке;

(3) приобретение инновационной и (или) высокотехнологичной продукции в случае поступления заявки участника, содержащей в отношении предлагаемой продукции (в рамках основного или альтернативного предложения) признаки, позволяющие отнести такую продукцию к инновационной и (или) высокотехнологичной продукции.

19.7.3. Приобретение инновационной и (или) высокотехнологичной продукции в рамках заранее запланированной закупки осуществляется в следующем порядке:

(1) информация о закупке инновационной и (или) высокотехнологичной продукции указывается в плане закупки инновационной продукции;

(2) информация о закупке инновационной и (или) высокотехнологичной продукции указывается в РПЗ и в ПЗ;

(3) инициатор закупки устанавливает требования к продукции, содержащие признаки, позволяющие отнести продукцию к инновационной и (или) высокотехнологичной продукции;

(4) в извещении, документации о закупке указывается, что предметом закупки является инновационная и (или) высокотехнологичная продукция;

(5) заказчик/организатор закупки проводит закупку способом, определенным в соответствии с настоящим Положением;

(6) заключение договора с участником, предложившим инновационную и (или) высокотехнологичную продукцию, в отношении которого принято решение о заключении договора.

19.7.4. Приобретение инновационной и (или) высокотехнологичной продукции, отнесенной к таковой на стадии подготовки извещения, документации о закупке, осуществляется в следующем порядке:

(1) информация о закупке инновационной и (или) высокотехнологичной продукции может быть не указана в ПЗИП и (или) в РПЗ;

(2) инициатор закупки, иное лицо заказчика, член ЗК, организатор закупки, специализированная организация при подготовке к закупке (до официального размещения) вправе обосновать наличие у закупаемой продукции признаков, позволяющих отнести такую продукцию к инновационной и (или) высокотехнологичной продукции;

(3) в извещении, документации о закупке указывается, что предметом закупки является инновационная и (или) высокотехнологичная продукция;

(4) заказчик/организатор закупки проводит закупку способом, определенным в соответствии с настоящим Положением;

(5) заключение договора с участником, предложившим инновационную и (или) высокотехнологичную продукцию, в случае, если в соответствии с извещением, документацией о закупке такой участник будет признан победителем или иным образом в соответствии с Положением получит право заключить договор с заказчиком.

19.7.5. Приобретение инновационной и (или) высокотехнологичной продукции в случае поступления заявки участника, содержащего в отношении предлагаемой продукции (в рамках основного или альтернативного предложения) признаки, позволяющие отнести такую продукцию к инновационной и (или) высокотехнологичной продукции, осуществляется в следующем порядке:

(1) информация о закупке инновационной и (или) высокотехнологичной продукции может быть не указана в ПЗИП и (или) в РПЗ;

(2) закупка проводится любым конкурентным способом продукции из числа предусмотренных подпунктом 6.1.1(1) Положения;

(3) в извещении, документации о закупке требования к описанию продукции установлены в соответствии с подпунктом 10.6.2(2) Положения;

(4) получение заявки с предложением продукции (в рамках основного и (или) альтернативного предложения), содержащей признаки,

позволяющие отнести такую продукцию к инновационной и (или) высокотехнологичной продукции;

(5) направление заявки инициатору закупки в целях подтверждения того, что предлагаемая продукция в рамках основного и (или) альтернативного предложения содержит критерии (признаки) инновационной и (или) высокотехнологичной продукции;

(6) признание ЗК наличия в составе заявки предложения инновационной и (или) высокотехнологичной продукции и допуск такой заявки;

(7) заключение договора с участником, предложившим инновационную и (или) высокотехнологичную продукцию, в случае, если в соответствии с извещением, документацией о закупке такой участник будет признан победителем или иным образом в соответствии с положением, получит право заключить договор с заказчиком.

19.7.6. В целях стимулирования участников к подаче заявок, содержащих предложения инновационной и (или) высокотехнологичной продукции в порядке, указанном в пункте 19.7.5 Положения, рекомендуется в извещении, документации о закупке при проведении конкурентной процедуры устанавливать требования к описанию продукции в соответствии с подпунктом 10.6.2(2) Положения.

19.7.7. В случае, если при проведении конкурентных процедур закупки требования к описанию продукции указаны в соответствии с подпунктом 10.6.2(2) Положения, в извещении, документации о закупке дополнительно устанавливаются:

(1) критерии (признаки), при соответствии которым предлагаемая участником продукция может быть отнесена к инновационной и (или) высокотехнологичной продукции;

(2) обязанность участника процедуры закупки при описании предлагаемой продукции – указать на соответствие критериям инновационной и (или) высокотехнологичной продукции;

(3) возможность подачи альтернативных предложений (при проведении конкурса или запроса предложений), содержащих критерии (признаки), в соответствии с которыми продукция, предлагаемая в рамках альтернативного предложения, может быть признана инновационной и (или) высокотехнологичной;

(4) подкритерий (в рамках одного из неценовых критериев оценки заявок при проведении закупки способом конкурса или запроса предложений), позволяющий оценивать наличие предложения инновационной и (или) высокотехнологичной продукции.

19.7.8. В целях реализации норм настоящего подраздела заказчик/организатор закупки вправе привлекать должностных лиц заказчика, структурное подразделение, в чьей компетенции находятся вопросы развития инноваций и высоких технологий, экспертов или экспертные организации.

19.7.9. В целях повышения эффективности развития инновационной и высокотехнологической деятельности заказчик рассматривает соответствующие предложения поставщиков, направляемые ими в инициативном порядке вне рамок проводимых закупок.

19.8. Закупки финансовых услуг.

19.8.1. Закупка финансовых услуг осуществляется у банков и иных небанковских и (или) кредитных организаций, удовлетворяющих критериям, установленным Наблюдательным советом Корпорации. В случае отсутствия соответствующего решения Наблюдательного совета Корпорации критерии квалификационного отбора для банков и иных небанковских и (или) кредитных организаций устанавливаются решением генерального директора Корпорации либо уполномоченного им лица.

19.8.2. Заключение договора на оказание финансовых услуг путем проведения конкурентных процедур закупок финансовых услуг осуществляется способом запроса предложений, запроса котировок вне зависимости от размера НМЦ в следующих случаях:

(а) привлечение синдицированных займов, за исключением внутрикорпоративных и внешних двусторонних займов;

(б) посредничество на финансовом рынке (услуги брокеров);

(в) организация выпуска и размещение ценных бумаг;

(г) закупка иных финансовых услуг, не подлежащих размещению у единственного поставщика в соответствии с условиями Положения.

19.8.3. Закупка финансовых услуг, указанных в подпункте 6.6.2 (19) Положения, у поставщиков осуществляется в порядке, установленном пунктами 19.8.4 – 19.8.7 Положения.

19.8.4. Заказчик направляет не менее трех адресных запросов в финансовые организации, прошедшие квалификационный отбор.

19.8.5. Адресный запрос как минимум должен содержать:

(1) наименование и адрес заказчика, контактную информацию;

(2) наименование и объем требуемых финансовых услуг;

(3) условия оплаты;

(4) сроки оказания услуг;

(5) форму ответа с предложением условий и стоимости оказания услуг.

19.8.6. Адресные запросы и ответы на такие запросы должны быть официально оформлены (на бланке с подписью уполномоченных лиц заказчика и финансовой организации соответственно), могут быть отправлены любым способом связи, в том числе по электронной почте, позволяющим однозначно идентифицировать поставщика, и должны содержать информацию, позволяющую сделать вывод об условиях предоставления финансовых услуг: объеме, стоимости, сроках и прочих, либо размещены поставщиком публично.

19.8.7. Полученные ответы должны быть сведены в конкурентный лист по форме, утвержденной правовыми актами Корпорации.

19.8.8. Договор на оказание финансовой услуги может заключаться как на разовое оказание услуги, так и на оказание соответствующих финансовых услуг на регулярной основе.

19.9. Закупки страховых услуг.

19.9.1. Закупки страховых услуг осуществляются в соответствии с типовыми условиями, установленными правовым актом Корпорации, если такие типовые условия установлены Корпорацией в соответствии с пунктом 1.1.6 Положения, конкурентным и неконкурентным способом, в том числе централизованные/консолидированные закупки, закупки с использованием квалификационного отбора поставщиков для отдельной закупки, осуществляются Организатором закупки, определенным правовым актом Корпорации согласно пункту 1.1.6 Положения, с учетом особенностей, установленных настоящим подразделом, в случае отсутствия вышеуказанного акта Корпорации, Заказчик осуществляет закупку самостоятельно.

19.9.2. Заказчики при формировании РПЗ в отношении закупок страховых услуг указывают соответствующего Организатора, определенного правовым актом Корпорации.

19.9.3. Организатор закупки страховых услуг осуществляет:

(1) согласование РПЗ (корректировка РПЗ), включая определение способа, формы закупки и размера НМЦ;

(2) согласование отчетности о результатах закупочной деятельности заказчика в области страхования;

(3) разработку и утверждение извещения, документации о закупке, включая определение размера НМЦ;

(4) утверждает состав ЗК с обязательным включением в состав комиссии представителя заказчика;

(5) организацию и проведение закупки страховых услуг конкурентным и неконкурентным способом, включая централизованные (консолидированные) закупки, независимо от уровня стоимостного порога закупок;

(6) разработку и утверждение извещения, документации о проведении квалификационного отбора для отдельной закупки;

(7) организацию и проведение процедуры квалификационного отбора для отдельной закупки;

(8) при осуществлении закупок страховых услуг Организатор закупки вправе применить процедуру переторжки.

19.9.4. При осуществлении закупок страховых услуг Организатор закупки вправе применить процедуру обеспечения исполнения договора страхования.

19.10. Закупки аудиторских услуг.

19.10.1. Закупка аудиторских услуг осуществляется в соответствии с положением, за исключением отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности организации, в уставном (складочном) капитале которой доля государственной собственности составляет не менее 25 процентов (двадцать пять процентов), а также для проведения аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Корпорации или государственного унитарного предприятия, осуществляемого в соответствии со статьей 5 Закона 307 – ФЗ.

19.10.2. Договор на проведение обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности организации, в уставном (складочном) капитале которой доля государственной собственности составляет не менее 25 процентов (двадцать пять процентов), а также на проведение аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Корпорации или государственного унитарного предприятия заключается по результатам проведения не реже чем один раз в пять лет открытого конкурса в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, при этом установление требования к обеспечению заявок на участие в конкурсе и (или) к обеспечению исполнения контракта не является обязательным.

19.10.3. Заключение договора на оказание аудиторских услуг, кроме случая, указанного в пункте 19.10.2 Положения, осуществляется путем проведения конкурса (раздел 12 Положения) или путем проведения запроса предложений (раздел 14 Положения).

19.10.4. исключен.

19.10.5. Особенности формирования ЗК, принимающей решения в области закупок услуг аудита, подлежат установлению в правовых актах, принятых в развитие Положения.

19.10.6. Формирование состава ЗК осуществляется с учетом следующего:

(1) состав ЗК организации Корпорации или ЗК юридического лица, присоединившегося к Положению, подлежит согласованию с Департаментом экономического и финансового планирования Корпорации;

(2) в состав ЗК организации Корпорации или ЗК юридического лица, присоединившегося к Положению, по решению Департамента экономического и финансового планирования Корпорации может быть включен представитель Корпорации.

19.10.7. Особенности установления требований к НМЦ, к участникам закупок, к порядку и условиям использования критериев допуска и оценки при проведении закупок аудиторских услуг, кроме случая, указанного в пункте 19.10.2 Положения, устанавливаются в правовых актах Корпорации, принимаемых в развитие Положения.

19.10.8. До момента утверждения правовых актов Корпорации, принимаемых в развитие Положения и указанных в настоящем разделе, заказчиками применяются нормы Положения.

19.11. Закупки результатов интеллектуальной деятельности.

19.11.1. Объекты, являющиеся результатами интеллектуальной деятельности и приравненными к ним средствами индивидуализации юридических лиц, продукции и предприятий, которым предоставляется правовая охрана (интеллектуальная собственность), определены в ст. 1225 Гражданского кодекса Российской Федерации.

19.11.2. В случае необходимости разработки, создания результатов интеллектуальной деятельности в качестве способа закупки могут быть применены:

(1) конкурс, запрос предложений, так как определение победителя должно основываться на многокритериальном выборе; при этом минимальная цена договора не может являться основным критерием выбора победителя и наибольшее внимание необходимо уделять квалификации поставщика;

(2) закупка у единственного поставщика в силу объективно сложившегося рынка продукции, потребностей заказчика.

19.11.3. В случае необходимости приобретения конкретного объекта интеллектуальной деятельности (результата интеллектуальной деятельности) решение о способе закупки принимается с учетом специфики предмета закупки, наличия или отсутствия конкурентного рынка.

19.12. Закупки с целью заключения договоров с единичными расценками без фиксированного объема продукции.

19.12.1. Положения настоящего раздела применяются при закупке продукции, точный объем которой на момент заключения договора не может быть установлен.

19.12.2. В РПЗ, ПЗ, ПЗИП указывается максимальное значение цены договора.

19.12.3. При проведении закупки по правилам настоящего подраздела в извещении, документации о закупке указываются в том числе следующие сведения:

(1) максимальное значение цены договора;

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

(3) максимальная стоимостная величина единицы продукции;

(4) весовые коэффициенты (значимость) в отношении каждой стоимостной единицы продукции, если предусмотрена подача ценовых предложений в отношении отдельных единиц продукции, либо указание на то, что участник процедуры закупки должен предложить одинаковый размер (процент) снижения в отношении всех стоимостных величин единиц продукции;

(5) запрет на частичное предложение продукции.

19.12.4. Проект договора должен содержать в том числе следующее:

(1) порядок формирования, поставки партии продукции и порядок ее оплаты;

(2) норму о том, что при заключении и исполнении договора не допускается увеличение стоимостной величины единицы продукции;

(3) норму о том, что оплата продукции осуществляется по стоимостной величине единицы такой продукции, исходя из объема фактически поставленной продукции, в размере, не превышающем размер НМЦ;

(4) указание на то, что заказчик не несет никакой ответственности за неполную выборку продукции в объеме ниже НМЦ;

(5) срок действия договора, а также указание на то, что истечение срока действия договора влечет прекращение обязательств сторон по нему в порядке пункта 3 статьи 425 Гражданского кодекса Российской Федерации.

19.12.5. Заключаемый по результатам закупки договор должен содержать перечень единиц продукции с указанием стоимостной величины по каждой единице продукции, полученной по результатам закупки.

19.12.6. Договор действует до момента поставки продукции на сумму НМЦ, либо до истечения срока действия договора, в зависимости от того, какой момент наступит ранее.

19.12.7. В отчетах, предусмотренных в подразделе 23.1 Положения, указывается НМЦ как максимально возможная сумма всех платежей по договору.

19.13. Закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства.

19.13.1. Заказчики обязаны учитывать особенности участия в закупке субъектов МСП в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством.

19.13.2. Заказчики вправе применять соответствующие особенности, если об их наличии было прямо объявлено в извещении, документации о закупке.

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

(1) участниками которых являются любые участники процедуры закупки, в том числе субъекты МСП;

(2) участниками которых являются только субъекты МСП;

(3) в отношении участников которых устанавливается требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков /соисполнителей из числа субъектов МСП.

19.13.4. Участник процедуры закупки включает в состав заявки декларацию подтверждения своей принадлежности и привлекаемых к исполнению договора субподрядчиков /соисполнителей к субъектам МСП (по форме приложения № 1) или документ, содержащий сведения из единого реестра субъектов МСП.

Срок оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному по результатам закупки у субъектов МСП (пункт 19.13.3), устанавливается в соответствии с ПП 1352.

19.13.5. При проведении закупки в соответствии с подпунктом 19.13.3 (3) Положения в извещении, документации о закупке заказчик устанавливает обязательство участника закупки по раскрытию информации о привлекаемых субподрядчиках /соисполнителях из числа субъектов МСП, в том числе объемах и условиях их привлечения.

19.13.6. Участник закупки считается выполнившим требование по привлечению к исполнению договора Субъектов МСП при условии выполнения требований извещения, документации о закупке по раскрытию информации, указанной в пунктах 19.13.4 и 19.13.5 Положения.

19.13.7. Если в состав коллективного участника закупки входят субъекты МСП, то объем исполнения договора такими членами коллективного участника закупки засчитывается в исполнение требования по привлечению субъектов МСП при условии выполнения требований пунктов 19.13.4 и 19.13.5 Положения по раскрытию информации.

19.13.8. Конкурентная закупка в соответствии с подпунктом 19.13.3(2) Положения осуществляется в соответствии с Положением и с учетом требований, предусмотренных пунктами 19.13.9 – 19.13.23 Положения.

19.13.9. Конкурентная закупка осуществляется путем проведения конкурса в электронной форме, аукциона в электронной форме, запроса котировок в электронной форме или запроса предложений в электронной форме (далее также по тексту настоящего подраздела совместно именуемые – конкурентная закупка).

19.13.10. Проведение конкурентной закупки осуществляется Заказчиком в соответствии с требованиями законодательства и регламентами работы операторов ЭТП, включенных Правительством Российской Федерации в перечень операторов электронных площадок, предусмотренный частью 11 статьи 3.4 Закона № 223-ФЗ. При проведении конкурентной закупки применяются нормы настоящего Положения о проведении конкурса в электронной форме, аукциона в электронной форме, запроса котировок в электронной форме, запроса предложений в электронной форме соответственно с учетом подраздела 19.13 Положения.

19.13.11. При осуществлении конкурентной закупки заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении:

(1) конкурса в электронной форме (далее также по тексту настоящего подраздела – конкурс) в следующие сроки:

(а) не менее чем за 7 (семь) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе в случае, если НМЦ не превышает тридцать миллионов рублей;

(б) не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе в случае, если НМЦ превышает тридцать миллионов рублей;

(2) аукциона в электронной форме (далее также по тексту настоящего подраздела – аукцион) в следующие сроки:

(а) не менее чем за 7 (семь) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе в случае, если НМЦ не превышает тридцать миллионов рублей;

(б) не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе в случае, если НМЦ превышает тридцать миллионов рублей;

(3) запроса предложений в электронной форме (далее также по тексту настоящего подраздела – запрос предложений) не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня проведения такого запроса предложений. При этом НМЦ не должна превышать пятнадцать миллионов рублей;

(4) запроса котировок в электронной форме (далее также по тексту настоящего подраздела – запрос котировок) не менее чем за 4 (четыре) рабочих дня до дня истечения срока подачи заявок на участие в таком запросе котировок. При этом НМЦ не должна превышать семь миллионов рублей.

19.13.12. Конкурс может включать следующие этапы:

(1) проведение в срок до окончания срока подачи заявок на участие в закупке заказчиком обсуждения с участниками закупки функциональных характеристик (потребительских свойств) товаров, качества работ, услуг и иных условий исполнения договора в целях уточнения в извещении о проведении закупки, документации о закупке, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг;

(2) обсуждение заказчиком предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора, содержащихся в заявках участников закупки, в целях уточнения в извещении о проведении закупки, документации о закупке, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг;

(3) рассмотрение и оценка заказчиком поданных участниками закупки заявок на участие в такой закупке, содержащих окончательные предложения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора;

(4) проведение квалификационного отбора участников закупки в электронной форме;

(5) сопоставление дополнительных ценовых предложений участников закупки в электронной форме о снижении цены договора, расходов на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ, услуг.

19.13.13. При включении в конкурс этапов, указанных в пункте 19.13.12 Положения, должны соблюдаться следующие правила:

(1) последовательность проведения этапов такого конкурса должна соответствовать очередности их перечисления в пункте 19.13.12 Положения. Каждый этап конкурса может быть включен в него однократно;

(2) не допускается одновременное включение в конкурс этапов, предусмотренных подпунктами (1) и (2) пункта 19.13.12 Положения;

(3) в извещении о проведении конкурса должны быть установлены сроки проведения каждого этапа такого конкурса;

(4) по результатам каждого этапа конкурса составляется отдельный протокол. При этом протокол по результатам последнего этапа конкурса не составляется. По окончании последнего этапа конкурса, по итогам которого определяется победитель, составляется итоговый протокол;

(5) если конкурс включает в себя этапы, предусмотренные подпунктом (1) или подпунктом (2) пункта 19.13.12 Положения, заказчик указывает в протоколах, составляемых по результатам данных этапов, в том числе информацию о принятом им решении о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора либо об отсутствии необходимости такого уточнения. В случае принятия заказчиком решения о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора заказчик в сроки, установленные документацией о закупке, размещает в ЕИС уточненное извещение о проведении конкурса и уточненную документацию о закупке. В указанном случае отклонение заявок участников конкурса не

допускается, ЗК предлагает всем участникам конкурса представить окончательные предложения с учетом уточненных функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг, иных условий исполнения договора. При этом заказчик в соответствии с требованиями пункта 19.13.11 Положения определяет срок подачи окончательных предложений участников конкурса. В случае принятия заказчиком решения не вносить уточнения в извещение о проведении конкурса и документацию о закупке информация об этом решении указывается в протоколе, составляемом по результатам данных этапов конкурса. При этом участники конкурса не подают окончательные предложения;

(6) обсуждение с участниками конкурса содержащихся в их заявках предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора, предусмотренное подпунктом (2) пункта 19.13.12 Положения, должно осуществляться с участниками конкурса, соответствующими требованиям, указанным в извещении о проведении конкурса и документации о закупке. При этом должны быть обеспечены равный доступ всех участников конкурса, соответствующих указанным требованиям, к участию в этом обсуждении и соблюдение заказчиком положений Федерального закона от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне»;

(7) после размещения в ЕИС протокола, составляемого по результатам этапа конкурса, предусмотренного подпунктами (1) и (2) пункта 19.13.12 Положения, любой участник конкурса вправе отказаться от дальнейшего участия в конкурсе. Такой отказ выражается в непредставлении участником конкурса окончательного предложения;

(8) участник конкурса подает одно окончательное предложение в отношении каждого предмета конкурса (лота) в любое время с момента размещения заказчиком в ЕИС уточненных извещения о проведении конкурса и документации о закупке до предусмотренных такими извещением и документацией о закупке даты и времени окончания срока подачи окончательных предложений. Документацией о закупке может быть предусмотрена подача окончательного предложения с одновременной подачей нового ценового предложения;

(9) если конкурс включает этап, предусмотренный подпунктом (4) пункта 19.13.12 Положения:

(a) ко всем участникам конкурса предъявляются единые квалификационные требования, установленные документацией о закупке;

(б) заявки на участие в конкурсе должны содержать информацию и документы, предусмотренные документацией о закупке, подтверждающие соответствие участников конкурса единым квалификационным требованиям, установленным документацией о закупке;

(в) заявки участников конкурса, которые не соответствуют квалификационным требованиям, отклоняются;

(10) если конкурс включает этап, предусмотренный подпунктом (5) пункта 19.13.12 Положения:

(а) участники конкурса должны быть проинформированы о наименьшем ценовом предложении из всех ценовых предложений, поданных участниками такого конкурса;

(б) участники конкурса подают одно дополнительное ценовое предложение, которое должно быть ниже ценового предложения, ранее поданного ими одновременно с заявкой на участие в конкурсе либо одновременно с окончательным предложением;

(в) если участник конкурса не меняет свое ценовое предложение, он вправе не подавать дополнительное ценовое предложение. При этом ранее поданное им ценовое предложение рассматривается при составлении итогового протокола;

(11) в случае если конкурс предусматривает этап, указанный в подпункте (5) пункта 19.13.12 Положения подача дополнительных ценовых предложений проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении о проведении конкурса и документации о закупке. Информация о времени начала проведения указанного этапа размещается оператором ЭТП в ЕИС в соответствии со временем часовой зоны, в которой расположен заказчик. Продолжительность приема дополнительных ценовых предложений от участников конкурса составляет три часа.

19.13.14. Аукцион может включать в себя этап, указанный в подпункте (4) пункта 19.13.12 Положения, при этом должны соблюдаться следующие правила:

(1) в извещении о проведении аукциона должны быть установлены сроки проведения такого этапа;

(2) ко всем участникам аукциона предъявляются единые квалификационные требования, установленные документацией о закупке;

(3) заявки на участие в аукционе должны содержать информацию и документы, предусмотренные документацией о закупке и

подтверждающие соответствие участников аукциона квалификационным требованиям, установленным документацией о закупке;

(4) заявки участников аукциона, не соответствующих квалификационным требованиям, отклоняются.

19.13.15. Аукцион включает в себя порядок подачи его участниками предложений о цене договора с учетом следующих требований:

(1) «шаг аукциона» составляет от 0,5 процента до 5 процентов НМЦ договора;

(2) снижение текущего минимального предложения о цене договора осуществляется на величину в пределах «шага аукциона»;

(3) участник аукциона не вправе подать предложение о цене договора:

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

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

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

19.13.16. Запрос предложений может включать в себя этап, указанный в подпункте (4) пункта 19.13.12 Положения, при этом должны соблюдаться следующие правила:

(1) в извещении о проведении запроса предложений должны быть установлены сроки проведения такого этапа;

(2) ко всем участникам запроса предложений предъявляются единые квалификационные требования, установленные документацией о закупке;

(3) заявки на участие в запросе предложений должны содержать информацию и документы, предусмотренные документацией о закупке и подтверждающие соответствие участников запроса предложений квалификационным требованиям, установленным документацией о закупке;

(4) заявки участников запроса предложений, не соответствующие квалификационным требованиям, установленным документацией о закупке, отклоняются.

19.13.17. Требования к заявкам в конкурсе, аукционе, запросе предложений предусмотрены подразделами 12.6, 13.6, 14.6 Положения, при этом

заявка на участие в конкурсе, аукционе, запросе предложений состоит из двух частей и ценового предложения.

(1) Первая часть заявки должна содержать описание поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки в соответствии с требованиями документации о закупке.

При этом не допускается указание в первой части заявки на участие в закупке сведений об участнике закупки и о его соответствии единым квалификационным требованиям, установленным в документации о закупке.

В случае содержания в первой части заявки сведений об участнике закупки и (или) о ценовом предложении такая заявка подлежит отклонению;

(2) Вторая часть заявки должна содержать сведения об участнике конкурентной закупке, информацию о его соответствии единым квалификационным требованиям (если они установлены в документации о закупке), об окончательном предложении участника конкурентной закупки о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, качестве работы, услуги и об иных условиях исполнения договора.

В случае содержания во второй части заявки сведений о ценовом предложении такая заявка подлежит отклонению.

19.13.18. Требования к заявкам в запросе котировок предусмотрены подразделом 15.6 Положения, при этом заявка состоит из одной части и ценового предложения и должна содержать:

(1) предложение участника запроса котировок о цене договора;

(2) предусмотренное одним из следующих пунктов согласие участника запроса котировок:

(а) на выполнение работ или оказание услуг, указанных в извещении о проведении запроса котировок, на условиях, предусмотренных проектом договора (в случае, если осуществляется закупка работ или услуг);

(б) на поставку товара, который указан в извещении о проведении запроса котировок и в отношении, которого в таком извещении в соответствии с требованиями пункта 10.3.4 Положения содержится указание на товарный знак, на условиях, предусмотренных проектом договора и не подлежащих изменению по результатам проведения запроса котировок;

(в) на поставку товара, который указан в извещении о проведении запроса котировок и конкретные показатели которого соответствуют значениям эквивалентности, установленным данным извещением (в случае, если участник запроса котировок предлагает поставку товара, который является эквивалентным товару, указанному в таком извещении), на условиях, предусмотренных проектом договора;

(3) иную информацию и документы, предусмотренные извещением о проведении запроса котировок.

19.13.19. При проведении конкурентной закупки обеспечение заявки на участие в закупке (если требование об обеспечении заявок установлено заказчиком в извещении об осуществлении такой закупки, документации о закупке) может предоставляться путем внесения денежных средств или предоставления банковской гарантии. Выбор способа обеспечения осуществляется участником закупки.

Размер обеспечения заявки на участие в закупке не может превышать 2% НМЦ (цены лота).

19.13.20. Субъекты МСП вносят денежные средства, предназначенные для обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке, на специальный счет, открытый им в банке, включенном в перечень, определенный распоряжением Правительства Российской Федерации от 13.07.2018 № 1451-р в соответствии с положениями, предусмотренными статьей 3.4 Закона № 223-ФЗ.

19.13.21. ЗК в течение одного рабочего дня после направления оператором ЭТП результатов осуществленного оператором ЭТП сопоставления ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений, а также информации о ценовых предложениях, дополнительных ценовых предложениях каждого участника конкурса, аукциона, запроса предложений и вторых частей заявок участников закупки на основании результатов оценки заявок на участие в такой закупке присваивает каждой такой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, а в случае проведения аукциона или запроса котировок - наименьшее ценовое предложение, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких таких заявках содержатся одинаковые по степени выгодности условия исполнения договора или одинаковые ценовые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других таких заявок.

19.13.22. Договор по результатам закупки заключается на условиях, которые предусмотрены проектом договора, документацией о закупке, извещением об осуществлении закупки или приглашением принять участие в закупке и заявкой участника закупки, с которым заключается договор.

19.13.23. Договор по результатам закупки заключается не ранее 10 дней и не позднее 20 дней со дня размещения в ЕИС и на ЭТП протокола подведения итогов закупки. Договор заключается с использованием программно-аппаратных средств ЭТП и должен быть подписан электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой закупки, заказчика.

В случае наличия разногласий по проекту договора, направленному заказчиком, участник закупки составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим извещению, документации о закупке и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов. Протокол разногласий направляется заказчику с использованием программно-аппаратных средств ЭТП.

Заказчик рассматривает протокол разногласий и направляет участнику такой закупки доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания.

19.14. Особенности проведения зарубежных закупок.

19.14.1. Заказчики, зарегистрированные в качестве юридического лица на территории Российской Федерации, а также филиалы, представительства или иные обособленные подразделения таких заказчиков, расположенные и ведущие свою деятельность за пределами Российской Федерации, должны обеспечить осуществление закупочной деятельности в соответствии с требованиями Положения, в том числе осуществление планирования, отчетности (разделы 9 и 23 Положения).

19.14.2. Закупки, по результатам которых договоры исполняются, и (или) продукция, поставляемая по договору, будет использоваться на территории иностранного государства, проводятся у единственного поставщика на основании, предусмотренном подпунктом 6.6.2(23) Положения.

19.15. Особенности организации и проведения централизованных/консолидированных закупок.

19.15.1. Централизованные /консолидированные закупки проводятся в целях повышения эффективности закупок одинаковой продукции, необходимой одновременно нескольким заказчикам одной группы.

19.15.2. Централизованные /консолидированные закупки проводятся организатором закупки (подраздел 4.2 Положения) в отношении:

(1) продукции, входящей в перечень, утвержденный правовым актом Корпорации.

19.15.3. Централизованные /консолидированные закупки проводятся способами, предусмотренными Положением. Выбор способа проведения централизованной /консолидированной закупки осуществляется в соответствии с Положением, при этом при определении способа закупки учитывается общая сумма НМЦ централизованной /консолидированной закупки.

19.15.4. Информация о централизованной /консолидированной закупке отражается в РПЗ с указанием организатора закупки.

19.15.5. При централизованной /консолидированной закупке потребность в продукции для нужд конкретного заказчика включается в состав одного общего лота. Объем продукции конкретного заказчика указывается в извещении и документации о закупке.

19.15.6. По результатам централизованной /консолидированной закупки договор по ее результатам заключается заказчиками или организаторами закупки от своего имени или от имени заказчика в объеме, определенном условиями документации о закупке.

19.16. Закупки с установлением приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами

19.16.1. Заказчики, организаторы закупок обязаны применять нормы ПП 925.

19.16.2. В извещение, документацию о закупке включаются следующие сведения:

(1) требование об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;

(2) положение об ответственности участников закупки за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке;

(3) сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;

(4) условие о том, что 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) условие о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных подпунктами "г" и "д" пункта 6 ПП 925, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в извещении, документации о закупке в соответствии с подпунктом 19.16.2 (3), 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;

(6) условие отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

(7) указание страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;

(8) положение о заключении договора с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившемся от заключения договора;

(9) условие о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с настоящим постановлением, 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.

19.17. Квалификационный отбор.

19.17.1. Квалификационный отбор не является закупкой и проводится с целью отбора участников, соответствующих требованиям, установленным в документации о квалификационном отборе.

19.17.2. Квалификационный отбор может проводиться в следующих случаях:

(1) при ОКР, проектно-изыскательских работ;

(2) при закупке аудиторских, оценочных услуг;

(3) при закупке финансовых услуг;

(4) если продукция включена в перечень, предусмотренный правовым актом Корпорации.

19.17.3. По каждому случаю проведения квалификационного отбора, предусмотренного пунктом 19.7.2 Положения, заказчик формирует перечень квалифицированных поставщиков (далее – Перечень), который может пополняться по результатам проведенного дополнительного квалификационного отбора. Срок действия Перечня не может быть более 36 (тридцати шести) месяцев с даты его утверждения. Перечень формируется по форме, установленной приложением № 2 к Положению.

19.17.4. Основанием для включения результатов квалификационного отбора/дополнительного квалификационного отбора в Перечень является составляемый по результатам рассмотрения заявок на участие в квалификационном отборе/дополнительном квалификационном отборе протокол заседания ЗК, размещаемый в ЕИС не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты его подписания. При этом Перечень размещается в порядке, предусмотренном пунктами 19.17.38, 19.17.43 Положения, не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты подписания указанного протокола заседания ЗК, а в случае проведения дополнительного квалификационного отбора в указанный срок вносятся изменения в Перечень.

19.17.5. Дополнительный квалификационный отбор заказчик вправе провести в любое время, а также в случае, установленном в пункте 19.17.36 Положения. Дополнительный квалификационный отбор проводится

на условиях и в порядке, предусмотренном для квалификационного отбора, если иное прямо не установлено настоящим подразделом.

19.17.6. К участникам квалификационного отбора предъявляются требования, предусмотренные пунктами 10.4.3, 10.4.4, 10.4.5 Положения, которые в равной мере распространяются на всех участников и устанавливаются в документации о проведении квалификационного отбора (далее в настоящем подразделе – Документация) с учетом следующих ограничений:

(1) устанавливаемые требования должны быть направлены на выбор в результате закупки поставщика продукции, способного исполнить договор надлежащим образом;

(2) устанавливаемые требования не должны вести к необоснованному ограничению конкуренции среди участников, подавших заявки на участие в квалификационном отборе;

(3) требования должны быть измеряемыми;

(4) должен быть установлен порядок подтверждения участником квалификационного отбора своего соответствия установленным требованиям, а также перечень документов, подтверждающих такое соответствие.

19.17.7 Квалификационные требования должны быть связаны со случаем проведения квалификационного отбора в части требований, указанных в пункте 10.4.5 Положения, основываться, в том числе на требованиях к бухгалтерской отчетности, финансовому состоянию участника, технических регламентов, стандартов, проектной документации, иной нормативно-технической документации.

19.17.8. В случае участия коллективного участника в квалификационном отборе, к нему предъявляются требования, установленные пунктами 10.5.3 – 10.5.11 Положения. При этом такой участник представляет в составе заявки заключенное между лицами, входящими в его состав, соглашение, в котором должно быть определено:

(1) права и обязанности лиц коллективного участника в рамках участия в квалификационном отборе;

(2) что поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, требующих специальной правоспособности, а также реализация прав и обязанностей, требующих специальной правоспособности, осуществляются исключительно лицами, входящими в состав коллективного участника и обладающими необходимой правоспособностью;

(3) лицо, которому в дальнейшем будет предоставляться информация в соответствии с пунктом 19.17.28 Положения;

(4) что каждое из лиц, входящих в состав коллективного участника, в случае признания такого участника соответствующим требованиям Документации и включенным в Перечень, обязуется в случае подачи заявки на участие в последующих закупках заключить соглашение в соответствии с пунктом 10.5.2 Положения, а также подтверждает, что ознакомлено с требованиями к коллективным участникам процедуры закупки, установленными подразделом 10.5 Положения.

19.17.9. Условия квалификационного отбора не могут предусматривать сопоставление заявок участников.

19.17.10. Требования к продукции устанавливаются в соответствии с пунктами 10.3.2 - 10.3.4, подпунктом 10.3.5 (1), пунктом 10.3.6 Положения.

19.17.11. Размещение Документации в ЕИС осуществляется заказчиком не менее чем за 10 рабочих дней до окончания срока подачи заявок и должно содержать:

(1) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика, включая указание контактного лица;

(2) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора закупки, специализированной организации, включая указание контактного лица (в случае привлечения);

(3) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится квалификационный отбор;

(4) правила и порядок проведения квалификационного отбора;

(5) указание о проведении квалификационного отбора/дополнительного квалификационного отбора;

(6) требования к продукции;

(7) срок действия результатов квалификационного отбора;

(8) срок окончания подачи заявок на участие в квалификационном отборе, место, дата и время подачи таких заявок;

(9) срок и порядок рассмотрения заявок на участие в квалификационном отборе;

(10) требования к составу и оформлению заявки на участие в

квалификационном отборе;

(11) дата и время открытия доступа заявок на участие в квалификационном отборе;

(12) указание на право заказчика отказаться от проведения квалификационного отбора;

(13) сведения о правах и обязанностях, которые получают участники, прошедшие квалификационный отбор;

(14) требования к участникам квалификационного отбора, в том числе квалификационные;

(15) разъяснения и изменения условий Документации;

(16) сведения о праве участника квалификационного отбора обжаловать условия Документации, действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, специализированной организации, ЗК, ЭТП в соответствии с разделом 22 Положения, а также адрес и реквизиты, указанные на сайте Корпорации для подачи такой жалобы;

(17) официальный сайт заказчика в соответствии с пунктом 19.17.38 Положения, официальный сайт Корпорации в соответствии с пунктом 19.17.43 Положения.

19.17.12. Внесение изменений, разъяснения Документации осуществляется заказчиком в порядке, установленном подразделами 10.18, 10.19 Положения.

Заказчик вправе в любой момент отказаться от проведения квалификационного отбора до подписания протокола заседания ЗК. Такой отказ оформляется в виде извещения об отказе от проведения квалификационного отбора, подписывается руководителем заказчика или уполномоченным им лицом и размещается в ЕИС в течение 3 (трех) рабочих дней с даты его подписания, при этом заказчик не несет ответственности за понесенные участником расходы.

19.17.13. Подача заявок на участие в квалификационном отборе производится в следующем порядке:

(1) участник формирует заявку в соответствии с требованиями и условиями, указанными в Документации, при этом каждый участник вправе подать только одну заявку;

(2) подача заявки означает, что участник изучил Положение, Документацию (включая все приложения к ней), а также изменения и разъяснения к ней и безоговорочно согласен с условиями участия в

квалификационном отборе, содержащимися в Документации;

(3) заявка подается посредством функционала ЭТП в соответствии с регламентом ЭТП и подписывается ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника квалификационного отбора. При этом не допускается установление заказчиком в Документации требования о предоставлении копии заявки в печатном виде /на бумажном носителе.

19.17.14. Заявка на участие в квалификационном отборе должна соответствовать требованиям Документации и содержать:

(1) согласие на участие в квалификационном отборе;

(2) наименование с указанием организационно-правовой формы, местонахождения, адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, иные контактные данные и реквизиты, согласно требованиям Документации;

(3) полученная не ранее чем за 3 (три) месяца до дня размещения Документации копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей); копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); копии легализованных или апостилированных в установленном порядке документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 3 (три) месяца до дня размещения в ЕИС Документации с их нотариально заверенным переводом на русский язык. Выписки, предусмотренные настоящим подпунктом, могут быть сформированы не ранее чем за 30 (тридцать) дней до дня подачи заявки на участие в квалификационном отборе на официальном сайте Федеральной налоговой службы по адресу: http://egrul.nalog.ru/#, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

(4) копии учредительных документов в действующей редакции (для юридического лица), копии документов, удостоверяющих личность (для физического лица);

(5) копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника квалификационного

отбора – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника квалификационного отбора без доверенности (далее по подпункту – руководитель)). В случае если от имени участника квалификационного отбора действует иное лицо, заявка должна содержать также копию доверенности на осуществление действий от имени участника квалификационного отбора, оформленную в соответствии с Законодательством. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка должна содержать также копию документа, подтверждающего полномочия такого лица;

(6) копии документов, подтверждающих соответствие участника квалификационного отбора обязательным требованиям, установленным в соответствии с Законодательством, в случае если в соответствии с Законодательством по предмету квалификационного отбора требуется наличие таких документов и их перечень был указан в Документации о закупке;

(7) декларация о соответствии участника квалификационного отбора требованиям, установленным подпунктами 10.4.3 (3) – 10.4.3 (6), пунктом 10.4.4 Положения;

(8) документы, подтверждающие квалификационные требования, установленные заказчиком в соответствии с пунктом 19.17.7 Положения;

(9) в случае если на стороне участника квалификационного отбора выступает несколько лиц, в составе заявки в отношении каждого такого лица должны быть предоставлены документы, указанные в подпунктах 19.17.14 (1) – 19.17.14 (8) Положения, с учетом особенностей, установленных в Документации, а также копия заключенного между ними соглашения, соответствующего требованиям, установленным в Документации.

19.17.15. Документы в составе заявки представляются в электронной форме. Все документы, в том числе формы, заполненные в соответствии с требованиями Документации и входящие в состав заявки, должны быть представлены участником квалификационного отбора посредством использования функционала ЭТП в отсканированном виде в доступном для прочтения формате и подписаны ЭП лица, которое является уполномоченным представителем участника квалификационного отбора и полномочия которого подтверждены

документами, входящими в состав заявки (один файл – один документ). Рекомендуется все файлы заявки на участие в квалификационном отборе, размещенные участником на ЭТП, сопровождать наименованием, позволяющим идентифицировать содержание данного файла заявки на участие в квалификационном отборе, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. Допускается размещение на ЭТП документов, сохраненных в архивах, при этом размещение на ЭТП архивов, разделенных на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается.

Участник квалификационного отбора вправе подать, изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до установленных в Документации даты и времени окончания срока подачи заявок в порядке, установленном функционалом ЭТП.

19.17.16. Открытие доступа к заявкам на участие в квалификационном отборе производится в установленное в Документации время одновременно ко всем поданным заявкам.

19.17.17. При проведении процедуры открытия доступа к поданным заявкам заседание ЗК не проводится, при этом заказчику посредством программных и технических средств ЭТП предоставляется доступ к поданным заявкам в полном объеме, включая документы, представленные участником квалификационного отбора при получении аккредитации (в статусе поставщика) и направленные оператором ЭТП вместе с заявкой.

19.17.18. Рассмотрение заявок осуществляется ЗК на основании установленных в Документации измеряемых критериев отбора в сроки, установленные в Документации. Срок рассмотрения заявок не может превышать 10 рабочих дней с даты окончания срока подачи заявок на участие в квалификационном отборе.

19.17.19. По результатам рассмотрения каждой поступившей заявки ЗК принимает решение о соответствии или о несоответствии участника требованиям Документации, включении участника, соответствующего требованиям Документации, в Перечень и формирует протокол, предусмотренный пунктом 19.17.4 Положения, подписываемый ЗК не позднее даты окончания срока рассмотрения заявок, который должен содержать:

(1) наименование продукции;

(2) случай проведения квалификационного отбора (пункт 19.17.2

Положения);

(3) дата и время проведения процедуры рассмотрения заявок на участие в квалификационном отборе;

(4) наименование ЗК и (или) реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие у ЗК кворума для принятия решений;

(5) общее количество и наименование участников квалификационного отбора, подавших заявки;

(6) решение, принимаемое по результатам рассмотрения заявок с указанием требований Документации, которым не соответствует участник, а также положений заявки, не соответствующих требованиям такой Документации;

(7) результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании;

(8) иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.

19.17.20. ЗК отклоняет заявку участника по следующим основаниям:

(1) непредоставление в составе заявки документов и сведений, предусмотренных Документацией;

(2) нарушение требований Документации к содержанию заявки;

(3) несоответствие участника требованиям Документации;

(4) наличие в составе заявки недостоверных сведений;

(5) по основаниям, предусмотренным пунктом 19.17.37 Положения.

19.17.21. Отклонение заявки участника по основаниям, не предусмотренным в пункте 19.17.20 Положения, не допускается.

19.17.22. Любой участник квалификационного отбора после размещения в ЕИС протокола заседания ЗК, указанного в пункте 19.17.4 Положения, вправе направить Заказчику посредством функционала ЭТП запрос о разъяснении результатов рассмотрения его заявки. Заказчик не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику посредством функционала ЭТП соответствующие разъяснения. Не предоставляются разъяснения результатов рассмотрения заявок в отношении иных участников квалификационного отбора.

19.17.23. Квалификационный отбор признается несостоявшимся, если по окончании срока подачи заявок на участие в квалификационном отборе подано менее 3 (трех) заявок либо по результатам

рассмотрения заявок на участие в квалификационном отборе принято решение о признании соответствующим квалификационным требованиям менее 3 (трех) участников; при этом в протокол заседания ЗК вносится соответствующая информация. В случае признания квалификационного отбора несостоявшимся по указанным основаниям, заказчик вправе:

(1) продлить срок подачи заявок на срок не менее 7 рабочих дней до окончания подачи заявок. При этом участники, признанные соответствующими квалификационным требованиям, повторно заявку не подают и сведения о таких участниках вносятся в протокол заседания ЗК;

(2) завершить квалификационный отбор.

19.17.24. Заказчик вправе проводить закупку по результатам квалификационного отбора, предмет которой соответствует случаю проведения квалификационного отбора (пункт 19.17.2 Положения):

(1) среди участников, включенных в Перечень;

(2) среди неограниченного числа участников с предоставлением приоритета участникам, включенным в Перечень.

19.17.25. Закупка по результатам квалификационного отбора проводится по правилам и в порядке, установленным для соответствующего способа закупки с учетом особенностей, предусмотренных настоящим подразделом. При этом заказчик устанавливает в извещении и (или) документации о закупке сведения о том, что закупка проводится в соответствии с пунктом 19.17.24 Положения.

19.17.26. Участник процедуры закупки, не прошедший или не проходивший квалификационный отбор, не допускается к участию в последующих закупках в случае их проведения в соответствии с подпунктом 19.17.24(1) Положения. При этом если такой участник подает заявку на участие в последующих закупках в указанном случае, ЗК обязана отклонить такую заявку на основании несоответствия участника установленному требованию об успешном прохождении квалификационного отбора (в извещении и (или) документации о закупке должно быть установлено соответствующее основание для отклонения).

19.17.27. При проведении закупки в соответствии с подпунктом 19.17.24 (2) Положения заказчик устанавливает в документации о закупке в соответствии с подразделом 10.13 Положения порядок оценки и сопоставления заявок. При этом используется неценовой

подкритерий «репутация участника закупки» критерия оценки «квалификация участника закупки» в рамках которого оценивается наличие сведений об участнике в Перечне. При этом значимость такого подкритерия должна составлять не более 50 процентов от общей значимости всех подкритериев критерия оценки «квалификация участника закупки».

19.17.28. Дополнительно к официальному размещению извещения и (или) документации о закупке в соответствии с подразделом 3.1 Положения заказчик обязан пригласить всех участников, включенных в Перечень, путем одновременного направления им в день официального размещения извещения и (или) документации о закупке официального письма на бланке заказчика с приглашением к участию в закупке, в том числе с помощью средств оперативной связи (приоритетный способ отправки – электронная почта).

19.17.29. Закупка по результатам квалификационного отбора проводится при условии, если в Перечне содержатся сведения не менее чем о 3 (трех) участниках квалификационного отбора.

19.17.30. По решению ЗК исключается из Перечня участник квалификационного отбора, который:

(1) перестал соответствовать требованиям, установленным в соответствии с пунктами 19.17.6, 19.17.7 Положения;

(2) с которым заключен договор при проведении закупки по результатам квалификационного отбора и при этом:

(а) признан уклонившимся от заключения договора;

(б) договоры с таким поставщиком расторгнуты по решению суда или в одностороннем порядке в связи с существенным нарушением им условий договора;

(в) не принял участие в закупках по результатам квалификационного отбора, и доля таких закупок составляет более 50 процентов от закупок, объявленных в соответствии с настоящим подразделом в течение 12 (двенадцати) месяцев с даты включения такого участника в Перечень.

19.17.31. По решению ЗК исключается из Перечня участник квалификационного отбора, о котором, в том числе из средств массовой информации, получены сведения о наличии финансовых, репутационных и иных рисков, связанных с деятельностью такого участника.

19.17.32. Решение об исключении участника из Перечня должно содержать:

(1) случай исключения участника квалификационного отбора из Перечня в соответствии с пунктами 19.17.30, 19.17.31 Положения;

(2) реквизиты Перечня, содержащего сведения о таком участнике квалификационного отбора;

(3) иные сведения, которые Заказчик сочтет нужным указать.

19.17.33. Решение об исключении участника квалификационного отбора из Перечня на основании пункта 19.17.30 Положения публикуется на официальном сайте заказчика в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия такого решения. В указанный срок заказчик направляет уведомление такому участнику о его исключении, с обоснованием такого исключения и указанием конкретных норм Положения, а также вносит изменения в Перечень.

19.17.34. Заказчик в целях принятия решения в соответствии с пунктом 19.17.31 Положения направляет участнику квалификационного отбора запрос, в том числе с помощью средств оперативной связи (приоритетный способ – электронная почта) о предоставлении мотивированного пояснения с приложением обосновывающих сведений и документов в срок, указанный в таком запросе.

19.17.35. В случае, если представленные в соответствии с пунктом 19.17.34 Положения пояснения, документы и сведения являются недостаточными или не представлены в срок, указанный в запросе, ЗК принимает решение об исключении участника квалификационного отбора из Перечня и в течение 3 (трех) рабочих дней с даты его принятия уведомляет участника о принятом решении и публикует такое решение на официальном сайте, а также вносит изменения в Перечень.

19.17.36. В случае если по результатам принятого ЗК решения, предусмотренного пунктом 19.17.32 Положения, в Перечне содержатся сведения менее, чем о 3 (трех) участниках квалификационного отбора заказчик вправе провести дополнительный квалификационный отбор или признать такой Перечень утратившим силу. При проведении дополнительного квалификационный отбора участники, включенные в Перечень, заявки на участие в таком дополнительном квалификационном отборе не подают.

19.17.37. Участник квалификационного отбора, исключенный из Перечня в соответствии с пунктами 19.17.30, 19.17.31 Положения, вправе подать

заявку на участие в квалификационном отборе/дополнительном квалификационном отборе не ранее чем через 6 месяцев с даты такого исключения.

19.17.38. На официальном сайте заказчика должен быть обеспечен подраздел, содержащий информацию о проведении квалификационного отбора, в том числе Перечень. При этом заказчик обязан поддерживать такую информацию в актуальном состоянии, доступном для ознакомления неограниченному кругу лиц, без взимания платы.

19.17.39. Заказчик в целях проведения квалификационного отбора вправе привлечь организатора закупки, специализированную организацию.

19.17.40. Конкретный перечень функций или часть функций по проведению квалификационного отбора, порядок подготовки задания на проведение квалификационного отбора, его форма, порядок передачи задания на квалификационный отбор организатору закупки, распределение прав и обязанностей, расходов и ответственности сторон, в том числе при возникновении внутренних и внешних разногласий в ходе или по результатам проведенного квалификационного отбора, между заказчиком и организатором закупки, порядок формирования и размер вознаграждения определяется в договоре в соответствии с порядком, установленным правовым актом Корпорации. Организатор закупки проводит квалификационный отбор от своего имени или от имени заказчика.

19.17.41. Специализированная организация в целях проведения квалификационного отбора привлекается заказчиком/организатором закупки на основании договора, в том числе для разработки Документации и размещения ее в ЕИС, размещения в ЕИС документов, формируемых в ходе квалификационного отбора, выполнения иных функций, связанных с обеспечением проведения квалификационного отбора. При этом специализированной организации не могут быть переданы функции заказчика по утверждению Документации, ЗК. Представитель специализированной организации может участвовать в работе ЗК (в случае назначения). Договором определяется конкретный перечень функций, выполняемых специализированной организацией, распределение прав и обязанностей, расходов и ответственности сторон, в том числе при возникновении внутренних и внешних разногласий в ходе или по результатам проведенного квалификационного отбора, между заказчиком/организатором закупки и специализированной организацией, порядок формирования и размер вознаграждения в

соответствии с порядком, установленным правовым актом Корпорации.

19.17.42. Корпорация вправе провести квалификационный отбор, результаты которого являются обязательными для организаций Корпорации и иных юридических лиц, присоединившихся к Положению. В этом случае закупки организаций Корпорации и иных юридических лиц, присоединившихся к Положению, осуществляются с соблюдением положений настоящего подраздела.

19.17.43. В случае, указанном в пункте 19.17.42 Положения, Корпорация осуществляет ведение Перечня на официальном сайте Корпорации. Корпорация вправе в любое время признать Перечень утратившим силу.

19.17.44. В случае, если ведение Перечня осуществляет Корпорация, заказчик направляет в Корпорацию уведомление:

(1) о том, что участник, включенный в Перечень, не подавал заявку на участие в закупке, с приложением сведений и документов о приглашении заказчиком такого участника для участия в закупке, в случае, указанном в подпункте 19.17.30 (2) (в) Положения, не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты окончания подачи заявок на участие в таком квалификационном отборе;

(2) о наступлении случая, установленного пунктами 19.17.30 (за исключением подпункта 19.17.30 (2) (в) Положения), 19.17.31 Положения, с приложением обосновывающих сведений и документов, не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты обнаружения заказчиком такого случая.

19.17.45. Корпорация вправе установить особенности проведения квалификационного отбора.

ГЛАВА VIII. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРОВ

20. Заключение договоров.

20.1. Общие положения по заключению договора.

20.1.1. Заключение договора осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством, Положением, правовыми актами Корпорации, извещением, документацией о закупке.

20.1.2. В случае, если отдельными разделами Положения, в том числе в отношении особых закупочных ситуаций, установлены особенности заключения договоров, не предусмотренные настоящей главой, требования настоящей главы применяются с учетом особенностей, установленных в таких разделах, при этом положения специальных разделов имеют приоритет.

20.1.3. В случае, если в соответствии с законодательством, учредительными документами, указаниями собственника, учредителя, иных органов управления либо особенностями заключаемого договора для его заключения необходимо получение предварительного согласия (одобрения, согласования) договор заключается не позднее чем через 5 (пять) дней с даты получения соответствующего согласия (одобрения, согласования). Сведения о необходимости получения предварительного согласия (одобрения, согласования) и их последствия указываются в извещении, документации о закупке.

20.1.4. Если документ, подтверждающий специальную правоспособность и необходимый для осуществления видов деятельности, предусмотренных договором, закончил свое действие до момента заключения договора, договор с таким лицом заключается только после предоставления им действующего разрешительного документа или иного документа, подтверждающего право лица на осуществление видов деятельности по предмету договора. При этом такой документ должен быть предоставлен в течение установленного для подписания договора срока (пункт 20.2.11(1) Положения).

20.1.5. Порядок заключения, исполнения и мониторинга исполнения договора определяется в разделах 20 – 21 Положения и в случае необходимости может детализироваться в правовых актах Корпорации, принимаемых в развитие Положения, и (или) в правовых актах заказчика, соответствующих требованиям настоящего Положения.

20.1.6. В случае уклонения победителя закупки от подписания договора либо отстранения победителя закупки заказчик или организатор закупки выполняет действия, указанные в пункте 20.6.3 Положения.

20.2. Порядок заключения договора.

20.2.1. Договор по итогам процедуры закупки заключается:

(1) в случае проведения торгов – не ранее 10 (десяти) дней и не позднее 20 (двадцати) дней после официального размещения протокола, которым были подведены итоги торгов

(2) при проведении закупки у единственного поставщика договор заключается после официального размещения извещения о закупке, но не позднее 20 (двадцати) дней после официального размещения извещения, кроме случаев, определенных в подпунктах 6.6.2(1) – 6.6.2 (3), 6.6.2 (36) – 6.6.2 (38), 6.6.2 (46), 6.6.2 (51), 6.6.2 (57), пункте 16.1.9 Положения.

20.2.2. В случае если при проведении конкурентной процедуры закупки на положения извещения и(или) документации о закупке или на действия /бездействие заказчика, организатора закупки, ЗК, ЭТП была подана жалоба в порядке, установленном разделом 22 Положения, или в административном порядке, предусмотренном законодательством, договор заключается не позднее чем через 5 (пять) дней с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) заказчика, ЗК, ЭТП.

20.2.3. Договор по итогам закупки, проводимой в бумажной форме, заключается только в бумажной форме. Договор по итогам закупки, проводимой в электронной форме, может заключаться в бумажной форме или в электронной форме с использованием функционала ЭТП в случае, если это было предусмотрено извещением, документацией о закупке.

20.2.4. Проект договора, заключаемого по итогам закупки, а также обеспечение исполнения договора (если такое требование было установлено в соответствии с подразделом 10.11 Положения) направляется лицом, с которым заключается договор, в адрес заказчика, организатора закупки в течение 10 (десяти) дней с даты:

(1) официального размещения протокола, которым были подведены итоги закупки и определен ее победитель;

(2) поступления единственному поставщику по адресу электронной почты уведомления об официальном размещении извещения о закупке у единственного поставщика, кроме случаев, предусмотренных подпунктом 20.2.1(2) Положения;

(3) проведения преддоговорных переговоров в случае, если они проводились (подраздел 20.4 Положения);

(4) поступления лицу, с которым заключается договор в случае уклонения победителя закупки, по адресу электронной почты уведомления, об официальном размещении протокола об отстранении победителя закупки в случаях, предусмотренных извещением, документацией о закупке (подраздел 11.8 Положения);

(5) поступления лицу, с которым заключается договор в случае уклонения победителя закупки, по адресу электронной почты уведомления, об официальном размещении протокола об уклонении победителя закупки от заключения договора (если возможность заключения договора с таким лицом предусмотрена извещением, документацией о закупке).

20.2.5. Уведомление, направляемое на адрес электронной почты в случаях, установленных подпунктами 20.2.4(4), 20.2.4(5) Положения, должно содержать в том числе информацию о действиях, которые должно совершить лицо, которому направлено такое уведомление, дату окончания срока совершения таких действий, а также информацию о последствиях невыполнения таких действий.

20.2.6. Если иное не установлено в извещении, документации о закупке, проект договора, заключаемый по итогам закупки, формируется лицом, с которым заключается договор, в соответствии с условиями извещения, документации о закупке, подписывается уполномоченным представителем такого лица и в сроки, установленные пунктом 20.2.4 Положения, направляется заказчику, организатору закупки одним из следующих способов:

(1) нарочным ответственному исполнителю заказчика, организатора закупки;

(2) посредством курьерской или иной службы доставки;

(3) почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу заказчика, организатора закупки, указанному в извещении и документации о закупке.

20.2.7. Лицо, с которым заказчиком заключается договор, несет полную ответственность за соответствие направляемого проекта договора условиям извещения, документации о закупке, условиям своей заявки (при проведении конкурентных способов закупки), а также условиям преддоговорных переговоров и прочим условиям в соответствии с пунктом 20.2.14 Положения.

20.2.8. В случае, если проект договора сформирован лицом, с которым заключается договор, с нарушением требований пункта 20.2.14 Положения, заказчик, организатор закупки уведомляет об этом такое лицо по адресу электронной почты и предоставляет ему разумный

срок, но не более 3 (трех) дней, на устранение выявленных нарушений. В случае неустранения выявленных нарушений лицо, с которым заключается договор, признается уклонившимся от заключения договора (подраздел 20.6 Положения).

20.2.9. Заказчик имеет право установить в извещении, документации о закупке иной, не противоречащий положению, порядок обмена документами при заключении договора по результатам проведения закупки.

20.2.10. В целях оптимизации документооборота, а также в случаях возникновения у лица, с которым заключается договор, сложностей при формировании проекта договора, допускается предварительное согласование проекта договора, а также обмен иными документами, представляемыми на этапе заключения договора, с использованием электронной почты и (или) функционала ЭТП при соблюдении следующих ограничений:

(1) заказчик, организатор закупки, лицо, с которым заключается договор, обязаны обеспечить возможность сохранения истории направления электронных писем, включая дату и время направления письма, содержания прикрепленных документов, а также подтверждения получения письма адресатом;

(2) электронное письмо направляется заказчику, организатору закупки по адресу, указанному в извещении и документации о закупке, либо лицу, с которым заключается договор, по адресу, указанному в заявке, а при закупке у единственного поставщика – по адресу, указанному в проекте договора;

(3) направление проекта договора лицом, с которым заключается договор, по адресу электронной почты заказчика, организатора закупки не может заменить направление проекта договора в порядке, указанном в пункте 20.2.4 Положения.

20.2.11. Порядок заключения договора по итогам закупки конкретизируется в извещении, документации о закупке в соответствии с Положением и должен включать в себя следующие положения:

(1) срок заключения договора с учетом пунктов 20.2.1 и 20.2.4 Положения;

(2) порядок обмена документами при заключении договора по результатам проведения закупки;

(3) перечень условий проекта договора, в отношении которых допускается предоставление участником закупки встречных предложений;

(4) возможность и условия проведения преддоговорных переговоров.

20.2.12. В случае, если при проведении процедуры закупки было установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора, договор по итогам закупки заключается только после предоставления лицом, с которым заключается договор, такого обеспечения в размере, порядке и форме, предусмотренных извещением, документацией о закупке.

20.2.13. В случае, если при проведении процедуры закупки лицом, с которым заключается договор, должны быть выполнены антидемпинговые мероприятия, договор по итогам закупки заключается только при условии выполнения участником закупки таких мероприятий и их надлежащего (документального) подтверждения.

20.2.14. Проект договора, заключаемый по итогам конкурентной процедуры закупки, формируется лицом, с которым заключается договор по итогам закупки, если иной порядок обмена документами не был предусмотрен извещением, документацией о закупке, путем включения в проект договора, размещенного в составе извещения, документации о закупке:

(1) условий исполнения договора, предложенных победителем закупки (лицом, с которым заключается договор при уклонении победителя закупки) и являющихся критериями оценки;

(2) встречных предложений победителя закупки (лица, с которым заключается договор при уклонении победителя закупки) по проекту договора в случае, если такие предложения допускались документацией о закупке;

(3) реквизитов победителя закупки (лица, с которым заключается договор при уклонении победителя закупки);

(4) условий, по которым было достигнуто соглашение по итогам преддоговорных переговоров.

20.2.15. Проект договора, заключаемого по итогам закупки у единственного поставщика, составляется путем включения в проект договора:

(1) реквизитов лица, с которым заключается договор;

(2) условий, по которым было достигнуто соглашение по итогам преддоговорных переговоров.

20.2.16. При проведении закупки у единственного поставщика по основанию, предусмотренному подпунктом 6.6.2(37), договор с поставщиком может быть заключен в форме, предусмотренной пунктами 2 и 3 статьи 434 Гражданского кодекса Российской Федерации. В этом

случае действие раздела 20 Положения действует в части, не противоречащей настоящему пункту.

20.2.17. Заказчик официально размещает информацию о заключении договора в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

20.3. Лицо, с которым заключается договор.

20.3.1. Лицом, с которым заключается договор по результатам закупки, является:

(1) победитель закупки;

(2) участник закупки, с которым заключается договор при уклонении победителя закупки (в случае обращения заказчика к нему с предложением о заключении договора);

(3) участник закупки, с которым заключается договор при отстранении победителя закупки (в случае обращения заказчика к нему с предложением о заключении договора);

(4) единственный поставщик, с которым заключается договор в случаях, предусмотренных подразделом 6.6 Положения.

20.3.2. Договор по результатам закупки может заключаться с лидером коллективного участника закупки или со всеми членами коллективного участника в случае принятия заказчиком соответствующего решения на основании извещения, документации о закупке.

20.3.3. В случае, если ЗК приняла решение об отстранении победителя закупки (подраздел 11.8 Положения), договор заключается с участником закупки, заявке которого был присвоено второе место в ранжировке (подраздел 20.6 Положения).

20.3.4. Договор по результатам закупки, участниками которой являлись только субъекты МСП согласно требованиям законодательства Российской Федерации, актов Корпорации, заключается в сроки и на условиях, определенных в извещении, документации о закупке в соответствии с Законодательством.

20.4. Преддоговорные переговоры.

20.4.1. После определения лица, с которым заключается договор, заказчик, организатор закупки вправе провести с ним преддоговорные переговоры в отношении положений проекта договора, если проведение преддоговорных переговоров было предусмотрено извещением, документацией о закупке. Преддоговорные переговоры

проводятся с учетом норм настоящего подраздела, норм правовых актов Корпорации.

20.4.2. Преддоговорные переговоры могут быть проведены в очной или заочной форме, в том числе с помощью средств аудио-, видео-конференцсвязи. Формат проведения преддоговорных переговоров определяет заказчик, организатор закупки.

20.4.3. Преддоговорные переговоры могут быть проведены по следующим аспектам:

(1) снижение цены договора без изменения объема закупаемой продукции;

(2) увеличение объема закупаемой продукции не более чем на 10 процентов (десять процентов) без увеличения цены договора;

(3) улучшение условий исполнения договора для заказчика (сокращение сроков исполнения договора (его отдельных этапов), отмена или уменьшение аванса, предоставление отсрочки или рассрочки при оплате, улучшение характеристик продукции, увеличение сроков и объема гарантии);

(4) уточнение сроков исполнения обязательств по договору, в случае если договор не был подписан в планируемые сроки в связи с рассмотрением жалобы в порядке раздела 22 Положения, в связи с административным производством, с судебным разбирательством, с необходимостью соблюдения корпоративных требований по заключению договора (пункт 20.1.3 Положения);

(5) включение условий, обусловленных изменениями законодательства или предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления;

(6) уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в извещении, документации о закупке и заявке лица, с которым заключается договор, при условии, что это не меняет существенные условия договора, а также условия, являвшиеся критериями оценки;

(7) уточнение условий договора в случае заключения договора у единственного поставщика.

20.4.4. Преддоговорные переговоры, направленные на изменение условий заключаемого договора, которое ведет к ухудшению условий договора для заказчика, запрещаются.

20.4.5. Результаты преддоговорных переговоров фиксируются в виде согласованной редакции проекта договора и должны быть учтены лицом, с которым заключается договор, при формировании проекта договора.

20.4.6. В случае, если при заключении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, заказчик или организатор закупки, проводящий закупку для заказчика, не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор официально размещает информацию об изменении договора с указанием измененных условий.

20.5. Отказ заказчика от заключения договора.

20.5.1. Заказчик обязан заключить договор по итогам закупки, проведенной в форме торгов, с лицом, признанным победителем закупки.

20.5.2. Заказчик вправе отказаться от заключения договора по итогам закупки, в случаях:

(1) возникновение обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность заключения и (или) исполнения договора;

(2) необходимость исполнения предписания контролирующих органов и (или) вступившего в законную силу судебного акта;

(3) изменение норм законодательства, регулирующих порядок исполнения договора и (или) обосновывающих потребность в продукции.

20.5.3. Информация об отказе от заключения договора должна быть официально размещена не позднее чем через 3 (три) дня после принятия такого решения.

20.6. Последствия уклонения участника от заключения договора.

20.6.1. Участник закупки признается уклонившимся от заключения договора в случае:

(1) непредставления подписанного им договора в предусмотренные извещением, документацией о закупке сроки;

(2) непредставления им обеспечения исполнения договора, в том числе предоставление обеспечения исполнения договора в меньшем размере, предоставление обеспечения исполнения договора с нарушением требований извещения, документации о закупке или предоставление обеспечения исполнения договора в ненадлежащей форме ;

(3) поступления заказчику в письменной форме заявления об отказе от подписания договора;

(4) предъявления встречных требований по условиям договора, за исключением случаев, предусмотренных извещением, документацией о закупке.

20.6.2. В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора заказчик вправе:

(1) обратиться в суд с иском о понуждении победителя закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора;

(2) заключить договор с участником закупки, заявке которого было присвоено второе место на условиях, не хуже предложенных таким участником закупки в заявке;

(3) заключить договор с единственным поставщиком по основаниям, указанным в подпункте 6.6.2 (31) Положения и в порядке, предусмотренном разделом 16 Положения на условиях, не хуже предложенных победителем закупки;

(4) прекратить процедуру закупки без заключения договора либо объявить процедуру закупки повторно.

20.6.3. При уклонении лица, с которым заключается договор, от его подписания, заказчик, организатор закупки обязан:

(1) удержать обеспечение заявки такого лица (если требование об обеспечении заявки было предусмотрено в извещении, документации о закупке);

(2) направить обращение о включении сведений о таком лице в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Законом 223 – ФЗ.

21. Исполнение договора

21.1. Порядок исполнения договора.

21.1.1. Исполнение договора осуществляется в соответствии с условиями договора, требованиями законодательства и основывается на принципе надлежащего исполнения условий договора его сторонами.

21.1.2. Порядок взаимодействия структурных подразделений и отдельных работников заказчика в целях обеспечения наиболее эффективного исполнения договора утверждается правовыми актами Корпорации, принятыми в развитие настоящего положения, а также правовыми актами заказчика.

21.1.3. После определения лица, с которым заключается договор по итогам закупки, или в ходе исполнения договора стороны вправе сделать третейскую оговорку, предусмотрев передачу возникающих споров

на рассмотрение третейского суда при Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос».

21.2. Внесение изменений в договор.

21.2.1. Исключен.

21.2.2. Заключение дополнительных соглашений к договору по соглашению сторон в отношении изменения существенных условий договора (цена, объемы, сроки, условия поставки и платежей, обязательства сторон, гарантии, обеспечение, ответственность сторон) возможно на основании решения руководителя заказчика либо уполномоченного им лица в следующих случаях:

(1) в случае изменения объема продукции, предусмотренного договором, в пределах 30 процентов с пропорциональным изменением цены договора и с сохранением первоначальных расценок за единицу продукции либо их снижением. При этом общая сумма соглашений по договору должна быть в пределах 30 процентов от первоначальной цены договора;

(2) в случае снижения цены договора без изменения объема закупаемой продукции;

(3) в случае увеличения объема закупаемой продукции без увеличения цены договора;

(4) в случае улучшения условий исполнения договора для заказчика (сокращение сроков исполнения договора или его отдельных этапов), отмены или уменьшения аванса, предоставления отсрочки или рассрочки при оплате, улучшения характеристик продукции, увеличения сроков и объема гарантий);

(5) в случае необходимости заключения дополнительного соглашения в связи с изменениями законодательства при условии, что такие изменения делают невозможным дальнейшее исполнение договора, и (или) в связи с вступившим в законную силу судебным актом, и (или) в связи с предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления;

(6) в случае изменения в ходе исполнения договора регулируемых государством цен и (или) тарифов на продукцию, поставляемую в рамках договора;

(7) в случае необходимости проведения повторной оценки в течение 6 (шести) месяцев с даты отчета об оценке рыночной стоимости объекта, представленного в рамках ранее заключенного на конкурентной основе договора на оказание услуг по оценке, при

условии, что стоимость повторной оценки определена по итогам вышеуказанной конкурентной процедуры закупки;

(8) в случае существенного изменения обстоятельств, из которых заказчик и поставщик исходили при заключении договора, в результате которого исполнение договора без изменения его условий настолько нарушит соответствующее договору соотношение имущественных интересов сторон и повлечет хотя бы для одной стороны такой ущерб, что сторона в значительной степени лишится того, на что была вправе рассчитывать при заключении договора;

(9) в случае продления договора, заключенного в соответствии с подпунктами 6.6.2 (1) – 6.6.2 (3), 6.6.2 (15) Положения;

(10) в случае необходимости уменьшения объема закупаемой продукции (при этом цена договора должна быть снижена пропорционально уменьшению объема закупаемой продукции);

(11) в случае необходимости перевода ориентировочной (уточняемой) цены в фиксированную по договору на поставку продукции в целях завершения строительства объектов 1-й очереди космодрома «Восточный», а также по договору, заключенного в целях выполнения государственного оборонного заказа при условии, что такой договор заключен на условиях ориентировочной (уточняемой) цены;

(12) в случае необходимости изменения сроков исполнения договора, при условии:

(а) наступления обстоятельств, препятствующих исполнению договора и (или) при наличии потребности заказчика. При этом по договорам, заключенным в целях исполнения ГОЗ, изменение сроков исполнения договора допускается в пределах сроков, предусмотренных государственным контрактом, с соблюдением требований Закона 44-ФЗ, Закона 275-ФЗ;

(б) если по окончании срока исполнения договора, заключенного по результатам закупки по цене за единицу продукции, денежные средства, предусмотренные таким договором, не израсходованы Заказчиком в полном объеме, при этом допускается продление такого срока в размере не более половины срока, первоначально указанного в договоре при его заключении.

21.2.3. Заключение дополнительных соглашений к договору по соглашению сторон в отношении изменения несущественных условий договора возможно без соответствующего решения руководителя заказчика либо уполномоченного им лица в случае необходимости исправления опечаток, стилистических, орфографических, пунктуационных, арифметических и иных ошибок, изменений по несущественным

условиям договора, которые не влияют и не могут влиять на экономическую эффективность закупки.

21.2.4. Не допускается перемена стороны по договору, за исключением следующих случаев:

(1) если новая сторона является правопреемником старой стороны по договору в порядке универсального правопреемства;

(2) при переходе прав и обязанностей заказчика, предусмотренных договором, к новому заказчику на основании соответствующего договора;

21.2.5. исключен.

21.2.6. В процессе исполнения договора не допускается изменение его предмета.

21.2.7. Заказчик официально размещает информацию об исполнении договора в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

21.3. Расторжение договора.

21.3.1. Расторжение договора осуществляется по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны договора от исполнения договора в соответствии с Законодательством.

21.3.2. Решение об одностороннем отказе от исполнения договора может быть принято заказчиком при условии, если это было предусмотрено договором, в следующих случаях:

(1) наличие обстоятельств, предусмотренных пунктом 20.5.2 Положения;

(2) документально подтвержденный факт предоставления поставщиком недостоверных сведений при подаче заявки или при заключении договора;

(3) по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств;

(4) непредставления надлежащего обеспечения исполнения обязательств по договору взамен обеспечения, утратившего свою обеспечительную функцию.

21.3.3. В случае расторжения договора с победителем закупки в связи с неисполнением, ненадлежащим исполнением обязательств или невозможностью исполнить обязательства по договору заказчик вправе заключить новый договор с лицом, с которым заключается договор (пункт 6.6.2 (26) Положения), на условиях, предложенных

таким лицом в заявке на участие, пропорционально объему неисполненных обязательств.

21.3.4. Заказчик официально размещает информацию о расторжении договора в соответствии с порядком, установленным законодательством.

21.4. Мониторинг исполнения договора.

21.4.1. В ходе исполнения договора заказчик осуществляет мониторинг исполнения договоров, который включает в себя комплекс мер по обеспечению:

(1) надлежащего исполнения обязательств по договору со стороны заказчика, в том числе выполнения встречных обязательств, приемки результатов, оплаты;

(2) координации действий структурных подразделений заказчика в рамках исполнения договора;

(3) своевременного направления информации и документов о закупках по договорам, заключенным по результатам закупки, для включения в реестр договоров согласно требованиям законодательства;

(4) предупредительного и текущего контроля за исполнением договора поставщиком, в том числе путем экспертизы представленных результатов договора (его отдельных этапов) (при необходимости), приемки результатов исполнения договора (его отдельных этапов);

(5) недопущения возникновения или пресечения коррупционных факторов, связанных с исполнением договора;

(6) проверки соответствия поставщика условиям и критериям допуска к участию в закупке, его правоспособности, соблюдения баланса прав и обязанностей между членами коллективного участника;

(7) применения к поставщику предусмотренных договором штрафных санкций или иных мер ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение поставщиком своих обязательств.

ГЛАВА IX. ИНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ, СВЯЗАННЫЕ С ОБЕСПЕЧЕНИЕМ ЗАКУПКИ

22. Обжалование действий /бездействия заказчика, организатора закупки, ЗК, специализированной организации, ЭТП.

22.1. Право на обжалование.

22.1.1. Поставщик /участник закупки имеет право обжаловать условия извещения, документации о закупке, действия /бездействие заказчика, организатора закупки, ЗК, специализированной организации, ЭТП в комиссии Корпорации по рассмотрению жалоб в сфере закупок (пункт 22.2.1 Положения), а также в судебном либо административном порядке, в том числе в антимонопольном органе.

22.1.2. Корпорация развития малого и среднего предпринимательства в случаях, предусмотренных пунктами 1, 4 - 6 части 10 статьи 3 Закона 223-ФЗ, вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) заказчиков, в отношении которых корпорация развития малого и среднего предпринимательства проводит мониторинг соответствия или оценку соответствия, предусмотренные статьей 5.1 Закона 223-ФЗ. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации или созданные ими организации в случаях, предусмотренных пунктами 1, 4 - 6 части 10 статьти 3 Закона 223-ФЗ, вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) заказчиков, в отношении которых органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации или созданные ими организации проводят мониторинг соответствия или оценку соответствия, предусмотренные статьей 5.1 Закона 223-ФЗ.

22.2. Комиссия Корпорации по рассмотрению жалоб в сфере закупок.

22.2.1. Коллегиальным органом Корпорации, в котором осуществляется процедура обжалования, является комиссия Корпорации по рассмотрению жалоб в сфере закупок. При этом жалоба может быть подана участником на действия /бездействие заказчика, организатора закупки, специализированной организации, ЗК, ЭТП.

22.2.2. Состав комиссии Корпорации по рассмотрению жалоб в сфере закупок утверждается генеральным директором Корпорации либо уполномоченным им лицом.

22.2.3. Функции, полномочия, порядок создания и работы комиссии Корпорации по рассмотрению жалоб в сфере закупок устанавливаются правовым актом Корпорации.

22.2.4. Комиссия Корпорации по рассмотрению жалоб в сфере закупок выполняет следующие функции:

(1) рассматривает жалобы на действия / бездействие заказчика, организатора закупки, специализированной организации, ЗК, ЭТП;

(2) на основании поступивших жалоб осуществляет рассмотрение материалов процедуры закупки, действий /бездействия заказчика, организатора закупки, специализированной организации, ЗК, ЭТП на предмет их соответствия требованиям законодательства, нормативным правовым актам Российской Федерации, Положению, правовым актам Корпорации, правовым актам заказчика, принятым в целях развития норм, закрепленных в Положении в соответствии с пунктом 1.1.6 Положения;

(3) выдает в соответствии со своими полномочиями заказчикам, организаторам закупок, специализированной организации, ЗК обязательные для исполнения заключения в порядке, установленном правовым актом Корпорации;

(4) осуществляет сбор, обобщение и анализ сведений, документов и информации о выявленных в течение года нарушениях в закупочной деятельности в пределах своих полномочий, о выполнении выданных заключений и направляет в установленном порядке подготовленные материалы и предложения по применению мер ответственности в отношении работников, должностных лиц заказчика, организатора закупки, специализированной организации;

(5) осуществляет иные полномочия в установленной сфере деятельности.

22.2.5. Комиссия Корпорации по рассмотрению жалоб в сфере закупок уполномочена:

(1) запрашивать и получать от подразделений заказчика, организатора закупки, специализированной организации материалы работы ЗК, иные документы и сведения, связанные с проведением закупок;

(2) приглашать на заседание комиссии Корпорации по рассмотрению жалоб в сфере закупок представителей заказчика, организатора закупки, специализированной организации, членов ЗК, представителей ЭТП и получать от них объяснения;

(3) обращаться в органы управления заказчика с информацией об имеющихся нарушениях законодательства, нормативных правовых актов Российской Федерации, Положения, правовых актов Корпорации, в том числе с предложениями о проведении служебных проверок.

22.2.6. Деятельность коллегиальных органов по рассмотрению жалоб не распространяется на рассмотрение жалоб по закупкам, проводимым в соответствии с Законом 44 – ФЗ.

22.3. Сроки направления жалобы.

22.3.1. Жалоба может быть направлена поставщиком /участником с момента размещения извещения, документации о закупке в ЕИС или на сайте заказчика (при проведении закупки в открытой форме) либо направления приглашений к участию в закупке (при проведении закупки в закрытой форме) в следующие сроки:

(1) поставщиком либо участником процедуры закупки – до момента окончания срока подачи заявки, установленного в извещении, документации о закупке (в случае, если поставщик либо участник процедуры закупки не подает заявку);

(2) участником – в течение 10 (десяти) дней со дня размещения в ЕИС или на сайте заказчика протокола по итогам проведения закупки, в том числе о признании закупки несостоявшейся, об отказе от проведения закупки (при проведении), либо в течение 10 (десяти) дней со дня направления информации о результатах закупки в адрес участников закупки (при проведении закупки в закрытой форме).

22.4. Порядок подачи и рассмотрения жалоб.

22.4.1. В целях своевременного и качественного рассмотрения жалобы поставщик /участник обязан включить в состав жалобы следующую информацию: предмет обжалования с обоснованием позиции; лицо (орган) заказчика, действия которого обжалуются (организатора закупки /ЗК /специализированной организации /ЭТП) – в случае если обжалуются действия /бездействие такого лица; информацию о контактном лице поставщика /участника закупки, в адрес которого будет направляться информация при рассмотрении жалобы (Ф.И.О., должность, адрес электронной почты и телефон). Поставщик /участник вправе приложить дополнительные материалы к жалобе, которые, по его мнению, являются существенными и должны учитываться при рассмотрении жалобы.

22.4.2. Жалоба направляется поставщиком / участником в комиссию Корпорации по рассмотрению жалоб в сфере закупок по адресу и реквизитам, указанным на сайте Корпорации, а также в извещении, документации о закупке.

22.4.3. Комиссия Корпорации по рассмотрению жалоб в сфере закупок при поступлении жалобы, соответствующей пункту 22.4.1 Положения, совершает следующие действия:

(1) информирует заказчика и (или) организатора закупки о поступлении жалобы в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления жалобы;

(2) информирует контактное лицо поставщика / участника закупки о принятии жалобы к рассмотрению и сообщает индивидуальный номер, присвоенный жалобе в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления жалобы.

22.4.4. Комиссия Корпорации по рассмотрению жалоб в сфере закупок вправе запрашивать у поставщика / участника закупки дополнительные материалы по предмету жалобы, а также приглашать представителей поставщика / участника закупки на очные встречи по рассмотрению жалобы (при необходимости).

22.4.5. Комиссия Корпорации по рассмотрению жалоб в сфере закупок вправе привлекать к рассмотрению жалобы сторонних экспертов по предмету обжалования, мнение которых может быть учтено при принятии решения.

22.4.6. Рассмотрение жалобы осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента ее регистрации. Указанный срок может быть продлен по решению комиссии Корпорации по рассмотрению жалоб в сфере закупок, в том числе если имеющейся информации недостаточно для принятия решения по предмету жалобы, в связи с чем необходимы дополнительные материалы и (или) мнение сторонних экспертов (пункты 22.4.4 и 22.4.5 Положения).

22.4.7. С момента регистрации жалобы процедура закупки, в отношении которой поступила жалоба, приостанавливается до вынесения решения (за исключением случаев, когда в результате приостановки процедуры закупки может возникнуть угроза безопасности, жизни и здоровью граждан, срыва сроков реализации ГОЗ, инвестиционных проектов).

22.4.8. Процедура рассмотрения жалобы приостанавливается в случае, если одновременно процесс обжалования проводится в судебном либо административном порядке (в том числе в антимонопольном органе). Процедура рассмотрения жалобы возобновляется после доведения до сведения коллегиального органа заказчика решения, полученного в результате обжалования в судебном либо административном порядке (в том числе в антимонопольном органе).

22.5. Действия, осуществляемые по результатам рассмотрения жалобы.

22.5.1. По результатам рассмотрения жалобы комиссия Корпорации по рассмотрению жалоб в сфере закупок принимает одно из следующих решений:

(1) отказать в удовлетворении жалобы, признав ее необоснованной;

(2) признать жалобу полностью или частично обоснованной.

22.5.2. При возобновлении обжалуемой процедуры закупки, приостановленной до открытия доступа к заявкам, в случае признания жалобы необоснованной, срок окончания подачи заявок не изменяется. Если срок открытия доступа к заявкам истек, заказчик/организатор закупки устанавливает срок окончания подачи заявок не ранее 5 (пяти) рабочих дней с даты возобновления закупки.

22.5.3. В случае, предусмотренном пунктом 22.4.8 Положения, если процесс обжалования приостановлен в связи с одновременным процессом обжалования в судебном либо административном порядке (в том числе в антимонопольном органе), комиссия Корпорации по рассмотрению жалоб в сфере закупок принимает решение в части, не противоречащей акту, выданному по результатам обжалования в судебном либо административном порядке (в том числе антимонопольным органом).

23. Порядок ведения отчетности о закупках. Ведение архива отчетов.

23.1. Предоставление сведений и отчетов организациями Корпорации.

23.1.1. Организации Корпорации и иные юридические лица, присоединившиеся к Положению, обязаны предоставлять Корпорации сведения о закупочной деятельности в объеме, в порядке и в сроки, предусмотренные правовыми актами Корпорации, в том числе:

(1) сведения о закупочной деятельности;

(2) отчетность об исполнении плановых показателей закупочной деятельности;

(3) отчетность об исполнении РПЗ.

23.2. Отчетность в ЕИС.

23.2.1. Заказчики обязаны разместить в ЕИС сведения и отчеты, в объеме, в порядке и в сроки, предусмотренные Законодательством.

23.3. Архив.

23.3.1. Заказчик/организатор закупки должен обеспечить хранение документов, сформированных в ходе проведения закупки, в том числе:

(1) задание на закупку товара (работы, услуги);

(2) обоснование НМЦ или анализ рынка закупаемой продукции, в случае если необходимость обоснования НМЦ предусмотрена методикой определения НМЦ, утвержденной правовым актом Корпорации в соответствии с подпунктом 1.1.6 Положения;

(3) поручение на проведение закупки (если оформлялось);

(4) РД о проведении закупки (если издавался);

(5) извещение, изменения в него (при наличии);

(6) документация о закупке, изменения в нее (при наличии);

(7) разъяснения извещения, документации о закупке (при наличии);

(8) протоколы заседаний ЦЗК, ЗК;

(9) заявки участников закупки (при проведении закупки в электронной форме – на электронном носителе).

23.3.2. Срок хранения документов исчисляется с даты подведения итогов закупки, а если договор заключен по результатам закупки, то с даты заключения договора.

23.3.3. В случае, если срок действия договора превышает установленные сроки хранения, то документы, связанные с проведением закупки, хранятся в течение срока действия договора.

23.3.4. В случае, если срок хранения документов в соответствии с законодательством превышает сроки хранения, установленные в настоящем разделе, срок хранения документов продлевается на срок, установленный законодательством.

23.3.5. Срок хранения документов для закупок не менее 5 (пяти) лет, если более длительный срок не установлен законодательством.

23.3.6. В договор оказания услуг оператором ЭТП при проведении закупок в электронной форме включается условие об обязанности хранить архив документов по закупкам, проведенным в электронной форме на ЭТП, в электронном виде на носителях информации, обеспечивающих сохранность данных в течение не менее 5 (пяти) лет с даты завершения закупки на ЭТП (подпункт 17.1 (11) Положения).

23.3.7. Резервная копия данных о закупках, проведенных в электронной форме, хранится у заказчика не менее 5 (пяти) лет. Период и порядок

составления резервных копий информации определяется Корпорацией.

24. Реестры недобросовестных поставщиков.

24.1. Виды реестров недобросовестных поставщиков.

24.1.1. Заказчиками в случаях, предусмотренных настоящим Положением, используются (в том числе для формирования требований к участникам закупки и установления соответствия участников закупки этим требованиям) сведения следующих реестров недобросовестных поставщиков:

(1) реестр, ведущийся в соответствии со статьей 5 Закона 223 – ФЗ;

(2) реестр, ведущийся в соответствии со статьей 104 Закона 44 – ФЗ;

24.2. Основания для включения поставщиков в реестр недобросовестных поставщиков.

24.2.1. Основания для включения поставщика в реестры недобросовестных поставщиков, указанные в подпунктах 24.1.1(1) и 24.1.1(2) Положения, определяются Правительством Российской Федерации.

24.2.2. Направление в орган исполнительной власти, уполномоченный вести указанные реестры, сведений о недобросовестных поставщиках является обязательным.

24.3. Порядок ведения реестра недобросовестных поставщиков.

24.3.1. Порядок ведения реестров недобросовестных поставщиков, указанных в подпунктах 24.1.1(1), 24.1.1(2) Положения, в том числе правила направления заказчиками сведений о недобросовестных поставщиках, определяется Правительством Российской Федерации.

24.3.2. В соответствии с частью 20 статьи 112 Закона 44 – ФЗ реестр недобросовестных поставщиков, указанный в подпункте 24.1.1(3) Положения, ведется только в части исключения из него недобросовестных поставщиков.

ГЛАВА X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

25. Заключительные положения.

25.1. Вступление в силу Положения.

25.1.1. Настоящее Положение после его утверждения и размещения в ЕИС вступает в силу с учетом положений подраздела 1.3 Положения, за исключением положений, которые в соответствии с требованиями законодательства, а также правовых актов Корпорации вступают в силу в иные установленные такими актами сроки.

25.1.2. Нормы, указанные в подпунктах 21.1.3, 22.1 – 22.5 Положения, в части функционирования третейского суда Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» и комиссии Корпорации по рассмотрению жалоб в сфере закупок вступают в силу с 1 января 2017 г. при условии образования вышеуказанных органов Корпорации.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

Форма

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

Подтверждаем, что_____ (указывается наименование участника закупки) в соответствии со статьей 4 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" удовлетворяет критериям отнесения организации к субъектам_____ (указывается субъект малого или среднего предпринимательства в зависимости от критериев отнесения) предпринимательства, и сообщаем следующую информацию:

1. Адрес местонахождения (юридический адрес): _____.

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

3. ОГРН:_____.

4. Исключен.

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

№ п/п	Наименование сведений [2]	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
1[3]	2	3	4	5
1	Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и	не более 25		-

№ п/п	Наименование сведений [2]	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
1[3]	2	3	4	5
	религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) указанных юридических лиц не должна превышать двадцать пять процентов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов акционерных инвестиционных фондов, состав имущества закрытых паевых инвестиционных фондов, состав общего имущества инвестиционных товариществ), процентов			
2	Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) иностранных юридических лиц, процентов	не более 49		-
3	Суммарная доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимися субъектами малого и среднего предпринимательства, процентов	не более 49		-
4	Средняя численность работников за предшествующий календарный	до 100 включительно	от 101 до 250 включительно	указывается количество человек (за каждый

№ п/п	Наименование сведений [2]	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
1[3]	2	3	4	5
	год (определяется с учетом всех работников, в том числе работающих по договорам гражданско-правового характера или по совместительству с учетом реально отработанного времени, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений указанных микропредприятия, малого предприятия или среднего предприятия) за последние 3 года, человек	до 15 – микропред-приятие		год)
5	Выручка от реализации товаров, работ, услуг без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за последние 3 года, млн. рублей	800	2000	указывается в млн. рублей (за каждый год)
		120 в год – микро-предприятие		
6	Сведения о видах деятельности юридического лица согласно учредительным документам или о видах деятельности физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, с	–		

№ п/п	Наименование сведений [2]	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
1[3]	2	3	4	5
	указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2			
7	Сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2	–		
8	Сведения об участии в утвержденных программах партнерства отдельных заказчиков с субъектами малого и среднего предпринимательства	да (нет) (в случае участия – наименование заказчика, реализующего программу партнерства)		
9	Наличие сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестре участников программ партнерства	да (нет) (при наличии – наименование заказчика – держателя реестра участников программ партнерства)		
10	Наличие опыта исполнения государственных, муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров бюджетных учреждений либо договоров, заключенных с юридическими лицами, подпадающими под действие Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"	да (нет) (при наличии – количество исполненных контрактов и общая сумма)		
11	Сведения о наличии опыта производства и поставки продукции, включенной в	да (нет)		

№ п/п	Наименование сведений [2]	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
1[3]	2	3	4	5
	реестр инновационной продукции			
12	Сведения о наличии у субъекта малого и среднего предпринимательства статуса лица, участвующего в реализации проекта создания и обеспечения функционирования территориально обособленного комплекса (инновационного центра "Сколково")	–		
13	Сведения о том, что руководитель, члены коллегиального исполнительного органа, главный бухгалтер субъекта малого и среднего предпринимательства не имеют судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также о том, что в отношении указанных физических лиц не применялось наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, связанной с деятельностью субъекта малого и среднего предпринимательства, и	да (нет)		

№ п/п	Наименование сведений [2]	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
1[3]	2	3	4	5
	административное наказание в виде дисквалификации			
14	Информация о наличии сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"	да (нет)		

_____

(подпись)

М.П.

_____

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

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

[2] Ограничения по суммарной доле участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) иностранных юридических лиц, суммарной доле участия, принадлежащей одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, не распространяются на хозяйственные общества, хозяйственные партнерства,

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

[3] Пункты 1 - 7 являются обязательными для заполнения

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

Перечень квалифицированных поставщиков

_____

(случай проведения квалификационного отбора (пункт 19.17.2 Положения)

Место составления (например, г. Москва) дата (ДД.ММ.ГГГГ)

ОКПД2	Наименование продукции в соответствии с документацией о квалификационном отборе

Срок действия до ДД.ММ.ГГГГ

Основание: Протокол заседания ЗК от ДД.ММ.ГГГГ № _____

№ п/п	Наименование*	ОГРН /ИНН	Адрес: юридический/ фактический	Контактная информация**	Сведения о включении***

* – указывается полное и сокращенное наименования участника квалификационного отбора. В случае включения коллективного участника – указываются все лица коллективного участника. При этом отмечается лицо, которому предоставляется информация в соответствии с пунктом 19.17.28 Положения для всех лиц коллективного участника;

** – указываются Ф.И.О. ответственного лица (при наличии), номер факса (при наличии), адрес электронной почты для переписки и направления официальных документов в соответствии с требованиями Положения, телефонные номера;

*** – указываются реквизиты документов, на основании которых участник квалификационного отбора включен.