

Приложение № 2
к протоколу заседания
Наблюдательного совета Дирекции
от 31 марта 2022 г. № 37

УТВЕРЖДЕНО

Наблюдательным советом автономной
некоммерческой организации «Дирекция по
информационно – аналитическому
сопровождению государственной
программы Российской Федерации
«Социально-экономическое развитие
Республики Крым и г. Севастополя»
(протокол от 31 марта 2022 года № 37)

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ
автономной некоммерческой организации
«Дирекция по информационно – аналитическому сопровождению
государственной программы Российской Федерации
«Социально-экономическое развитие Республики Крым и г. Севастополя»

Москва
2022

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
1.1. Основные термины и определения.....	3
1.2. Область применения Положения.....	5
1.3. Принципы Закупочной деятельности.....	6
1.4. Обеспечение информационной открытости Закупочной деятельности.....	6
1.5. Предупреждение и урегулирование конфликта интересов.....	7
РАЗДЕЛ 2. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК.....	8
РАЗДЕЛ 3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЗАКУПОЧНЫМ ПРОЦЕДУРАМ.....	9
3.1. Выбор способа Закупки.....	9
3.2. Критерии оценки Заявок.....	9
РАЗДЕЛ 4. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ.....	10
4.1. Установление требований к Участникам закупки.....	10
4.2. Обязательные требования к Участникам закупки.....	11
4.3. Дополнительные требования к Участникам закупки.....	13
РАЗДЕЛ 5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ЗАПРОСА ЦЕН.....	13
5.1. Подготовка проведения Запроса предложений и Запроса цен.....	13
5.2. Извещение о закупке и Закупочная документация Запроса предложений и Запроса цен.....	14
5.3. Подача Заявок на участие в Запросе предложений и Запросе цен.....	15
5.4. Порядок вскрытия конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений и Запросе цен.....	17
5.5. Порядок рассмотрения и оценки Заявок на участие в Запросе предложений и Запросе цен.....	17
РАЗДЕЛ 6. ПРЯМАЯ ЗАКУПКА.....	19
6.1. Условия осуществления Прямой закупки.....	19
6.2. Основания (случаи) осуществления Прямой закупки.....	20
РАЗДЕЛ 7. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРОВ.....	22
7.1. Срок и порядок заключения договоров.....	22
7.2. Порядок изменения и расторжения договоров.....	24
РАЗДЕЛ 8. КОНТРОЛЬ И ОБЖАЛОВАНИЕ.....	25
РАЗДЕЛ 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	25
Приложение № 1 Регламент работы Комиссии по закупкам.....	27
Приложение № 2 Правила оценки Заявок.....	30

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основные термины и определения

В Положении и в иных локальных нормативных актах Заказчика, регулирующих Закупочную деятельность Заказчика, используются следующие термины и определения:

День – календарный день, за исключением случаев, когда срок прямо установлен Положением в рабочих днях. При этом рабочим днем считается день, который не признается в соответствии с законодательством Российской Федерации выходным и (или) нерабочим праздничным днем. Исчисление всех сроков, указанных в Положении, осуществляется по правилам главы 11 Гражданского кодекса Российской Федерации;

Договор – соглашение между Заказчиком и победителем Конкурентной закупочной процедуры либо единственным участником (единственным поставщиком), заключаемый для удовлетворения потребностей Заказчика в Продукции.

Заказчик – юридическое лицо, в интересах и за счет средств, которого осуществляется Закупка – автономная некоммерческая организация «Дирекция по информационно-аналитическому сопровождению государственной программы Российской Федерации «Социально-экономическое развитие Республики Крым и г. Севастополя»;

Закупка - совокупность осуществляемых Заказчиком действий, направленных на удовлетворение потребностей в Продукции, включающая в себя определение Поставщика способом, указанным в Положении, заключение и исполнение договора с таким Поставщиком;

Закупочная деятельность – деятельность Заказчика по планированию и осуществлению Закупок, которая начинается с момента планирования потребности Заказчика в Продукции и завершается в последний день срока действия договора (в последний день гарантийного срока в случае, если договором предусмотрены гарантийные обязательства Поставщика);

Закупочная документация (документация о закупке) - комплект документов, составляемый и разработанный Заказчиком в соответствии с Положением, для проведения Конкурентных закупочных процедур, документ, содержащий описание потребности Заказчика в Продукции, требования к Участникам закупки, порядок определения Поставщика, условия заключаемого с Поставщиком договора, а также иные условия, необходимые для проведения Закупки. Закупочная документация должна быть размещена на сайте Заказчика или (и) на ином сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (ЭТП), и доступна для ознакомления без взимания платы;

Закупочная процедура – процедура, результатом которой является определение Поставщика для заключения гражданско-правового договора в целях приобретения Заказчиком Продукции;

Запрос предложений – Конкурентная закупочная процедура, победителем которой признается Участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора;

Запрос цен – Конкурентная закупочная процедура, победителем которой признается Участник закупки, сделавший лучшее предложение по ценовому критерию оценки Заявок;

Заявка – комплект документов, предоставляемый Участником закупки Заказчику в целях участия в Конкурентной закупочной процедуре, требования к содержанию, форме, оформлению и составу которого установлены Положением и Закупочной документацией;

Комиссия по закупкам (Закупочная комиссия) - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком, на который возложено определение победителя Конкурентной закупочной процедуры (лица, предложившего лучшие условия исполнения договора) и утверждение Поставщика при осуществлении Прямой закупки в случаях, предусмотренных Положением, а также выполнение иных функций, предусмотренных Положением. Комиссия по закупкам может быть постоянной или создаваемой в целях проведения отдельных Закупочных процедур, в зависимости от объекта Закупки. Порядок работы Комиссии по Закупкам определяется Приложением № 1 «Регламент работы Комиссии по закупкам».

Конкурентная закупочная процедура – Закупочная процедура, проводимая способом Запроса предложений или Запроса цен и предусматривающая сравнение между собой двух и более предложений Участников закупки;

Начальная (максимальная) цена договора (предполагаемая цена договора) – устанавливаемая в Закупочной документации предельно допустимая цена договора, выше размера которой не может быть заключен договор по итогам Закупочной процедуры. В случае если Закупочной документацией предусмотрено заключение по итогам Закупочной процедуры рамочного договора, в качестве Начальной (максимальной) цены договора устанавливается максимальная сумма денежных средств, которая может быть выплачена Поставщику в ходе исполнения такого договора (лимит рамочного договора), а также может быть дополнительно установлена Начальная (максимальная) цена единицы Продукции. Заказчик вправе проводить Закупочные процедуры без указания Начальной (максимальной) цены договора. В этом случае договор заключается по цене, предложенной победителем Закупочной процедуры или иным Участником закупки, с которым заключается такой договор;

Идентичная продукция - товары, работы, услуги, имеющие одинаковые характерные для них основные признаки. При определении идентичности товаров незначительные различия во внешнем виде таких товаров могут не учитываться. При определении идентичности работ, услуг учитываются характеристики подрядчика, исполнителя, их деловая репутация на рынке;

Однородная продукция - товары, работы, услуги, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики, что позволяет им быть коммерчески и (или) функционально взаимозаменяемыми. При определении однородности работ, услуг учитываются их качество, репутация на рынке, а также вид работ, услуг, их объем, уникальность и коммерческая взаимозаменяемость. При определении однородности товаров учитываются их качество, репутация на рынке, страна происхождения;

Положение – настоящее Положение о закупках автономной некоммерческой организации «Дирекция по информационно – аналитическому сопровождению государственной программы Российской Федерации «Социально-экономическое развитие Республики Крым и г. Севастополя», локальный нормативный акт Заказчика, определяющий порядок планирования и осуществления Закупок, в том числе порядок и условия применения способов Закупки, порядок заключения и исполнения договоров по итогам Закупочных процедур, а также статус и полномочия Комиссии по закупкам, обжалование Закупок;

Поставщик – лицо, с которым Заказчик заключает гражданско-правовой договор на приобретение Продукции;

Продукция - товары, работы, услуги и иные объекты гражданских прав, приобретаемые Заказчиком. Под иными объектами гражданских прав понимаются в том числе имущественные права, интеллектуальная собственность и нематериальные блага, включая права на интеллектуальную собственность.

Прямая закупка – заключение договора на приобретение Продукции с единственным участником (единственным поставщиком), утвержденным Комиссией по закупкам (или Заказчиком, если в соответствии с Положением утверждение Поставщика Комиссией по закупкам не требуется), без получения и сравнения (сопоставления) между собой конкурирующих Заявок других Поставщиков;

Сайт – сайт Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.fcp2020.ru;

Участник закупки - любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении юридических

лиц (далее - офшорная компания), или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, в качестве самозанятого;

Победитель - участник закупки, выбранный в результате закупочной процедуры для заключения с ним договора о закупках.

Поставщик (подрядчик, исполнитель) - участник закупки, выбранный в результате Конкурентной закупочной процедуры или Прямой закупки, и являющийся фактической стороной договора.

Эксперт - лицо, определенное Заказчиком или закупочной комиссией для подготовки заключения по вопросам соответствия участников Закупочной процедуры и(или) предложенной ими Продукции требованиям Закупочной документации, а также выдаче рекомендаций по оценке Заявок (предложений) участников закупки.

Электронная торговая площадка, ЭТП – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обеспечивающий проведение открытых Конкурентных закупочных процедур, выбор участников закупки в электронной форме. Оператором ЭТП является юридическое лицо, которое владеет ЭТП, в том числе необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами, и обеспечивает ее функционирование. Для размещения информации о проводимых открытых Конкурентных закупочных процедурах и для проведения Закупочных процедур в электронной форме Заказчик стремится выбирать ЭТП из числа электронных площадок, перечень операторов которых утвержден Правительством Российской Федерации для целей применения Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Адрес сайта ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором проводится Закупочная процедура в электронной форме, указывается Заказчиком в соответствующей Закупочной документации. Заказчик вправе работать с несколькими операторами ЭТП.

1.2. Область применения Положения

1.2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и регулирует деятельность Заказчика при осуществлении Закупочной деятельности.

1.2.2. Настоящее Положение составлено с использованием положений «Стандарта осуществления закупочной деятельности отдельных видов юридических лиц» (утв. ФАС России), в целях обеспечения своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в продукции необходимого Заказчику качества и надежности, на рыночных условиях, эффективного использования денежных средств, расширения возможностей участия юридических и физических лиц, в том числе, индивидуальных предпринимателей в закупках продукции для нужд Заказчика и стимулирования такого участия, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупки, предотвращения коррупции и других злоупотреблений, содействия объективности и беспристрастности принятия решений о выборе участника закупки.

1.2.3. Закупочные процедуры, предусмотренные настоящим Положением, не являются какой-либо формой торгов и, соответственно, не попадают под регулирование статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации и статьей 17 Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», извещение о закупке и документация закупки в соответствии с настоящим Положением не являются публичной офертой.

1.2.4. Приобретение Заказчиком Продукции осуществляется в соответствии с Положением, за исключением:

1) осуществления Заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

2) осуществления Заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным закон от 18 июля 2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

3) приобретения Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

4) купли-продажи ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключения договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли, и исполнении обязательств, по которым предусматривает поставки товаров);

5) закупок в области военно-технического сотрудничества;

6) закупок товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения участников закупки (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг:

7) осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

1.2.5. В случаях указанных исключений соответствующие договоры заключаются и исполняются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, без применения Положения.

1.3. Принципы Закупочной деятельности

1.3.1. При осуществлении Закупок Заказчик руководствуется следующими принципами:

1) прозрачность и информационная открытость Закупочной деятельности;

2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам Закупки;

3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение Продукции (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой Продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупках путем установления неизмеряемых, необоснованных и несоразмерных требований к участникам Закупок;

5) недопустимость коррупции и конфликта интересов.

1.3.2. Участник закупки несет все расходы и риски, связанные с участием в закупочных процедурах Заказчика. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов закупочных процедур.

1.4. Обеспечение информационной открытости Закупочной деятельности

1.4.1. Официальным источником размещения информации о Закупках Заказчика является Сайт.

1.4.2. На Сайте размещаются документы и сведения, предусмотренные настоящим Положением, в том числе:

а) Настоящее Положение, изменения, вносимые в указанное Положение, - в течение 15 (пятнадцати) Дней со дня их утверждения Наблюдательным советом Заказчика;

б) план-график Закупок;

в) информация о проводимой Закупочной процедуре: извещение о закупках, Закупочная документация, изменения, вносимые в извещение и документацию, разъяснения документации, протоколы, составляемые в ходе Закупочной процедуры, проекты договоров, заключаемые по результатам Закупочных процедур;

г) в случае размещения Закупочной процедуры на ЭТП, ссылка на соответствующую страницу в сети «Интернет»;

д) контактные данные Заказчика.

По усмотрению Заказчика на Сайте может быть дополнительно размещена иная информация о Закупочной деятельности.

1.4.3. На ЭТП (в случае размещения Закупочной процедуры) предусматривается следующая информация об открытой Конкурентной закупочной процедуре, о Закупочной процедуре, проводимой в электронной форме:

а) информация о проводимой Закупочной процедуре: извещение о закупках, Закупочная документация, изменения, вносимые в извещение и документацию, разъяснения документации, протоколы, составляемые в ходе Закупочной процедуры, проекты договоров, заключаемые по результатам Закупочных процедур;

б) контактные данные Заказчика.

По усмотрению Заказчика на ЭТП может быть дополнительно размещена иная информация о Закупочной процедуре.

1.4.4. В случае если информация, подлежащая размещению в соответствии с Положением на Сайте или (и) на ЭТП, не может быть размещена в установленный Положением срок в силу технического сбоя в работе Сайта или (и) ЭТП, то информация размещается на Сайте или (и) на ЭТП в течение 1 (одного) рабочего дня со дня возобновления корректной работы Сайта или (и) ЭТП.

1.4.5. Привлечение Участников закупки к участию в Закупочных процедурах может осуществляться посредством размещения информации о проводимых Закупочных процедурах и потребностях Заказчика на сайте Заказчика или (и) иных источниках информации о закупках, в печатных средствах массовой информации (в случаях, если это предусмотрено Положением, адресными приглашениями, направляемыми по электронной почте или при помощи иных средств связи. При этом адресное приглашение не может быть направлено ранее размещения извещения о Закупке на сайте Заказчика или (и) ЭТП).

1.4.6. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение 10 (десяти) Дней со дня внесения изменений в договор на сайте Заказчика или (и) ЭТП, иных источниках информации о закупках размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

1.4.7. Информация, размещенная Заказчиком на Сайте или (и) на ЭТП в соответствии с Положением, является общедоступной и предоставляется безвозмездно.

1.5. Предупреждение и урегулирование конфликта интересов

1.5.1. В ходе Закупочной деятельности не допускается конфликт интересов, то есть ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Заказчика, члена Комиссии по закупкам, оператора ЭТП влияет или может повлиять на надлежащее, объективное, беспристрастное исполнение ими возложенных на них обязанностей (осуществление полномочий)

или способна причинить вред правам и законным интересам, имуществу или деловой репутации Заказчика. Личная заинтересованность определяется в соответствии с частью 2 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и частью 1 статьи 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.5.2. Члены Комиссии по закупкам должны быть объективными и лично незаинтересованными в выборе победителя Конкурентной закупочной процедуры и в утверждении Поставщика при осуществлении Прямой закупки.

1.5.3. Заказчик не допускает получение работниками Заказчика, членами Комиссии по закупкам в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждений от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).

1.5.4. При осуществлении Закупочной деятельности работник Заказчика, член Комиссии по закупкам в случае возникновения у него конфликта интересов обязан сообщить об этом своему непосредственному руководителю, Председателю Комиссии по закупкам, для последующего принятия Заказчиком мер по урегулированию такого конфликта.

1.5.5. Работник Заказчика, член Комиссии по закупкам при наличии у них сведений о возможном конфликте интересов другого работника Заказчика, члена Комиссии по закупкам обязаны незамедлительно уведомить об этом своего непосредственного руководителя, Председателя Комиссии по закупкам, для последующего принятия Заказчиком мер по урегулированию такого конфликта.

1.5.6. В случае возникновения у работника Заказчика, члена Комиссии по закупкам конфликта интересов такой работник, член Комиссии по закупкам отстраняется Заказчиком от исполнения должностных обязанностей, в отношении которых сложился конфликт интересов.

1.5.7. Участник закупки отстраняется Заказчиком, Комиссией по закупкам от участия в Закупочной процедуре, если у Участника закупки имеется конфликт интересов в нарушение Положения.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК

2.1. Планирование Закупок осуществляется Заказчиком посредством формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок. План-график закупок составляется Заказчиком на основе сбора и обобщения потребностей структурных подразделений Заказчика (ответственных должностных лиц), заинтересованных в Закупке Продукции.

2.2. План-график закупок разрабатывается ежегодно, содержит перечень Закупок на соответствующий календарный год и является основанием для осуществления этих Закупок. План-график закупок на соответствующий календарный год утверждается и размещается на Сайте в течение 10 (десяти) Дней с момента его утверждения.

2.3. По мере возникновения необходимости Заказчик вправе вносить изменения в утвержденный план-график закупок. Измененный план-график закупок подлежит размещению на Сайте в течение 3 (трех) рабочих Дней с даты утверждения таких изменений.

2.4. В план-график закупок включается, но не размещается на Сайте информация о Прямых закупках.

2.5. Проведение Конкурентных закупочных процедур осуществляется в соответствии с планом-графиком закупок. Не допускается проведение Конкурентных закупочных процедур без включения соответствующей закупки в план-график закупок.

3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЗАКУПОЧНЫМ ПРОЦЕДУРАМ

3.1. Выбор способа Закупки

3.1.1. Закупки осуществляются путем проведения Конкурентных и Неконкурентных закупочных процедур. Конкурентными закупочными процедурами являются Запрос предложений и Запрос цен. Неконкурентной закупочной процедурой является Прямая закупка.

3.1.2. Прямая закупка может быть осуществлена Заказчиком только в случаях, прямо предусмотренных разделом 6 Положения.

3.1.3. В случае Закупки стандартной (типовой) Продукции, качество которой у различных Поставщиков не отличается или отличается незначительно, Заказчик осуществляет Закупку путем проведения Запроса цен, при котором выбор Поставщика производится только по ценовому критерию оценки Заявок.

3.1.4. В случае если для выбора Поставщика значение имеет не только цена Продукции, но и отличающиеся у разных Поставщиков квалификация Участника закупки, качество Продукции и (или) условия исполнения договора, Заказчик осуществляет Закупку путем проведения Запроса предложений.

3.1.5. Не допускается необоснованное дробление Закупок, под которым понимается уменьшение объема отдельной Закупки и ее цены в целях применения Прямой закупки вместо проведения Конкурентной закупочной процедуры при условии, что потребность в такой Продукции заранее известна и не существует препятствий, не позволяющих провести одну Закупочную процедуру для закупки всего объема, требуемой Заказчику Продукции.

3.1.6. В Конкурентной закупочной процедуре может участвовать любой Участник закупки, соответствующий обязательным требованиям Заказчика.

3.1.7. Информация о Конкурентных закупочных процедурах размещается на Сайте или (и) на ЭТП (при необходимости).

3.1.8. Конкурентные закупочные процедуры могут проводиться в электронной форме, при которой информация о Закупке размещается Заказчиком на Сайте или (и) на ЭТП, а подача Заявок может осуществляться в форме электронных документов посредством функционала ЭТП.

3.2. Критерии оценки заявок

3.2.1. При проведении Запроса предложений Заказчиком используются как ценовой, так и неценовые критерии оценки Заявок; при проведении Запроса цен – только ценовой критерий оценки Заявок.

3.2.2. В отношении ценового критерия для оценки Заявок необходимо установить один из показателей оценки, перечисленных в пункте 3.2.3 Положения.

3.2.3. Оценка по ценовому критерию оценки Заявок производится по одному из следующих показателей:

- цена договора;
- цена единицы Продукции.

3.2.4. Оценка по неценовым критериям оценки Заявок может производиться по одному или нескольким критериям, в том числе:

- а) квалификация Участника закупки;
- б) качество Продукции;
- в) условия исполнения договора.

3.2.5. По каждому неценовому критерию оценки Заявок Заказчиком может устанавливаться один или несколько показателей оценки Заявок.

3.2.6. Для оценки заявок по критерию «квалификация Участника закупки» Заказчик вправе установить следующие показатели оценки:

- опыт осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг, соответствующих предмету Закупки;
- обеспеченность Участника закупки производственными мощностями, оборудованием;
- обеспеченность Участника закупки финансовыми, материальными средствами;
- обеспеченность Участника закупки трудовыми ресурсами;
- обеспеченность Участника закупки иными возможностями, необходимыми для выполнения условий договора;
- деловая репутация Участника закупки;
- иные показатели, позволяющие оценить квалификацию Участника закупки.

3.2.7. Для оценки заявок по критерию «качество Продукции» Заказчик вправе установить следующие показатели оценки:

- функциональные характеристики (потребительские свойства) и (или) качественные характеристики Продукции;
- иные показатели, позволяющие оценить качество Продукции.

3.2.8. Для оценки заявок по критерию «условия исполнения договора» Заказчик вправе установить следующие показатели оценки:

- условия оплаты Продукции;
- срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- срок гарантии на товар, результат работ, результат услуг;
- иные показатели, позволяющие оценить условия исполнения договора.

3.2.9. Критерии оценки Заявок устанавливаются по усмотрению Заказчика в зависимости от особенностей предмета Закупки, рынка закупаемой Продукции, условий исполнения договора.

3.2.10. Установленные Заказчиком критерии и порядок оценки Заявок указываются в Закупочной документации. Закупочная документация также должна содержать перечень документов, которыми Участники закупки подтверждают в Заявке заявленные ими значения по неценовым критериям оценки Заявок (при необходимости).

3.2.11. При установлении критериев и порядка оценки Заказчик руководствуется Приложением № 2 к Положению «Правила оценки заявок».

4. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

4.1. Установление требований к Участникам закупки

4.1.1. Участники закупки должны соответствовать обязательным и дополнительным требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с Положением.

4.1.2. Обязательные требования к Участникам закупки предъявляются к участникам всех Закупок Заказчика вне зависимости от предмета Закупки и условий исполнения договора.

4.1.3. Дополнительные требования к Участникам закупки устанавливаются по усмотрению Заказчика в зависимости от особенностей предмета Закупки, рынка закупаемой Продукции и условий исполнения договора.

4.1.4. Установленные Заказчиком требования к участникам Конкурентной закупочной процедуры указываются в Закупочной документации и предъявляются в равной мере ко всем Участникам закупки.

4.1.5. Закупочная документация должна содержать перечень сведений и документов, которыми Участники закупки подтверждают в Заявке свое соответствие каждому из установленных требований. В случаях, предусмотренных Закупочной документацией, таким документом может быть предоставляемая в составе Заявки декларация (заявление) Участника закупки о своем соответствии установленным к Участникам закупки требованиям.

4.1.6. Заказчик, Комиссия по закупкам проверяют соответствие Участников закупки установленным в Закупочной документации требованиям к Участникам закупки в ходе проведения Закупочных процедур. Проверка осуществляется на основе сведений и документов, предоставленных Участниками закупки в своих Заявках. Заказчик, Комиссия по закупкам вправе осуществить проверку предоставленных Участниками закупки сведений и документов по официальным источникам информации (официальные сайты органов власти, реестры, запросы в органы власти и другие компетентные организации и другие источники), а также по специализированным информационным системам, анализирующим информацию о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях из открытых источников, например, по информации, представленной в информационных системах.

4.2. Обязательные требования к участникам закупки

4.2.1. Для Участников закупки устанавливаются следующие обязательные требования:

1) соответствие Участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом Закупки;

2) непроведение ликвидации Участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) неприостановление деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки на участие в Закупочной процедуре;

4) отсутствие у Участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупочной процедуре не принято;

5) отсутствие у Участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

5.1.) Участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи Заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

б) отсутствие между Участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;

7) наличие специального разрешения (лицензии), членства в саморегулируемой организации и(или) выданного саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к определенному виду работ, являющихся предметом заключаемого договора, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8) наличие необходимых сертификатов на товары, являющиеся предметом заключаемого договора, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9) отсутствие у Участника закупки ограничений для участия в закупках, установленных законодательством Российской Федерации.

4.2.2. Заказчик вправе устанавливать квалификационные требования к Участникам закупки, в том числе требования о прохождении аккредитации. При этом во избежание ограничения конкуренции, такие требования устанавливаются одинаковыми для всех Участников закупки.

4.2.3. 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 Закупочной документации. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к Продукции, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления Заявок на участие в закупке, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

4.2.4. Сведения об участнике закупки не должны содержаться в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральными законами от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Наличие таких сведений в реестре недобросовестных поставщиков является основанием для отклонения заявки участника закупки на участие в закупочной процедуре Заказчика.

4.3. Дополнительные требования к Участникам закупки

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

4.3.2. Положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг, соответствующих предмету Закупки в объеме, установленном Закупочной документацией.

4.3.3. Сертификация систем менеджмента качества, и (или) систем менеджмента безопасности труда и охраны здоровья, и (или) систем менеджмента безопасности пищевой продукции, и (или) систем экологического менеджмента, и (или) систем менеджмента информационной безопасности, и (или) систем менеджмента риска, и (или) иных систем управления (менеджмента), и (или) сертификация процессов в зависимости от предмета Закупки.

4.3.4. Обладание Участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты.

4.3.5. Выполнение Участником закупки тестового задания. В Закупочной документации может быть одновременно установлено требование «выполнение Участником закупки тестового задания» и показатель оценки Заявок «результаты выполнения Участником закупки тестового задания». В этом случае к участию в Закупке допускаются только Участники закупки, выполнившие тестовое задание с результатом, равным или превышающим установленное в Закупочной документации минимальное значение такого результата, а баллы по указанному показателю оценки присваиваются Заявкам допущенных Участников закупки за превышение установленного минимального значения результата выполнения тестового задания. Указанные требование и показатель оценки могут быть установлены в Закупочной документации по отдельности.

4.3.6. Отсутствие фактов неисполнения либо ненадлежащего исполнения Участником закупки обязательств по исполнению договоров, заключенным с Заказчиком, за последние три года, предшествующие дате размещения на Сайте и (или) на ЭТП Закупочной документации.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ЗАПРОСА ЦЕН

5.1. Подготовка проведения Запроса предложений и Запроса цен

5.1.1. Перед проведением Конкурентной закупочной процедуры структурное подразделение Заказчика (ответственное должностное лицо), заинтересованное в Закупке Продукции, должно:

- провести анализ рынка закупаемой Продукции;
- подготовить техническое задание на закупку Продукции;
- определить цену Начальную (максимальную) цену договора (за исключением случая, если Закупочная процедура проводится без указания Начальной (максимальной) цены договора) и Начальную (максимальную) цену единицы Продукции (при необходимости);
- определить требования к Участникам закупки, критерии и порядок оценки Заявок в соответствии с требованиями Положения;
- в случае закупки консалтинговых услуг, обосновать необходимость привлечения сторонних консультантов.

5.2. Извещение о Закупке и Закупочная документация Запроса предложений и Запроса цен

5.2.1. Запрос предложений и Запрос цен являются конкурентными способами Закупки, но не являются торгами или публичным конкурсом и не регулируется статьями 447 – 449.1, 1057 – 1061 Гражданского кодекса Российской Федерации.

5.2.2. Заказчик вправе отказаться от проведения Запроса предложений, Запроса цен в любой момент вплоть до подписания договора без возмещения Участникам закупки каких-либо расходов, убытков или ущерба, понесенных ими в связи с отказом Заказчика от их проведения.

5.2.3. Для проведения Запроса предложений, Запроса цен составляется Закупочная документация, извещение о закупке является неотъемлемой частью Закупочной документации. Сведения, содержащиеся в извещении о Закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в Закупочной документации.

5.2.4. В извещении о Закупке должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ Закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества/объема Продукции;
- 4) место поставки Продукции;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (предполагаемой цене договора) или сведения о том, что начальная (максимальная) цена договора не установлена;
- 6) место и дата рассмотрения Заявок Участников закупки и подведения итогов закупки;
- 7) адрес Сайта, на котором размещается Закупочная документация.

5.2.5. Закупочная документация должна включать сведения, содержащиеся в извещении о закупке, а также определенные настоящим Положением, в том числе:

- 1) информацию о Заказчике, в том числе контактные данные;
- 2) сведения о способе Закупки;
- 3) адрес сайта ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором проводится Закупочная процедура (в случае проведения Конкурентной закупочной процедуры на ЭТП);
- 4) предмет договора;
- 5) требования к качеству, техническим характеристикам Продукции, ее безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- 6) требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки;
- 7) срок действия Заявок;
- 8) требования к описанию Участниками закупки поставляемой Продукции, которая является предметом закупки, ее функциональных характеристик (потребительских свойств), ее количественных и качественных характеристик, требования к описанию Участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 9) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 10) сведения о Начальной (максимальной) цене договора (при ее наличии);
- 11) форма, сроки и порядок оплаты Продукции;
- 12) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

- 13) порядок, место, дата начала и дата и время окончания срока подачи Заявок;
- 14) требования к Участникам закупки в соответствии с разделом 4 Положения. Документы, предоставляемых Участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 15) форма, порядок и сроки предоставления Участникам закупки разъяснений положений Закупочной документации;
- 16) дату окончания срока рассмотрения и оценки Заявок (дата подведения итогов Закупочной процедуры);
- 17) критерии и порядок оценки Заявок, в том числе показатели таких критериев (при необходимости);
- 18) проект договора;
- 19) указание на обязанность Поставщика поставить новую, не бывшую в употреблении Продукцию, если иное не оговорено в Закупочной документации;
- 20) указание на ответственность победителя и (или) Участника закупки, заявке (предложению) которого присвоен второй номер, в случае уклонения от заключения договора;
- 21) размер, порядок и срок предоставления обеспечения исполнения договора и возврата такого обеспечения (если такое требование установлено);
- 22) иная информация (при необходимости).

5.2.6. Закупочная документация Запроса предложений, Запроса цен размещается на Сайте и (или) на ЭТП не позднее чем за 7 (семь) рабочих Дней до даты окончания срока подачи Заявок на участие соответственно в Запросе предложений, Запросе цен.

5.2.7. Изменения, вносимые в извещение о закупке, Закупочную документацию размещаются Заказчиком на сайте Заказчика и(или) иных источниках информации о закупках не позднее чем в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения о внесении указанных изменений. Не допускается изменение наименования и количества поставляемого товара, наименования и объема выполняемых работ, оказываемых услуг, места и сроков поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

5.2.8. Заказчик в любое время до даты окончания срока подачи Заявок вправе внести изменения в Закупочную документацию. При этом срок подачи Заявок на участие в Запросе предложений, Запросе цен должен быть продлен так, чтобы с даты размещения на Сайте и (или) на ЭТП изменений в Закупочную документацию до даты окончания срока подачи Заявок этот срок составлял не менее чем 3 (три) рабочих дня.

5.2.9. Участник закупки вправе направить Заказчику в письменной форме, в том числе по указанному в Закупочной документации адресу электронной почты Заказчика или посредством функционала ЭТП, запрос о разъяснении Закупочной документации. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения запроса Заказчик размещает на Сайте и (или) на ЭТП разъяснения положений документации с указанием предмета запроса, но без указания Участника закупки, от которого поступил указанный запрос. Заказчик вправе не отвечать на запросы о разъяснении Закупочной документации, поступившие менее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи Заявок. Разъяснения положений Закупочной документации не должны изменять ее суть.

5.3. Подача заявок на участие в Запросе предложений и Запросе цен

5.3.1. Для участия в Запросе предложений, Запросе цен Участник закупки подает Заявку, оформленную в соответствии с требованиями Закупочной документации.

5.3.2. Заявка должна включать в себя:

а) непосредственно Заявку на участие в Закупке, предоставляемую в соответствии с формой, установленной Закупочной документацией, в том числе сведения об Участнике закупки, предлагаемых им условиях исполнения договора и о сроке действия Заявки;

б) документы, подтверждающие соответствие Участника закупки требованиям, установленным Закупочной документацией;

в) при проведении Запроса предложений: документы, подтверждающие заявленные Участниками закупки значения по неценовым критериям оценки Заявок (непредоставление данных документов не является основанием для отклонения Заявки, но влияет на результаты оценки Заявки);

г) опись входящих в состав Заявки документов;

д) иные документы, предусмотренные Закупочной документацией.

5.3.3. Участник закупки вправе подать только одну Заявку на участие в Закупочной процедуре. Участник закупки, подавший Заявку, вправе изменить или отозвать Заявку не позднее окончания срока подачи Заявок, направив Заказчику соответствующее уведомление. Запрос на отзыв Заявки должен быть подписан руководителем Участника закупки или уполномоченным им лицом (с приложением документа о полномочиях) и направлен Заказчику в письменной форме (в случае размещения Закупочной процедуры на ЭТП посредством функционала ЭТП). Изменения в заявку вносятся по правилам, установленным Закупочной документацией, при этом датой и временем подачи заявки считается дата и время подачи первоначальной заявки.

5.3.4. Подача Заявок осуществляется в письменной форме в запечатанных конвертах или в форме электронных документов (если такая возможность установлена закупочной документацией), а также иными способами, предусмотренными закупочной документацией. Вскрытие конвертов с предложениями и открытие доступа к предложениям, поступившим в форме электронных документов, осуществляется на заседании Закупочной комиссии в дату и время, установленные в закупочной документации.

5.3.5. Заявка Участника закупки подается в письменной форме в запечатанном конверте по адресу, указанному в Закупочной документации, должна быть подписана руководителем Участника закупки или уполномоченным им лицом (с приложением документа о полномочиях), заверена печатью участника закупки, может быть направлена Заказчику почтовой связью или курьерской доставкой по правилам, установленным Закупочной документацией.

5.3.6. Допускается подача участником закупки заявки в форме электронного документа, если такой порядок установлен закупочной документацией.

5.3.7. Поступившие от участника закупки конверты с Заявками и Заявки в форме электронного документа (если такая возможность установлена закупочной документацией) регистрируются в журнале регистрации заявок в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления, и им присваивается регистрационный номер. При регистрации заявок в регистрационном журнале фиксируются сведения о способе подачи заявок и контактная информация участника закупки. Данный журнал является приложением к протоколу вскрытия конвертов с Заявками и открытия доступа к Заявкам в форме электронного документа.

5.3.8. В случае размещения Заказчиком Закупочной процедуры на ЭТП подача участниками закупки Заявок осуществляется посредством функционала ЭТП.

5.3.9. Заявка, полученная Заказчиком по истечении срока окончания приема Заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее Участнику закупки (при наличии такой возможности).

5.3.10. Заявки считаются действительными в течение срока, указанного в Закупочной документации.

5.3.11. Участник закупки имеет право включить в состав своей Заявки альтернативное предложение, содержащее техническое, организационное и иное решение в отношении объекта закупки, если такая возможность установлена Закупочной документацией. В случае, если Участник закупки будет признан победителем, и его альтернативное предложение по оценке Заказчика способно наилучшим образом удовлетворить потребность Заказчика в предмете Закупки, Заказчик имеет право заключить с Участником закупки договор в соответствии с альтернативным предложением, при условии, что цена альтернативного предложения не превышает цену основного предложения.

5.4. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений и запросе цен

5.4.1. Вскрытие конвертов с Заявками Участников закупки, а также открытие доступа к Заявкам в форме электронного документа, осуществляется Закупочной комиссией в дату и время, указанные в Закупочной документации.

5.4.2. Если это предусмотрено Закупочной документацией, Комиссией по закупкам допускает Участников закупки, представивших Заявки, или их представителей, присутствовать на процедуре вскрытия конвертов с Заявками участников.

5.4.3. При вскрытии конвертов с Заявками участников, секретарь Комиссии по закупкам, уполномоченный на ведение заседания комиссии, оглашает наименование Участника закупки и предложенную им цену.

5.4.4. В случае установления факта подачи одним Участником закупки двух и более Заявок в отношении одного и того же предмета Закупки, при условии, что поданные ранее Заявки таким Участником закупки не отозваны, все Заявки такого Участника закупки отклоняются.

5.4.5. Сведения о каждом Участнике закупки, конверт с Заявкой которого вскрывается, включаются в протокол вскрытия конвертов с Заявками, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам.

5.4.6. Протокол вскрытия конвертов с Заявками размещается на Сайте или (и) на ЭТП в течение 3 (трех) Дней с даты окончания срока подачи Заявок.

5.4.7. При проведении Закупочных процедур Заказчик вправе отклонить все поступившие Заявки и отменить Закупочную процедуру до момента подведения ее итогов.

5.5. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в Запросе предложений и Запросе цен

5.5.1. Комиссия по закупкам осуществляет рассмотрение и оценку Заявок на участие в Запросе предложений, Запросе цен в срок, не превышающий 30 (тридцати) Дней после даты вскрытия конвертов с заявками участников. При этом для анализа Заявок Комиссия по закупкам может привлекать штатных или сторонних экспертов.

5.5.2. При рассмотрении Заявок Комиссия по закупкам вправе запросить у Участника закупки отсутствующие, предоставленные не в полном объеме, не по предусмотренной Закупочной документацией форме или в нечитаемом виде сведения и документы, наличие которых в Заявке требуется в соответствии с условиями Закупочной документацией, а также направить Участнику закупки запрос об исправлении выявленных в ходе рассмотрения Заявок арифметических и (или) грамматических ошибок в документах, предоставленных в составе Заявки. При этом не допускается создание преимущественных условий кому-либо из Участников закупки. Такие документы не должны изменять существа Заявки, в том числе ее цены. Срок предоставления таких документов

устанавливается Комиссией по закупкам в соответствующем запросе, но не может быть менее 1 (одного) рабочего дня с даты направления запроса. В случае непредоставления Участником закупки ответа на запрос в установленный срок, Комиссия по закупкам рассматривает и оценивает заявку на основании сведений и документов, содержащихся в Заявке.

5.5.3. Заявка на участие в закупке признается надлежащей, если она соответствует требованиям настоящего Положения, извещению о Закупке, Закупочной документации, а Участник закупки, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к Участнику закупки и указаны в Закупочной документации.

5.5.4. Комиссия по закупкам отклоняет Заявку в следующих случаях:

а) непредоставление Участником закупки сведений и (или) документов, предусмотренных Закупочной документацией (за исключением сведений и документов, предусмотренных подпунктом «в») пункта 5.3.2 Положения);

б) наличие в сведениях и (или) документах, предоставленных Участником закупки в составе Заявки и (или) в составе ответа на предусмотренный пунктом 5.5.2 Положения запрос Комиссии по закупкам, недостоверных сведений и (или) недействительных документов;

в) несоответствие Участника закупки, его Заявки или предлагаемой им Продукции требованиям Закупочной документации;

г) подача Участником закупки по ценовому критерию оценки Заявок предложения, превышающего установленное в Закупочной документацией предельное значение такого критерия (превышающего Начальную (максимальную) цену договора или хотя бы одну из установленных Начальных (максимальных) цен единицы Продукции либо другие предельные значения ценовых критериев оценки Заявок);

д) подача одним Участником закупки двух и более Заявок по одному предмету Закупки;

е) подача Участником закупки Заявки с ценой, равной нулю;

ж) если Участник закупки находится в реестре недобросовестных поставщиков;

з) при наличии документально подтвержденного негативного опыта сотрудничества Заказчика, с участником закупки или аффилированными с ним юридическими и(или) физическими лицами.

К негативному опыту сотрудничества относится:

- исполнение договора Поставщиком с применением к нему неустоек (штрафов, пеней);

- письменные претензии Заказчика при исполнении договора Поставщиком;

- расторжение договора с Поставщиком вследствие нарушения поставщиком существенных условий договора, в том числе, расторжение договора в судебном порядке;

- признание Участника закупки, выбранного победителем, уклонившимся от заключения договора;

- признание Участника закупки, Заявке которого был присвоен второй номер, уклонившимся от заключения договора, если заключение договора являлось для такого участника обязательным.

и) в иных случаях, предусмотренных Положением и Закупочной документацией.

5.5.5. Комиссия по закупкам вправе продлить срок рассмотрения и оценки Заявок, но не более чем на 10 (десять) рабочих дней, если с учетом принятых к рассмотрению и оценке Заявок Комиссия по закупкам не имеет возможности рассмотреть и оценить их в установленный в Закупочной документации срок. Решение Комиссии по закупкам о продлении срока рассмотрения и оценки Заявок отражается в протоколе заседания Комиссии по закупкам и подлежит размещению на Сайте или (и) на ЭТП не позднее Дня, следующего за днем принятия указанного решения.

5.5.6. Комиссия по закупкам осуществляет оценку Заявок, которые не были отклонены, для выявления победителя закупки на основе критериев, в том числе показателей критериев (при необходимости), указанных в Закупочной документации.

5.5.7. Победителем признается Участник закупки, чья заявка является лучшей в соответствии с указанными в Закупочной документации критериями.

5.5.8. По результатам рассмотрения и оценки Заявок Комиссией по закупкам оформляется протокол рассмотрения и оценки заявок (итоговый протокол), в котором отражается информация о допущенных к участию в Запросе предложений, Запросе цен Заявках, отклоненных Заявках с указанием причин их отклонения, победителе Запроса предложений, Запроса цен.

5.5.9. Итоговый протокол размещается на Сайте и (или) на ЭТП в течение 3 (трех) рабочих дней с даты окончания срока рассмотрения и оценки Заявок.

5.5.10. В течение 3 (трех) Дней с даты размещения на Сайте или (и) на ЭТП протокола рассмотрения и оценки заявок (итогового протокола), Запроса предложений, Запроса цен Участник закупки вправе запросить у Комиссии по закупкам разъяснения по принятым в ходе рассмотрения и оценки его Заявки решениям. Такие разъяснения предоставляются Участнику закупки в течение 3 (трех) Дней со дня получения запроса.

5.5.11. В случае если на участие в Закупочной процедуре не поступило ни одной Заявки или к участию в Закупочной процедуре был допущен только один участник, Закупочная процедура признается несостоявшейся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных в Закупочной документации и содержащихся в заявке единственного участника, если она соответствует требованиям извещения и Закупочной документации. При отсутствии допущенных к участию в Закупке заявок Заказчик вправе выбрать Поставщика путем осуществления Прямой закупки на условиях, установленных в Закупочной документации, либо назначить проведение повторной Закупочной процедуры.

6. ПРЯМАЯ ЗАКУПКА

6.1. Условия осуществления Прямой закупки

6.1.1. Прямая закупка может быть осуществлена Заказчиком только в случаях, прямо предусмотренных подразделом 6.2. Положения.

6.1.2. Перед осуществлением Прямой закупки, структурное подразделение Заказчика (ответственное должностное лицо), заинтересованное в Закупке Продукции, должно:

- провести анализ рынка закупаемой Продукции;
- подготовить техническое задание (при необходимости);
- определить цену договора и при необходимости цену единицы Продукции;
- обосновать выбор Поставщика, с которым предлагается заключение договора, в том числе проверить его соответствие установленным требованиям к Участникам закупки;
- в случае закупки консалтинговых услуг, обосновать необходимость привлечения сторонних консультантов.

6.1.3. По общему правилу Прямые закупки осуществляются только у Поставщиков, соответствующих обязательным требованиям к Участникам закупки, предусмотренным подразделом 4.2 Положения, за исключением Поставщиков – физических лиц (самозанятых лиц), не являющихся индивидуальными предпринимателями, и за исключением случаев Прямой закупки, предусмотренных пунктами 6.2.8, 6.2.9, 6.2.11, 6.2.17, 6.2.18 Положения.

6.1.4. Прямая закупка по результатам несостоявшейся Конкурентной закупочной процедуры может быть осуществлена только у Поставщика, соответствующего требованиям к Участникам закупки, установленным Закупочной документацией несостоявшейся Закупочной процедуры.

6.1.5. Утверждение Поставщика, у которого осуществляется Прямая закупка, осуществляется Комиссией по закупкам.

6.1.6. При принятии решения о цене договора и (или) о выборе Поставщика Заказчик, Комиссия по закупкам могут использовать данные Единого агрегатора торговли (<https://agregatoreat.ru/>), а также информационные ресурсы о ценах на Продукцию, предоставляемые ЭТП.

6.1.7. Не допускается необоснованное дробление Закупок, под которым понимается уменьшение объема отдельной Закупки и ее цены в целях применения Прямой закупки вместо проведения Конкурентной закупочной процедуры при условии, что потребность в такой Продукции заранее известна и не существует препятствий, не позволяющих провести одну Закупочную процедуру для Закупки всего объема, требуемой Заказчику Продукции.

6.2. Основания (случаи) осуществления Прямой закупки

6.2.1. Цена договора при Закупке однородной или идентичной Продукции, включая налог на добавленную стоимость, не превышает пятьсот тысяч рублей в течение квартала.

Закупка с ценой договора, включая налог на добавленную стоимость, не превышающей пятисот тысяч рублей в течение квартала, осуществляется на основании выбора структурного подразделения Заказчика (ответственного должностного лица), заинтересованного в Закупке Продукции.

При обосновании решения о цене договора и (или) о выборе Поставщика могут использоваться данные Единого агрегатора торговли (<https://agregatoreat.ru/>) а также информационные ресурсы о ценах на Продукцию, предоставляемые ЭТП.

6.2.3. На участие в Конкурентной закупочной процедуре была подана только одна Заявка либо только один Участник закупки, подавший Заявку, был допущен к участию в Закупочной процедуре. Прямая закупка по данному основанию может быть осуществлена только в случае, если указанная единственная Заявка и подавший ее Участник закупки признаны соответствующими всем требованиям, установленным в соответствующей Закупочной документации.

6.2.4. На участие в Конкурентной закупочной процедуре не было подано ни одной Заявки, либо все поданные Заявки были отклонены.

Прямая закупка по данному основанию может быть осуществлена только в случаях, если:

- проведение новых Закупочных процедур не приведет к заключению договора в связи с отсутствием конкуренции на рынке;
- отсутствует время для проведения новых Конкурентных закупочных процедур.

При согласовании Прямой закупки по данному основанию Комиссия по закупкам должна проверить:

- порядок объявления и проведения данной Закупочной процедуры;
- лицо, с которым предлагается заключить договор, на предмет его соответствия требованиям к Участникам закупки, установленным в Закупочной документации несостоявшейся Закупочной процедуре;

Комиссия по закупкам отказывает в согласовании Прямой закупки, если:

- если Закупочная процедура была объявлена и (или) проведена с нарушением Положения и (или) Закупочной документации;
- если лицо, с которым предлагается заключить договор, не соответствует требованиям к Участникам закупки, установленным в Закупочной документации несостоявшейся Закупочной процедуре;
- если имеется время для проведения новой Закупочной процедуры.

6.2.5. Необходимо проведение дополнительной закупки, в том числе, в случае выполнения объективно непредвиденных работ, и при этом смена поставщика нецелесообразна по основанию стандартизации процесса или необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами с сохранением цены за единицу продукции, установленную заключенным с таким поставщиком договором.

6.2.6. Продукция или объект интеллектуальной собственности, исключительное право которых принадлежит определенному поставщику, при условии, что на функционирующем рынке в пределах субъекта Российской Федерации, где Заказчик планирует применять закупаемую продукцию, не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг.

6.2.7. Осуществляется закупка услуг по авторскому контролю разработки проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами.

6.2.8. Продукция может быть предоставлена исключительно органом исполнительной власти в соответствии с его полномочиями либо подведомственным ему государственным учреждением, государственным унитарным предприятием, соответствующие полномочия которых устанавливаются федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законодательными актами соответствующего субъекта Российской Федерации.

6.2.9. Закупка Продукции у субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 г. №147-ФЗ «О естественных монополиях», а также Закупки услуг водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключения (присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, обращения с твердыми коммунальными отходами, общедоступной электросвязи и иной Продукции по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам).

6.2.10. Закупка оказания услуг энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим участником закупки электрической энергии.

6.2.11. Закупка услуг связи, в том числе почтовой связи, мобильной связи, стационарной связи, междугородной связи, международной связи, а также услуг по предоставлению доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.2.12. Вследствие чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) создается опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды или возникает угроза срыва производственных процессов Заказчика и для предотвращения или ликвидации последствий таких обстоятельств необходима определенная Продукция, приобретение которой иными способами закупок в требуемые сроки невозможно. При этом указанные обстоятельства должны иметь документальное подтверждение.

6.2.13. Возникла потребность в опубликовании в конкретном печатном издании информации Заказчика, в том числе извещения о проведении закупочной процедуры, протокола проведения закупочной процедуры или иной информации Заказчика.

6.2.14. Заключение договора на выполнение работ, оказание услуг с физическим лицом (самозанятым), за исключением индивидуальных предпринимателей, с использованием их личного труда;

6.2.15. Закупка услуг по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации, участию в семинарах, конференциях, тренингах и прочих мероприятиях, направленных на обучение и развитие работников Заказчика.

6.2.16. Заключение договора на приобретение или аренду недвижимого имущества.

6.2.17. Заключение договора с оператором ЭТП.

6.2.18. Закупка нотариальных услуг и других услуг (работ), оказываемых (выполняемых) нотариусами при осуществлении нотариальной деятельности.

6.2.19. Закупка услуг, связанных с участием работников Заказчика в мероприятиях (форумах, конгрессах, выставках, конференциях, семинарах) у лица, являющегося организатором такого мероприятия, или у уполномоченного им лица.

6.2.20. Закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, в том числе проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие расходы.

6.2.21. Закупка услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций, представителей иностранных государств, в том числе гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие расходы.

6.2.22. Закупка Продукции для исполнения обязательств по договору (контракту), в соответствии с которым Заказчик является исполнителем, приобретение которой иными способами закупок в предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору (контракту) сроки невозможно.

6.2.23. Закупка в особых случаях по решению Наблюдательного совета Заказчика.

В порядке исключения по решению Наблюдательного совета Заказчика Закупка может быть осуществлена без проведения Конкурентных закупочных процедур. Принятое Наблюдательным советом Заказчика решение о проведении Прямой закупки, которым определяется Поставщик, предмет Закупки, цена договора и срок его исполнения, оформляется внутренним документом Заказчика. При вынесении вопроса на заседание Наблюдательного совета Заказчика о проведении Прямой закупки по данному основанию, ответственное должностное лицо Заказчика, заинтересованное в Закупке Продукции, представляет следующие документы на заседание: обоснование потребности в Продукции, анализ рынка закупаемой Продукции, обоснование выбора Поставщика, Техническое задание.

7. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРОВ

7.1. Срок и порядок заключения договоров

7.1.1. Заключение договоров осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации с учетом особенностей, установленных настоящим подразделом Положения.

7.1.2. Не допускается заключение договоров на Закупку Продукции без соблюдения предусмотренных Положением требований к выбору Поставщика и определению условий заключаемого с ним договора.

7.1.3. Допускается заключение предусмотренных статьей 429.1 Гражданского кодекса Российской Федерации рамочных договоров, не содержащих информацию об объеме Продукции и предусматривающих поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг по заявкам Заказчика в пределах лимита рамочного договора.

7.1.4. В рамочном договоре, заключаемом по результатам Конкурентной закупочной процедуры, указываются установленный в Закупочной документации в качестве Начальной (максимальной) цены договора лимит рамочного договора и предложенные Участником закупки, с которым заключается договор, цены единиц Продукции. Вместо цен единиц Продукции в рамочном

договоре может быть указан предусмотренный Закупочной документацией порядок определения таких цен.

7.1.5. Договор по результатам Конкурентной закупочной процедуры заключается не ранее чем через 3 (три) Дня и не позднее чем через 15 (пятнадцать) Дней с даты размещения на Сайте или (и) на ЭТП итогового протокола Закупочной процедуры. Данное требование не распространяется на случаи, когда на участие в Конкурентной закупочной процедуре была подана только одна Заявка или только один Участник закупки был допущен к участию в Закупке.

7.1.6. Договор по результатам Конкурентной закупочной процедуры составляется Заказчиком путем включения в проект договора, прилагаемый к Закупочной документации, условий, предложенных Участником закупки, с которым заключается договор.

7.1.7. Заказчик вправе включить в договор любые иные условия, которые не противоречат действующему законодательству.

7.1.8. Заказчик направляет Победителю Конкурентной закупочной процедуры два экземпляра договора (если иное количество экземпляров договора не требуется в соответствии с его условиями) в течение пяти рабочих дней со дня их подписания Заказчиком, но не ранее чем через 3 (три) Дня с даты размещения на Сайте и (или) ЭТП итогового протокола Закупочной процедуры. Последнее требование не распространяется на случаи, когда на участие в Конкурентной закупочной процедуре была подана только одна Заявка или только один Участник закупки был допущен к участию в Закупке.

7.1.9. Победитель Конкурентной закупочной процедуры в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения им указанных экземпляров договора обязан подписать их и вернуть один подписанный им экземпляр договора Заказчику (если иное количество экземпляров договора не требуется Заказчику в соответствии с условиями договора).

7.1.10. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с Поставщиком, выбранным по результатам Конкурентной закупочной процедуры, в следующих случаях:

а) предоставление Поставщиком недостоверных сведений и (или) документов в Заявке и (или) в иных предоставленных документах;

б) изменение потребности Заказчика в Продукции;

в) изменение условий договора с Заказчиком или изменение поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, во исполнение которых проводилась Закупка;

г) необходимость исполнения решения/предписания государственного контролирующего органа и (или) вступившего в законную силу судебного акта.

7.1.11. В случае уклонения или отказа Победителя Закупочной процедуры от заключения договора Заказчик вправе заключить договор с Участником закупки, предложившим условия, признанные Комиссией по закупкам следующими по привлекательности по сравнению с предложением отказавшегося от заключения договора победителя Закупочной процедуры. При отказе такого Участника закупки от заключения договора договор может быть заключен с иными Участниками закупки в порядке убывания привлекательности предложенных им условий. В указанных случаях Заказчик направляет соответствующему Участнику закупки два экземпляра договора (если иное количество экземпляров договора не требуется в соответствии с его условиями) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня их подписания Заказчиком, а Участник закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения им указанных экземпляров договора подписывает их и возвращает один подписанный им экземпляр договора Заказчику (если иное количество экземпляров договора не требуется Заказчику в соответствии с условиями договора).

7.1.12. В зависимости от инициативной стороны Прямая закупка может осуществляться путем направления Заказчиком предложения о заключении договора конкретному Поставщику либо

путем принятия предложения о заключении договора от одного Поставщика без рассмотрения конкурирующих предложений, а также путем заключения договора присоединения (статья 428 Гражданского кодекса Российской Федерации).

7.2. Порядок изменения и расторжения договоров

7.2.1. Изменение и расторжение договора осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации с учетом особенностей, установленных настоящим подразделом.

7.2.2. Изменение договоров, заключенных Заказчиком по результатам Конкурентных закупочных процедур, при его исполнении не допускается, за исключением их изменения по соглашению сторон в следующих случаях:

1) если возможность изменения условий договора была предусмотрена Закупочной документацией и договором, а в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) договором:

а) выгодное Заказчику добровольное улучшение Поставщиком одного или нескольких условий договора без изменения других условий договора (снижение цены договора, цены единицы продукции, сокращение сроков поставки Продукции, улучшение характеристик поставляемой Продукции, осуществляемое, в том числе, в связи с изменением потребности Заказчика в Продукции или в связи с невозможностью осуществить поставку предусмотренной договором Продукции);

б) уменьшение предусмотренного договором количества (объема) закупаемой по договору Продукции, исключение одной или нескольких закупаемых позиций Продукции из договора в случае уменьшения потребности Заказчика в такой Продукции или невозможности продолжения исполнения договора на первоначальных условиях. При таком изменении договора должно быть произведено пропорциональное уменьшение цены договора;

в) по предложению Заказчика увеличение предусмотренного договором количества (объема) Продукции и пропорциональное такому изменению увеличение цены договора (без увеличения цены единицы Продукции) в случае, если в период действия договора у Заказчика возникла потребность в закупке дополнительного количества (объема) закупаемой по договору Продукции, и (или) закупка дополнительной Продукции, не предусмотренной договором, но связанной с Продукцией, предусмотренной договором, и без которой создание по такому договору Продукции, соответствующей целям ее использования Заказчиком, стало невозможным, с соответствующим количеством (объему) такой дополнительной Продукции увеличением цены договора в случае, если в период действия договора у Заказчика возникла потребность в закупке такой дополнительной Продукции. В ценовом выражении суммарный объем дополнительно закупаемой по одному договору на основании настоящего подпункта Продукции не должен превышать 10 (десяти) процентов первоначальной цены договора;

2) изменение в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых цен (тарифов) на товары, работы, услуги;

3) уменьшение ранее доведенных до Заказчика бюджетных средств в форме субсидии;

4) при осуществлении Прямой закупки в соответствии с пунктами 6.2.8, 6.2.10-6.2.12 настоящего Положения;

5) продление (продлонгация) ранее заключенного договора заключенного по результатам Конкурентных процедур закупки (запрос предложений, запрос цен), на новый срок и на аналогичных условиях (без изменения цены за единицу товара, работы или услуги).

б) изменение контактных данных и банковских реквизитов сторон;

7) изменение Поставщика по договору в случае, если такое изменение происходит в результате предусмотренного законодательством Российской Федерации универсального правопреемства;

8) необходимость исполнения предписания государственного контролирующего органа и (или) вступившего в законную силу судебного акта;

7.2.3. Не допускается изменение заключенных по результатам Конкурентных закупочных процедур договоров, если такое изменение направлено исключительно на предоставление более благоприятных Поставщику условий исполнения договора, например, увеличение цены договора без увеличения количества (объема) закупаемой Продукции, увеличение цены единицы Продукции, увеличение размера аванса, увеличение сроков поставки Продукции и др.

7.2.4. Изменение договоров, заключенных по результатам Конкурентных закупочных процедур, а также изменение договоров, заключенных путем осуществления Прямой закупки, принимается Заказчиком по согласованию с Комиссией по закупкам.

7.2.6. До обращения за согласованием изменения договора в соответствии с пунктами в Комиссию по закупкам структурное подразделение Заказчика (ответственное должностное лицо), заинтересованное в Закупке Продукции, должно:

а) провести анализ рынка закупаемой Продукции;

б) обосновать, что изменение договора на предлагаемых Поставщиком условиях является экономически выгодным Заказчику по сравнению с возможным заключением нового договора по результатам проведения Конкурентной закупочной процедуры или Прямой закупки;

в) обосновать потребность Заказчика в изменении договора.

7.2.7. Договор может быть расторгнут в случаях и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации. Стороны договора вправе осуществить односторонний отказ от исполнения договора в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и условиями договора, если иное не предусмотрено положениями самого договора.

7.2.8 Заказчик вправе расторгнуть заключенный договор с Участником закупки в случаях:

- несоответствия такого Участника закупки требованиям, установленным в Закупочной документации;

- предоставления таким Участником закупочной процедуры недостоверных сведений в Заявке на участие в Закупке.

7.2.9. В случае если основанием для расторжения, заключенного по результатам Конкурентной закупочной процедуры договора послужило неисполнение или ненадлежащее исполнение Поставщиком своих обязательств по договору, Заказчик вправе заключить договор с Участником закупки, предложившим условия, следующие по привлекательности по сравнению с таким Поставщиком (с согласия такого участника).

8. КОНТРОЛЬ И ОБЖАЛОВАНИЕ

8.1. Участник закупки вправе обжаловать нарушения Закупочной процедуры путем направления жалобы в письменной форме в адрес руководителя Заказчика.

8.2. Участник Закупочной процедуры вправе обжаловать действия (бездействие) Заказчика при закупке продукции в установленном законодательством Российской Федерации порядке

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения Наблюдательным советом Заказчика.

9.2. В случае если Правительством Российской Федерации установлен приоритет товаров российского происхождения, и (или) работ (услуг), выполняемых (оказываемых) российскими лицами, по отношению соответственно к товарам, происходящим из иностранного государства, и (или) работам (услугам), выполняемым (оказываемым) иностранными лицами, а также при установлении обязанности по привлечению к участию в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства, такие требования должны учитываться при проведении закупочных процедур в соответствии с настоящим Положением.

Регламент работы Комиссии по закупкам

1. Комиссия по закупкам является коллегиальным органом Заказчика, осуществляющим деятельность на регулярной основе. Решение о создании Комиссии по закупкам принимается Заказчиком. Комиссия по закупкам может быть постоянной или создаваемой в целях проведения отдельных Закупочных процедур, в зависимости от объекта Закупки.

2. В состав Комиссии по закупкам входит председатель Комиссии по закупкам, заместитель председателя Комиссии по закупкам, секретарь Комиссии по закупкам и другие члены Комиссии по закупкам.

3. Общее число членов Комиссии по закупкам должно быть не менее чем 5 (пять) человек.

4. Персональный состав Комиссии по закупкам утверждается приказом по основной деятельности Заказчика.

5. Комиссия по закупкам формируется из штатных сотрудников Заказчика. В случае если к работе Комиссии по закупкам необходимо привлечь экспертов, комиссия формируется из штатных сотрудников Заказчика и сторонних лиц, кроме того Комиссия по закупкам имеет право привлекать экспертов, для разрешения возникающих при осуществлении ее деятельности вопросов, требующих специальных знаний и навыков, как из числа подразделений и штатных сотрудников Заказчика, так и сторонних организаций, не включая данных лиц в состав Комиссии по закупкам;

6. В состав Комиссии по закупкам не могут включаться лица, у которых возник или с высокой степенью вероятности может возникнуть конфликт интересов в связи с членством в Комиссии по закупкам (Участники закупки, подавшие Заявки, и их представители, лица, состоящие в штате таких участников, а также лица, на которых способны оказывать влияние Участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). Член Комиссии по закупкам, которому стало известно о таких фактах в отношении другого члена Комиссии по закупкам, обязан сообщить об этом председателю Комиссии по закупкам.

7. Членами Комиссии по закупкам не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах Закупочных процедур, в том числе физические лица, подавшие Заявки или состоящие в штате организаций, подавших Заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние Участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем Участника закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем Участника закупки. В случае выявления в составе Комиссии по закупкам указанных лиц Заказчик незамедлительно заменяет их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах Закупочных процедур и на которых не способны оказывать влияние Участники закупок.

8. В случае необходимости решение об изменении состава Комиссии по закупкам (замене члена Комиссии по закупкам) принимается Генеральным директором Заказчика.

9. Комиссия по закупкам в ходе своей деятельности выполняет следующие функции:

а) согласовывает Закупочную документацию, изменения, вносимые в нее;

б) осуществляет вскрытие конвертов с Заявками, рассмотрение, оценку и сопоставление Заявок и иных документов в составе Заявок (подведение итогов Закупочной процедуры);

в) принимает решение о выборе победителя либо единственного участника для заключения договора, а также об отклонении отдельных или всех заявок по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;

г) согласовывает осуществление Прямых закупок, в том числе утверждает Поставщика, у которого осуществляется такая Закупка.

д) согласовывает изменение цены, количества и сроков поставки Продукции, продление (продлонгацию) и изменение других условий заключенных по итогам Конкурентных закупочных процедур договоров;

е) иные функции, установленные локальными нормативными актами Заказчика.

10. Руководство работой Комиссии по закупкам осуществляет ее председатель, а при отсутствии председателя – его заместитель.

11. Организационно-техническое обеспечение работы Комиссии по закупкам, в том числе уведомление членов Комиссии по закупкам о заседаниях и о голосованиях комиссии, оформление протоколов, осуществляет секретарь комиссии, являющийся полноправным членом Комиссии по закупкам и участвующий в принятии решений.

12. Работа Комиссии по закупкам осуществляется на ее заседаниях, проводимых в очной форме. Заседания Комиссии по закупкам могут быть проведены в иных очных формах, в том числе в формате видеоконференции или с использованием технических средств связи, позволяющих общение в режиме реального времени (с использованием системы электронного документооборота Заказчика или обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение).

13. Заседания Комиссии по закупкам по вскрытию конвертов с Заявками проводятся только в очной форме при личном присутствии членов комиссии.

14. Очное заседание Комиссия по закупкам правомочно, если в нем принимает участие более половины ее членов. Принятие решений на таком заседании осуществляется простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии.

15. При голосовании каждый член Комиссии по закупкам имеет один голос. При равенстве голосов голос председателя (при его отсутствии – голос заместителя председателя) является решающим.

16. Член Комиссии по закупкам обязан принимать решение в ходе голосования Комиссии по закупкам; воздерживаться от принятия решения не допускается. Делегирование членами Комиссии по закупкам своих полномочий другим лицам не допускается.

Члены Комиссии по закупкам, присутствовавшие на заседании Комиссии по закупкам и несогласные с принятым решением, вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое приобщается к протоколу, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

17. Результаты работы Комиссии по закупкам и принимаемые ею решения оформляются протоколами. Допускается ведение протокола в форме электронного документа, при этом протокол должен быть подписан (согласован) членами комиссии через электронную систему документооборота.

При возникновении необходимости принятия срочного решения по отдельным вопросам и невозможности оперативного проведения заседания комиссии, а также при отсутствии кворума на заседании Комиссии по закупкам, Председатель Комиссии по закупкам может принять решение о проведении письменного опроса членов Комиссии по закупкам. Если член комиссии голосует

«против», он направляет свои возражения ответственному секретарю Комиссии по закупкам для доведения их до сведения всех членов комиссии.

18. Член Комиссии по закупкам вправе знакомиться со всеми документами и сведениями, касающимися проведения процедуры, а также письменно изложить свое особое мнение по любому вопросу, вынесенному на рассмотрение Комиссии по закупкам.

19. Члены Комиссии по закупкам не должны допускать разглашения сведений, в том числе охраняемой законом тайны, ставших им известными в ходе проведения Закупочных процедур, кроме случаев, прямо предусмотренных Положением.

Правила оценки Заявок

1. Для установления критериев и порядка оценки Заявок Заказчик в Закупочной документации:

а) устанавливает конкретные критерии и показатели оценки;

б) устанавливает значимость каждого установленного критерия, определенную с учетом пункта 11 настоящих Правил оценки заявок (далее – Правил). При этом общая значимость всех критериев оценки равняется ста процентам. В случае если в рамках критерия устанавливается несколько показателей, сумма величин значимости всех показателей такого критерия должна составлять сто процентов. Значимость показателей внутри критерия определяется Заказчиком самостоятельно, исходя из целей достижения лучших условий исполнения договора;

в) конкретизирует предмет оценки по каждому показателю;

г) определяет единицу измерения предложений Участников закупки (например, рубль, процент, день, штука и т.д.);

д) порядок присвоения баллов (использование формулы, балльной шкалы или экспертной оценки; какое значение предложения является для Заказчика лучшим – максимальное или минимальное; предельное максимальное или минимальное значение и другие необходимые для оценки Заявок сведения);

е) устанавливает требования о предоставлении Участниками закупки соответствующих предмету оценки сведений и документов для оценки по каждому установленному показателю (при необходимости).

2. При проведении Запроса предложений устанавливаются не менее двух критериев оценки Заявок, одним из которых должен являться ценовой критерий.

3. При проведении Запроса цен устанавливается только ценовой критерий оценки Заявок.

4. В случае установления в Закупочной документации Запроса цен показателя «цена договора», расчет и присвоение баллов Заявкам допущенных Участников закупки не производятся, а победителем Запроса цен признается лицо, допущенное к участию в Запросе цен и предложившее наименьшую цену договора. В случае если в нескольких Заявках содержатся одинаковые предложения по такому показателю, победителем Запроса цен признается Участник закупки, подавший Заявку ранее других Участников закупки, предложивших такие же условия.

5. Победителем Запроса предложений и Запроса цен (за исключением случая, когда для оценки по ценовому критерию в Закупочной документации Запроса цен установлен показатель «цена договора») признается Участник закупки, допущенный к участию в Закупочной процедуре и получивший наибольшее количество баллов по результатам оценки Заявок. В случае если нескольким допущенным Участникам закупки присвоено одинаковое количество баллов, победителем Запроса предложений признается Участник закупки, Заявка которого поступила ранее Заявок других Участников закупки, которым присвоено такое же количество баллов.

6. Максимальное количество баллов, которое может быть присвоено Участнику закупки по каждому критерию (показателю), равняется ста.

7. Общее количество баллов, присваиваемых Участнику закупки, рассчитывается как сумма баллов по каждому из установленных критериев (показателей) оценки Заявок, умноженных на коэффициент значимости соответствующих критериев (показателей) оценки Заявок.

8. При подсчете баллов по каждому критерию (показателю) оценки Заявок и при подсчете общего количества баллов полученные при расчетах значения округляются по правилам математического округления до двух знаков после запятой.

9. Для оценки заявок по неценовым критериям заказчик вправе использовать формулы расчета баллов, а также балльную шкалу оценки заявок. При использовании для оценки Заявок балльной шкалы в такой шкале предусматриваются значения показателей, диапазоны значений показателей или предельные значения показателей и соответствующее этим значениям количество баллов, выставляемых Участникам закупки.

10. Порядок оценки Заявок по показателю «иные показатели, позволяющие оценить квалификацию Участника закупки», «иные показатели, позволяющие оценить качество Продукции», «иные показатели, позволяющие оценить условия исполнения договора» устанавливается Заказчиком самостоятельно в соответствующей Закупочной документации с учетом требований пункта 9 настоящих Правил.

11. Установленный в Закупочной документации вес критериев оценки Заявок должен соответствовать следующим значениям:

№ п/п	Наименование критерия оценки	Допустимые показатели критерия	Допустимый вес критерия, %
1	ценовой критерий	- цена договора; - цена единицы Продукции.	40 – 100
2	квалификация Участника закупки	- опыт осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг, соответствующих предмету Закупки; - обеспеченность Участника закупки производственными мощностями, оборудованием; - обеспеченность Участника закупки финансовыми, материальными средствами; - обеспеченность Участника закупки трудовыми ресурсами; - обеспеченность Участника закупки иными возможностями, необходимыми для выполнения условий договора; - деловая репутация Участника закупки; - иные показатели, позволяющие оценить квалификацию Участника закупки.	0 – 60
3	качество Продукции	- характеристики Продукции; - иные показатели, позволяющие оценить качество Продукции.	0 – 60
4	условия исполнения договора	- условия оплаты Продукции; - срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; - срок гарантии на товар, результат работ, результат услуг; - иные показатели, позволяющие оценить условия исполнения договора.	0 – 10