

УТВЕРЖДЕНО

Решением Попечительского совета
АН ДОО «Алмазик»
(протокол от 25.07.2023 № 72, с изменениями
протокол от 14.11.2023 № 76, протокол от
05.06.2025 № 89)
*введено в действие приказом
исполнительного директора АН ДОО
«Алмазик» от 31.07.2023 № 259 (с
изменениями от 16.11.2023 № 365, от
16.06.2025 № 208)*

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЗАКУПКАХ АН ДОО «АЛМАЗИК»

Республика Саха (Якутия)
г. Мирный
2025

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение	3
Сокращения	4
Глоссарий	5
Глава 1. Общие положения.....	9
Статья 1. Нормативное обеспечение закупочной деятельности.....	9
Статья 2. Цели, принципы закупочной деятельности и организационно-методические основы реализации целей и принципов закупочной деятельности. Ограничение конкуренции	9
Статья 3. Перечень процессов закупочной деятельности.....	10
Глава 2. Субъекты закупочной деятельности	11
Статья 4. Общие положения.....	11
Статья 5. Заказчик	11
Статья 6. Контрактная служба	11
Статья 7. Представитель заказчика.....	12
Статья 8. Закупочный орган (закупочная комиссия)	12
Статья 9. Ответственный по закупке	13
Статья 10. Продавец, объявивший конкурентную процедуру продажи	13
Статья 11. Поставщик, участник, допущенный участник, победитель	13
Глава 3. Информационное обеспечение.....	14
Статья 12. Официальное размещение.....	14
Статья 13. Виды размещаемой информации и сроки размещения.....	14
Статья 14. Право не размещать информацию	14
Глава 4. Способы, формы, дополнительные элементы закупок, условия их выбора.....	16
Статья 15. Способы закупок и условия их выбора.....	16
Статья 16. Формы процедуры закупки и условия их выбора	20
Глава 5. Планирование закупки.....	22
Статья 17. Порядок планирования закупки	22
Глава 6. Подготовка к проведению процедуры закупки	23
Статья 18. Общие положения.....	23
Статья 19. Общие подходы к установлению требований	23
Статья 20. Требования к закупаемой продукции	23
Статья 21. Требования к сведениям об НМЦ.....	24
Статья 22. Требования к условиям договора.....	25
Статья 23. Требования к участникам, субподрядчикам (соисполнителям)	25
Статья 24. Обеспечение заявки.....	26
Статья 25. Обеспечение исполнения договора.....	28
Статья 26. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки.....	29
Статья 27. Критерии и порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок. Порядок определения контрагента по результату конкурентной закупки	29
Статья 28. Требования к извещению о закупке.....	30
Глава 7. Объявление и проведение процедуры закупки.....	31
Статья 29. Общий порядок проведения конкурентной закупки	31
Статья 30. Специальный порядок проведения закупки у единственного поставщика.....	37

Статья 31. Порядок проведения закупки по результатам конкурентной процедуры продажи, объявленной продавцом продукции	37
Статья 32. Отстранение участника	37
Статья 33. Признание закупки несостоявшейся.....	37
Статья 34. Применение форм и дополнительных элементов закупки, за исключением закупки у единственного поставщика	38
Глава 8. Заключение и исполнение договора	41
Статья 35. Заключение договора.....	41
Статья 36. Переговоры по уточнению условий договора	42
Статья 37. Отказ и уклонение контрагента от заключения договора.....	42
Статья 38. Исполнение договора	42
Статья 39. Изменение, расторжение договора	42
Глава 9. Особые закупочные ситуации	44
Статья 40. Закупки на право заключения договоров с неопределенным объемом.....	44
Статья 41. Закупки на право заключения договора жизненного цикла	44
Глава 10. Обжалование действий (бездействия) заказчика, закупочного органа.....	45
Статья 43. Право на обжалование.....	45
Статья 44. Срок направления жалобы Заказчику	45
Глава 11. Ответственность субъектов закупочной деятельности	46
Статья 45. Ответственность субъектов закупочной деятельности.....	46

ВВЕДЕНИЕ

Цели

Положение о закупках АН ДОО «Алмазик» (далее – Положение) разработано с целью осуществления эффективной закупочной деятельности в АН ДОО «Алмазик».

Задачи

Задачами Положения являются:

- регламентация процессов закупочной деятельности на всех ее этапах: планирования, проведения закупки, отчетности;
- определение полномочий, обязанностей и ответственности участников процессов закупочной деятельности;
- установление единой терминологии в области закупочной деятельности.

Область действия

Положение обязательно для исполнения работниками АН ДОО «Алмазик», задействованными в процессе осуществления закупочной деятельности.

Положение распространяется на закупки ТРУ для нужд АН ДОО «Алмазик».

Положение устанавливает полномочия заказчика, закупочного органа, порядок планирования и проведения закупок, требования к извещению о закупке, порядок внесения в них изменений, размещения разъяснений, требования к участникам таких закупок и условия их допуска к участию в процедуре закупки, порядок заключения, исполнения договора и изменения его условий, способы закупки, условия их применения и порядок проведения, а также иные положения, касающиеся обеспечения закупок.

Если в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется иной порядок проведения закупок, то процедуры проводятся в соответствии с таким порядком, а Положение применяется в части, не противоречащей такому порядку.

Если извещение о закупке размещены до даты вступления в силу Положения или его изменений, проведение такой процедуры закупки и подведение ее итогов осуществляются в порядке, действовавшем на дату размещения извещения о закупке.

В случае, если какие-либо вопросы не урегулированы Положением, необходимые сведения и информация могут быть уточнены в извещении о закупке с учетом целей и принципов закупочной деятельности, установленных в Положении, и норм действующего законодательства Российской Федерации.

Порядок утверждения, внесения изменений

Положение утверждается, изменяется, признается утратившим силу решением Попечительского совета АН ДОО «Алмазик».

СОКРАЩЕНИЯ

ВНД – внутренний нормативный документ Заказчика, утвержденный им в соответствии с установленным порядком.

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

Закон 44-ФЗ – Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

НИР – научно-исследовательская работа.

НМЦ – начальная (максимальная) цена договора (цена лота).

НПА – нормативный правовой акт Российской Федерации.

ОКР – опытно – конструкторские работы.

ОРД – организационно-распорядительный документ Заказчика, утвержденный им в соответствии с установленным порядком.

ПЗ – план закупок.

ПИР – проектно-изыскательские работы.

РНП – реестр недобросовестных поставщиков.

СМСП – субъекты малого и среднего предпринимательства.

ТЗ – техническое задание.

ТРУ – товары, работы и услуги.

ЭТ – электронные торги.

ЭТП – электронная торговая площадка.

ГЛОССАРИЙ

- Аккредитация** – процедура проверки поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на соответствие единым требованиям, установленных к участникам закупок на ЭТП.
- Альтернативное предложение** – предложение, поданное участником в составе заявки, выступающее дополнительным к основному и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении характеристик предлагаемой продукции и/или организационно-технических решений, и/или условий исполнения договора, и/или иных параметров в соответствии с условиями извещения о закупке, сопровождающееся, при необходимости, альтернативной ценой.
- Аукцион** – способ конкурентной закупки, являющийся торгами, при котором выигравшим признается лицо, предложившее наилучшую цену договора. При проведении аукциона извещение о закупке, заявка участника (с учетом цены, полученной в процедуре хода аукциона) являются офертой и рассматриваются в соответствии с этим.
- Аукционист** – лицо, проводящее процедуру аукциона.
- Группа АЛРОСА** – АК «АЛРОСА» (ПАО) и его дочерние общества. Перечень хозяйствующих субъектов, входящих в Группу АЛРОСА в соответствии с Федеральным законом от 28.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», утверждается ежегодно приказом генерального директора-председателя правления АК «АЛРОСА» (ПАО).
- Делимый лот** – лот, который может быть распределен среди нескольких победителей.
- День** – календарный день, 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** – соглашение Заказчика с одним или несколькими лицами об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей (договор, контракт, соглашение и т.п.)¹.
- 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.
- Дополнительные элементы** – дополнительные элементы процедуры закупки.
- Допущенный участник** – участник, своевременно подавший заявку, в отношении которого принято решение о допуске его заявки (основного и/или альтернативного предложения) к участию в процедуре закупки.
- Заказчик** – АН ДОО «Алмазик», для удовлетворения потребностей которого осуществляется закупочная деятельность.
- Законодательство** – действующее законодательство Российской Федерации применительно к регулируемым правоотношениям.
- Закупка (процедура закупки)** – совокупность действий, осуществляемых в соответствии с Положением и правилами, установленными извещением о закупке (при его наличии) и направленных на обеспечение нужд Заказчика.
- Закупка в Контрактной службе** – закупка, отнесенная к компетенции Контрактной службы.
- Закупка у единственного поставщика** – неконкурентный способ закупки, в результате которой договор с определенным поставщиком заключается без получения и сопоставления конкурирующих заявок других поставщиков.
- Закупочная деятельность** – осуществляемая в соответствии с Положением деятельность Заказчика, включающая планирование, подготовку и проведение закупок, заключение и исполнение договоров, составление отчетности по результатам такой деятельности.
- Закупочный орган** – коллегиальный орган управления закупками, принимающий решения при осуществлении закупочной деятельности в рамках компетенции, определенной в Положении и иных ВНД. При проведении процедуры закупки закупочный орган именуется «Закупочная комиссия».

¹ К договору относятся также являющиеся неотъемлемой его частью приложения, протоколы разногласий, протоколы согласования разногласий, дополнительные соглашения, иные документы, согласованные и/или подписанные сторонами договоры (спецификации, поручения и др.), которые содержат положения, дополняющие или изменяющие условия договора, а также прекращающие его действие.

Запрос котировок – форма торгов, при которой победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о закупке и содержит наиболее низкую цену договора.

Заявка – комплект документов, представленный участником для участия в закупке в порядке, установленном извещением о закупке.

Извещение о закупке (извещение) – официально размещенный документ, объявляющий о начале процедуры закупки, предназначенный для участников, и содержащий сведения, определенные Положением и законодательством Российской Федерации.

Измеряемость – возможность перевода измеряемой характеристики объекта измерения в вид, позволяющий установить ее абсолютную или относительную (по сравнению с другими сопоставляемыми объектами) величину, в соответствии с заранее определенными правилами².

Коммерческое предложение – предложение участника, потенциального поставщика (подрядчика, исполнителя) включающее в себя техническую и коммерческую части.

Контрагент – юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, зарегистрированное в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством иностранного государства, с которым планируется заключить или заключен договор.

Конкурс – способ конкурентной закупки, являющийся торгами, при котором выигравшим признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке (окончательное предложение) которого соответствует требованиям, установленным извещением о конкурентной закупке, и заявка (окончательное предложение) которого по результатам оценки и сопоставления заявок (окончательных предложений) на основании указанных в извещении о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора.

Конкурентная закупка - закупка, осуществляемая с соблюдением одновременно следующих условий:

1) информация о конкурентной закупке сообщается Заказчиком путем размещения на сайте Заказчика и/или на ЭТП извещения о закупке, доступного неограниченному кругу лиц.

2) обеспечивается конкуренция между участниками конкурентной закупки за право заключить договор с Заказчиком на условиях, предлагаемых в заявках на участие в такой закупке, окончательных предложениях участников такой закупки.

Контрактная служба – служба Заказчика, ответственная за проведение закупок и выполняющая функции, предусмотренные Положением, иными ВНД и ОРД.

Критерий отбора – признак, определяющий приемлемость или неприемлемость заявки допущенного участника.

Критерий оценки – признак, определяющий предпочтительность заявки допущенного участника.

Лот – закупаемая Заказчиком продукция, явно обособленная в извещении о закупке, в отношении которой, как правило, предусматривается заключение отдельного договора.

Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) – предельно допустимая цена договора (цена лота), устанавливаемая в извещении о закупке в соответствии с условиями Положения.

Несостоявшаяся закупка – закупка, по которой не было принято решение об отказе от проведения закупки и по результатам проведения которой не был определен победитель.

Неэлектронная форма процедуры закупки – форма проведения процедуры закупки, при которой обмен информации с поставщиком, участником происходит на бумажном носителе.

Оператор ЭТП - юридическое лицо, являющееся коммерческой организацией, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Официальное размещение – при проведении открытой (публикуемой) закупки – размещение информации о закупке на официальном сайте Заказчика и/или на ЭТП; при проведении непубликуемой закупки – направление либо передача информации о закупке поставщикам, участникам.

Ответственный по закупке - специалист контрактной службы Заказчика персонально ответственный за подготовку и проведение определенной конкурентной закупки, а также за заключение договора.

Оценка – вынесение суждения о результатах измерения характеристики или их совокупности.

Переговоры по уточнению условий договора - процедура обсуждения с победителем закупки условий договора, проводимая по инициативе Заказчика на стадии заключения договора и направленная на

² Измеряемость – свойство объекта измерения. Как правило, измеряемость в целях закупочной деятельности характеризуется возможностью перевода характеристики в численное значение, в том числе 1) не зависящим от воли наблюдателя способом (формула, экспертная кривая и т.д.); 2) зависящим от воли наблюдателя способом (экспертное мнение)

изменение (уточнение) условий договора на более выгодные для Заказчика.

Переторжка - дополнительный элемент закупки, представляющий собой процедуру подачи допущенными участниками уточненных предложений с целью повышения предпочтительности ранее поданных заявок.

Победитель – участник состоявшейся конкурентной закупки, заявка которого в установленном порядке признана наилучшей.

Поставщик – любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель (а также объединение таких лиц), выступающих на стороне поставщика, исполнителя, подрядчика, способные на законных основаниях поставить требуемые ТРУ.

Порядок оценки – установленные извещением о закупке правила, по которым производится оценка и сопоставление заявок.

Предпочтение – учитываемая при формировании критерия оценки характеристика объекта оценки (в том числе продукции, участника, условий договора), отсутствие которой не может служить основанием для отклонения заявки, а присутствие повышает степень предпочтительности.

Представитель заказчика - назначенное приказом руководителя Заказчика должностное лицо, которое инициирует процедуру закупки на основании потребности Заказчика и несет ответственность за правильное и корректное составление технического задания/спецификации и своевременную передачу их в Контрактную службу, осуществляет контроль исполнения договора.

Приведенная цена – цена заявки, приведенная к единому базису с учетом расходов на доставку продукции, НДС, отсрочек платежа и т.д., определенная указанным в извещении о закупке способом на основе данных, предложенных участником и/или общеизвестных данных (тарифах, котировках и т.д.).

Продавец, объявивший конкурентную процедуру продажи – любой собственник или иной законный распорядитель продукции, реализующий продукцию путем объявления конкурентных процедур продажи.

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

Рамочный договор – договор, определяющий общие условия обязательственных взаимоотношений сторон, которые могут быть конкретизированы и уточнены сторонами путем заключения отдельных договоров или иным образом на основании либо во исполнение рамочного договора.

Ранжирование заявок – процесс расстановки заявок по местам в порядке убывания степени их предпочтительности (наиболее предпочтительная заявка занимает первое место).

Реестр недобросовестных поставщиков - реестры недобросовестных поставщиков, формирование которых предусмотрено Законом 223-ФЗ либо Законом 44-ФЗ.

Реестр российского программного обеспечения – единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, который создается в соответствии со ст. 12.1. Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

Сайт Заказчика – официальный сайт АН ДОО «Алмазик» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.anodo.ru

Сложная продукция – продукция, при закупке которой выполняется любое из следующих условий:

- Заказчик не может четко и однозначно описать все требования к закупаемой продукции;
- Заказчик заинтересован в получении предложений с инновационной продукцией.

Способ закупки – установленная стандартная последовательность действий и набор гражданско-правовых последствий этих действий, отличающие один тип процедур закупки от всех остальных.

Торги - закупка, проводимая способом аукциона, конкурса или запроса котировок с учетом норм ст. 447 - 448 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Требование – правило, условие, обязательное для выполнения участником.

Участник – любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, самозанятые и субъекты малого и среднего предпринимательства, выступающие на стороне поставщика (исполнителя, подрядчика), способные на законных основаниях поставить требуемые ТРУ и которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в извещении о закупке в соответствии с Положением.

Форма закупки – разновидность процедуры закупки, предусмотренная Положением.

Электронная торговая площадка - выбранный Заказчиком в соответствии с законодательством 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 процедуры закупки, предусматривающая обмен информацией между Заказчиком и участником в виде электронных документов, а именно:

- в случае конкурентной закупки: обмен информацией между Заказчиком и поставщиком (участником, допущенным участником, победителем) осуществляется посредством функционала электронной торговой площадки в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

- в случае иных видов закупки:

а) до момента заключения договора обмен информацией между Заказчиком и поставщиком (участником, допущенным участником, победителем) осуществляется посредством функционала электронной торговой площадки;

б) до момента заключения договора обмен информацией между Заказчиком и поставщиком (участником, допущенным участником, победителем) осуществляется посредством любого общедоступного функционала получения заявок участников в электронной форме в виде электронного документа (в том числе подписанного электронной подписью), позволяющего установить, что заявка исходит от участника (например, электронная почта, сайт Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), за исключением случаев, прямо установленных Положением.

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

Электронный магазин – торговая площадка в информационно-коммуникационной сети «Интернет», предназначенная для выставления конкурирующими поставщиками публичных офферт, открытая (в том числе на условиях регистрации и оплаты) любому покупателю и имеющая утвержденные правила осуществления и фиксации результатов сделок.

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Нормативное обеспечение закупочной деятельности

1.1. Положение и иные ВНД и ОРД

1.1.1. Положение является основным ВНД Заказчика в сфере закупок. Заказчик вправе требовать от поставщика, участника, допущенного участника, победителя соблюдения норм принятого и размещенного в установленном законодательством порядке Положения.

1.1.2. Положение регламентирует отношения, связанные с осуществлением Заказчиком закупок:

- за счет средств, полученных в качестве учредительных, ежегодных, взносов учредителей и других лиц, добровольных и благотворительных денежных средств, пожертвований юридических и физических лиц;

- за счет поступления средств из бюджетов всех уровней;

- за счет средств, полученных в качестве дара, в том числе пожертвования (благотворительного пожертвования);

- за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными арендодателями, не установлено иное;

- за счет средств, полученных от физических и юридических лиц при осуществлении приносящей доход деятельности, в том числе в рамках, предусмотренных Уставом основных видов деятельности (за исключением средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию).

- за счет других, не запрещенных действующим законодательством, источников поступлений.

1.1.3. ВНД и ОРД, разработанные в развитие Положения, могут дополнять и методически обеспечивать реализацию норм Положения и не должны вступать в противоречие с ним. Нормы Положения имеют приоритет по отношению к нормам ВНД и ОРД.

1.2. Нормы Положения

1.2.1. Нормы Положения основываются на предположении разумности и добросовестности применяющих их лиц.

1.2.2. Нормы Положения подлежат применению вне зависимости от того, в каком разделе Положения они содержатся, включая разделы «Введение», «Глоссарий».

1.2.3. Текст сносок Положения не является нормой и предназначен для пояснения и толкования документа.

1.2.4. Глава 9 содержит нормы, уточняющие общие нормы Положения в отношении особых закупочных ситуаций.

Статья 2. Цели, принципы закупочной деятельности и организационно-методические основы реализации целей и принципов закупочной деятельности. Ограничение конкуренции

2.1. Цели закупочной деятельности

2.1.1. Целями закупочной деятельности Заказчика являются:

- 1) своевременное и полное удовлетворение потребностей в ТРУ с необходимыми показателями цены, качества и надежности;

- 2) обеспечение целевого и эффективного использования денежных средств;

- 3) расширение возможностей участия юридических и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, в закупках ТРУ для нужд Заказчика, стимулирование такого участия;

- 4) развитие добросовестной конкуренции;

- 5) обеспечение гласности и прозрачности закупки;

- 6) предотвращение коррупции и других злоупотреблений при организации закупочной деятельности.

2.2. Принципы закупочной деятельности

2.2.1. При организации закупочной деятельности Заказчик руководствуется следующими принципами:

- 1) информационная открытость и прозрачность закупочной деятельности;

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

- 3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение ТРУ и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

- 4) установление измеряемых требований.

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

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

- 1) внедрение эффективных инструментов управления и организации процессов при осуществлении закупочной деятельности, мониторинг их результативности;
- 2) внедрение современных информационных технологий в процессы осуществления закупочной деятельности (в том числе использования электронной формы закупок);
- 3) обеспечение эффективной деятельности лиц, принимающих участие в закупочной деятельности;
- 4) установление компетенций и ответственности за принимаемые решения в сфере закупочной деятельности и за достигнутый целевой результат, определенный в соответствии с ВНД;
- 5) применение различных механизмов мотивации, включая определение ключевых показателей эффективности, а также проведение регулярного повышения квалификации.

2.3.2. При организации закупочной деятельности Заказчик использует следующие инструменты:

- 1) планирование закупок;
- 2) установление обоснованных с точки зрения интересов и потребностей Заказчика требований ккупаемым ТРУ, условиям договора, участникам с учетом возможного нормирования потребностей;
- 3) применение наиболее подходящих для конкретной закупочной ситуации способов, форм и элементов закупок;
- 4) принятие решений закупочным органом в процессе проведения процедур закупок, где это возможно и целесообразно;
- 5) контроль исполнения договора и использования приобретенной продукции;
- 6) установление ответственности и мер мотивации для работников, осуществляющих закупочную деятельность.

2.4. Обеспечение справедливости и равноправия

2.4.1. Установление любых требований, предпочтений, критериев должно обосновываться разумными интересами Заказчика.

2.4.2. Заказчик обеспечивает равные права заявить о своих предложениях всем участникам.

2.4.3. Заказчик обеспечивает справедливость рассмотрения и оценки положительных и отрицательных свойств предложений, исходя из требований, критериев и порядка оценки, установленных в извещении о закупке.

Статья 3. Перечень процессов закупочной деятельности

3.1. Закупочная деятельность включает в себя следующие процессы:

- 1) планирование закупки;
- 2) подготовка к проведению процедуры закупки;
- 3) объявление и проведение процедуры закупки;
- 4) заключение и исполнение договора;
- 5) подготовка отчетности;
- 6) анализ результатов осуществления закупочной деятельности.

ГЛАВА 2. СУБЪЕКТЫ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Статья 4. Общие положения

4.1. К субъектам закупочной деятельности относятся лица, непосредственно участвующие в процессе закупки или влияющие на него: Заказчик, представитель Заказчика, закупочный орган, ответственный по закупке, продавец, объявивший конкурентную процедуру продажи, поставщик, участник, допущенный участник, победитель.

4.2. Статусы субъектов закупочной деятельности могут сочетаться либо изменяться в ходе процедуры закупки согласно Положению.

4.3. ВНД и ОРД могут дополнять и уточнять установленные Положением полномочия и функции таких субъектов закупочной деятельности как: Заказчик, закупочный орган.

Статья 5. Заказчик

5.1. Заказчик организует закупочную деятельность в соответствии с Положением, при необходимости – также ВНД и ОРД. Ответственность за организацию закупочной деятельности несет руководитель Заказчика и начальник контрактной службы.

5.2. Закупочную деятельность Заказчика осуществляют:

1) учредители в случаях, установленных законодательством, Уставом АН ДОО «Алмазик», решениями Попечительского совета АН ДОО «Алмазик»;

2) контрактная служба АН ДОО «Алмазик», задачей которой является обеспечение функционирования системы закупок;

3) представители Заказчика по направлениям деятельности в части организации и проведения закупок у единственного поставщика, определенных п.15.5 Положения.

5.3. Заказчик вправе осуществлять следующие системные полномочия в отношении закупочной деятельности:

1) создавать постоянные или временные закупочные органы, принимающие решения в ходе закупки, назначать уполномоченных лиц, в случаях, не противоречащих законодательству и установленным в Положении;

2) определять методологию осуществления закупочной деятельности Заказчика;

3) принимать в установленном порядке ВНД и ОРД, регламентирующие вопросы осуществления закупочной деятельности, в том числе определяющие: порядок формирования НМЦ, случаи и порядок изменения цены при заключении и/или исполнении договора;

4) осуществлять проверку, анализ и контроль осуществления закупочной деятельности;

5) устанавливать плановые и контрольные показатели закупочной деятельности, в том числе по вопросам нормирования потребностей в ТРУ;

6) определять регулярность и порядок оценки потребности в ТРУ;

7) определять и утверждать путем издания ОРД регулярность, порядок и формы отчетности;

8) определять инфраструктуру закупочной деятельности, включая определение ЭТП, внедрение единых IT-решений, определение источников информационного обеспечения;

9) определять и устанавливать категории покупаемых ТРУ, закупочных ситуаций и обязательные для применения условия закупок, связанные с такими категориями; формировать требования к закупочным стратегиям и/или разрабатывать и принимать закупочные стратегии;

10) определять необходимость проведения и проводить закупки;

11) осуществлять разработку и утверждение образовательных стандартов для работников, осуществляющих закупочную деятельность; осуществлять проверку их профессиональных знаний, организовывать мероприятия обучающего характера;

12) взаимодействовать с органами государственной власти, иными учреждениями и организациями по вопросам организации закупочной деятельности;

13) формировать отчеты и выполнять анализ осуществления закупочной деятельности, в том числе аналитическую отчетность;

14) формировать рекомендации по определению мер ответственности и методов мотивации работников Заказчика, осуществляющих закупочную деятельность;

15) выполнять в соответствии с ВНД и ОРД иные функции управления закупочной деятельностью.

Статья 6. Контрактная служба

6.1. Функциями Контрактной службы в отношении закупочной деятельности являются:

1) формирование ПЗ Заказчика в порядке, установленном ВНД;

2) лотирование закупок (дробление по номенклатуре продукции);

- 3) определение способов закупки;
- 4) определение оптимального способа расчёта НМЦ;
- 5) расчет НМЦ по проводимым Контрактной службой закупкам;
- 6) обеспечение осуществления закупок, в том числе заключение договоров, отнесенных к компетенции Контрактной службы;
- 7) иные функции, в том числе из числа определенных Положением о контрактной службе АН ДОО «Алмазик», ВНД и ОРД.

Статья 7. Представитель заказчика

- 7.1. Принимает участие в формировании проекта ПЗ Заказчика в порядке, установленном ВНД;
- 7.2. Подготавливает технические требования к закупаемым ТРУ и/или спецификацию товаров (далее – ТЗ и/или спецификация).
- 7.3. Согласовывает в течении 3 рабочих дней анкету соответствия предложений участников закупочной процедуры требованиям технического задания, спецификации на поставку и передает ответственному по закупке.
- 7.4. Организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках ТРУ, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения нужд Заказчика.
- 7.5. Предоставляет документы и материалы в Контрактную службу для формирования ПЗ, отчетности, а также документы, материалы, сведения в области закупочной деятельности по запросу Контрактной службы.
- 7.6. Организует и проводит закупки ТРУ у единственного поставщика, определенных п. 15.5 Положения.
- 7.7. Осуществляет контроль исполнения договорных обязательств.
- 7.8. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные ВНД и ОРД.

Статья 8. Закупочный орган (закупочная комиссия)

- 8.1. Закупочный орган создается для принятия коллегиальных решений в ходе закупки (далее – закупочная комиссия). Закупочная комиссия формируется в составе не менее шести человек. Персональный состав комиссии определяется приказом руководителя Заказчика.
- 8.2. Закупочная комиссия Заказчика осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний.
- 8.3. Заседание Закупочной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решения закупочной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа членов закупочной комиссии. При равенстве голосов голос председателя (председательствующего) является решающим. При голосовании каждый член закупочной комиссии имеет один голос. Члены комиссии не вправе воздержаться от голосования.
- 8.4. Работу Закупочной комиссии организует её Председатель, который назначает дату и место проведения заседания, утверждает повестку заседания и ведет заседания Закупочной комиссии. В отсутствие Председателя Закупочной комиссии, его обязанности исполняет заместитель председателя закупочной комиссии.
- 8.5. Председатель Закупочной комиссии Заказчика выполняет следующие функции:
 - 1) организует работу комиссии;
 - 2) созывает заседания комиссии;
 - 3) председательствует на заседаниях комиссии;
 - 4) подписывает протоколы заседаний комиссии;
 - 5) организует ведение протокола на заседаниях;
 - 6) издает распорядительные документы в пределах своей компетенции;
 - 7) организует контроль исполнения решений Закупочной комиссии работниками Заказчика, проверку их работы и соблюдение требований ВНД в области закупок.
- 8.6. Секретарь Закупочной комиссии Заказчика выполняет следующие функции:
 - 1) сбор информации и документов, необходимых для рассмотрения Закупочной комиссией по конкретным закупкам ТРУ их регистрации в установленном порядке;
 - 2) проверяет полноту и правильность представляемого пакета документов от поставщиков, в соответствии с настоящим Положением;
 - 3) информирует членов Закупочной комиссии о предстоящем заседании письменными или электронными уведомлениями, содержащими повестку дня;

4) обеспечивает своевременное направление членам Закупочной комиссии материалов по вопросам повестки дня (не позднее, чем за один рабочий день до проведения заседания комиссии);

5) по итогам заседания Закупочной комиссии оформляет протоколы заседания и размещает в течение 3-х рабочих дней на сайте Заказчика и/или ЭТП.

6) уведомляет победителя и/или победителей о результатах проведенной закупки.

8.7. Протокол заседания Закупочной комиссии подписывают все члены комиссии, принимавшие участие в заседании комиссии, председатель (в случае его отсутствия – заместитель председателя) и секретарь, которые несут ответственность за правильность составления протокола.

Статья 9. Ответственный по закупке

9.1. Начальник Контрактной службы назначает ответственного по закупке - специалиста контрактной службы персонально ответственного за подготовку и проведение определенной конкурентной закупки и заключение договора.

9.2. Ответственный по закупке выполняет следующие функции:

1) подготовительную работу по проведению закупки (в т.ч. за организацию исследования рынка закупаемых ТРУ и характеристик потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

2) подготовку и согласование НМЦ в соответствии с ВНД;

3) выполнение закупочных процедур и оформление закупочных документов;

4) после определения требований к закупаемым ТРУ, к участникам закупки, к условиям договора, заключаемого по результатам процедуры закупки, требований к составу и оформлению заявок, к порядку оценки и ранжирования заявок по степени их предпочтительности оформляет извещение о проведении закупочной процедуры установленной формы;

5) подготовку анализа поступивших коммерческих предложений и своевременную передачу представителю Заказчика для согласования, формирование сопоставительных (аналитических) таблиц и их подписание, сбор первичных материалов и документов к заседанию Закупочной комиссии и дальнейшее представление их секретарю Закупочной комиссии не позднее, чем за 1 рабочий день до заседания;

6) на любой стадии закупочной процедуры обеспечивает подготовку запроса о предоставлении информации либо документа у поставщиков для Закупочной комиссии;

7) осуществляет размещение на сайте и/или ЭТП извещения о закупке и другой необходимой документации после подписания у председателя Закупочной комиссии и регистрации с присвоением номера закупки;

8) готовит проект заключаемого договора в соответствии с результатами закупки.

9.3. В целях получения заключения об уровне надежности поставщиков, ответственный по закупке обязан перед процедурой допуска поставщика к процедуре закупки, запросить у начальника отдела безопасности и охраны труда критерии проверки поставщика на добросовестность, и приложить полученные сведения к сопоставительной таблице по каждому участнику закупки.

Статья 10. Продавец, объявивший конкурентную процедуру продажи

10.1. Продавец, объявивший конкурентную процедуру продажи, устанавливает свои права и обязанности, функции, условия участия в конкурентной процедуре продажи, в том числе обязательные для участников.

Статья 11. Поставщик, участник, допущенный участник, победитель

11.1. Поставщик самостоятельно изучает размещенные в установленном порядке документы (включая ПЗ и извещение о закупке), принимает решение об участии в процедуре закупки.

11.2. В зависимости от стадии проведения процедуры закупки, поставщик может иметь статус участника, допущенного участника, победителя, контрагента.

11.3. Права и обязанности поставщика, участника, допущенного участника, победителя, контрагента устанавливаются законодательством, Положением, извещением о закупке (при наличии).

11.4. Если иного не установлено по тексту Положения под понятием «участник» понимается как участник, так и допущенный участник.

ГЛАВА 3. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Статья 12. Официальное размещение

12.1. Официальное размещение Положения, информации о публикуемых (открытых) закупках осуществляется на сайте Заказчика и /или ЭТП.

12.2. В случае возникновения технических или иных неполадок, возникающих при ведении ЭТ уполномоченным лицом и блокирующих доступ к ЭТП в течение более чем 1 рабочего дня, информация, подлежащая размещению на ЭТП, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее на ЭТП - в течение 1 рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок.

Статья 13. Виды размещаемой информации и сроки размещения

13.1. Если иное не установлено законодательством или Положением, Заказчик официально размещает следующую информацию в установленные сроки:

1) Положение, вносимые в Положение изменения – в течение 5 рабочих дней со дня утверждения и/или принятия;

2) ПЗ, составляемый на один календарный год – в течение 5 рабочих дней со дня утверждения, но не позднее 31 декабря текущего календарного года;

3) изменения в ПЗ – в течение 5 рабочих дней с даты внесения в них изменений;

4) извещения о закупке:

а. при проведении конкурса – не менее чем за 10 рабочих дней до окончания срока подачи заявок;

б. при проведении аукциона – не менее чем за 10 рабочих дней до окончания срока подачи заявок;

в. при проведении запроса котировок – не менее чем за 5 рабочих дней до окончания срока подачи заявок;

г. при проведении закупки по результатам конкурентной процедуры продажи, объявленной продавцом продукции - не позднее даты заключения договора;

5) изменения, вносимые в извещение о закупке:

а. не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о внесении таких изменений;

б. в случае внесения изменений в извещение о закупке срок подачи заявок должен быть продлен таким образом, чтобы с даты официального размещения указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в закупке, установленного для соответствующего способа закупки в ч. 4 настоящей статьи Положения;

б) разъяснения извещения о закупке - не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении таких разъяснений и не позднее установленного срока до даты окончания подачи заявок, в зависимости от способа закупки, при условии, что запрос на разъяснение извещения поступил в порядке и сроки, предусмотренные в извещении о закупке;

7) решение об отмене конкурентной закупки - в день принятия этого решения, при иных способах закупки - не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения;

8) протоколы, составляемые в ходе проведения закупки - не позднее 3 рабочих дней со дня подписания таких протоколов;

9) сведения об изменении объема и/или цены приобретаемых ТРУ, сроков исполнения договора относительно информации, содержащейся в протоколе, составленном по итогам проведения закупки - не позднее 10 дней со дня внесения соответствующих изменений в договор;

10) иные документы, требуемые к размещению в соответствии с законодательством - в установленные в них сроки.

13.2. Заказчик вправе разместить на сайте Заказчика, в любом открытом источнике информации любую связанную с закупочной деятельностью информацию, размещение которой не запрещено или не ограничено законодательством и/или Положением.

13.3. Протоколы, составляемые в ходе осуществления закупки, в том числе и по итогам закупки, заявки на участие в закупке, окончательные предложения участников закупки, извещения о закупке, изменения, внесенные в извещение о закупке, разъяснения положений извещения о закупке, а также иные документы, относящиеся к закупке, хранятся Заказчиком 3 года. В отношении отдельных видов документов могут быть установлены более длительные сроки хранения на основании требований законодательства либо ВНД Заказчика.

Статья 14. Право не размещать информацию

14.1. На сайте Заказчика и/или ЭТП могут не размещаться сведения:

1) о закупках ТРУ, НМЦ которых не превышает 250 000,00 рублей с НДС (включительно);

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

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

4) о закупке, предусмотренной пп.15.5.1. Положения.

ГЛАВА 4. СПОСОБЫ, ФОРМЫ, ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ ЗАКУПОК, УСЛОВИЯ ИХ ВЫБОРА

Статья 15. Способы закупок и условия их выбора

15.1. Перечень способов закупки

15.1.1. Положением предусмотрены следующие преимущественные способы закупок:

- 1) конкурентные закупки:
 - а) аукцион (аукцион в электронной форме);
 - б) конкурс (конкурс в электронной форме);
 - в) запрос котировок (запрос котировок в электронной форме);
- 2) неконкурентные закупки – закупка у единственного поставщика;
- 3) закупка по результатам конкурентной процедуры продажи, объявленной продавцом продукции.

15.1.2. Допускается проведение открытого конкурса и открытого запроса котировок для приобретения ТРУ по решению руководителя.

15.1.3. Заключение договора с единственным участником несостоявшейся конкурентной закупки не является способом закупки.

15.1.4. Если в соответствии с законодательством применение того или иного способа закупки является обязательным, применяется способ закупки, установленный законодательством.

15.2. Аукцион

15.2.1. Аукцион определяется совокупностью следующих признаков:

1) победителем аукциона признается допущенный участник, который предложил лучшую цену договора;

2) лучшая цена договора определяется путем снижения НМЦ договора, указанной в извещении, на «шаг аукциона», который устанавливается в извещении о закупке, либо путем снижения минимальной цены из числа поданных участниками в составе заявок на аукцион на «шаг аукциона» или шаг, кратный «шагу аукциона». Если цена договора снижена до нуля, и аукцион проводится на продажу права заключить договор, победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену права заключить договор;

3) факт определения победителя аукциона фиксируется либо закупочным органом, либо аукционистом, либо автоматически (с помощью программы для электронно-вычислительной машины) по правилам, установленным в извещении о закупке;

4) Заказчик или иное лицо, по поручению Заказчика объявляющее аукцион, принимает на себя права и обязанности организатора аукциона в соответствии с Положением и законодательством.

15.2.2. Аукцион является преимущественным способом проведения закупки и может проводиться при закупке любых ТРУ при условии, что единственным критерием оценки является предлагаемая участником цена договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

15.3. Конкурс

15.3.1. Конкурс определяется совокупностью следующих признаков:

1) победителем конкурса признается участник конкурентной закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев оценки и сопоставления заявок, указанных в извещении о закупке;

2) как правило, конкурс предусматривает наличие нескольких критериев оценки и сопоставления заявок;

3) коллегиальное решение о победителе принимает закупочный орган;

4) заключение договора по результатам конкурса является обязанностью как победителя, так и Заказчика.

15.3.2. Конкурс может проводиться при закупке любых ТРУ и вне зависимости от размера НМЦ, за исключением случаев, когда единственным критерием оценки является предлагаемая участником цена договора.

15.4. Запрос котировок

15.4.1. Запрос котировок - выбор победителя производится по предлагаемой участником минимальной цене.

15.4.2. Заказчик вправе осуществлять закупку ТРУ путем проведения запроса котировок в электронной форме в случае если НМЦ, максимальное значение цены договора не превышает 5 000 000 рублей.

15.4.3. Запрос котировок может быть проведен при закупке любых ТРУ при совокупности условий:

- 1) может проводиться только в электронной форме;
- 2) единственным критерием оценки является предлагаемая участником цена договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

15.5. Закупка у единственного поставщика (неконкурентная закупка)

15.5.1. Закупка у единственного поставщика может быть выбрана в следующих случаях:

1) осуществляется закупка на оказание услуг, связанных с использованием сетевой инфраструктуры (канализации, водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), на оказание услуг по обслуживанию сетей электроснабжения и обслуживание электрооборудования организациями, имеющими единую электроинфраструктуру с Заказчиком, подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения), электроснабжения, приобретаемым по регулируемым в соответствии с законодательством ценам (тарифам);

2) осуществляется закупка на поставку продукции, в отношении которой осуществляется государственное регулирование цен (тарифов) в Центре расписания и тарифов или цены (тарифы) регулируются и контролируются территориальными управлениями Министерства транспорта Российской Федерации;

3) осуществляется закупка на поставку продуктов питания в целях исполнения предусмотренных договором обязательств Заказчика, при условии, что привлечение контрагентов из других регионов, является для Заказчика экономически невыгодным;

4) осуществляется закупка на оказание услуг связи при наличии у Заказчика сформированной инфраструктуры, выделенных каналов связи, каналов передачи данных и соединительных линий, информационных потоков, принадлежащих определенному поставщику;

5) осуществляется закупка энергоснабжения (купли-продажи электрической энергии) с организацией, не являющейся гарантирующим поставщиком электрической энергии;

6) осуществляется закупка на поставку (выполнение, оказания) ТРУ, которые соответственно производятся, выполняются, оказываются только органом исполнительной власти (органом местного самоуправления) в соответствии с его полномочиями либо подведомственными ему государственным (муниципальным) учреждением, государственным (муниципальным) унитарным предприятием, соответствующие полномочия которых устанавливаются федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законодательными актами соответствующего субъекта Российской Федерации;

7) осуществляется закупка на поставку продукции, в отношении которой поставщик обладает исключительными правами, что подтверждено соответствующими документами;

8) осуществляется закупка 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, удостоверенном правоустанавливающим документом;

9) осуществляется закупка с поставщиком или его представителем на осуществление гарантийного и текущего обслуживания ранее приобретенной продукции, программного обеспечения или поставку запасных частей и расходных материалов к данной продукции при условии невозможности осуществления указанного обслуживания или поставки другим поставщиком в силу предоставленной гарантии или лицензии на право использования;

10) заключается дополнительное соглашение к договору жизненного цикла на приобретение продукции, ранее не предусмотренной этим договором, но необходимой для успешного его исполнения и если конкурентный выбор поставщика такой продукции неприменим с учетом обстоятельств исполнения договора;

11) осуществляется закупка с поставщиком, который является единственным производителем продукции, в том числе на основании лицензии (аккредитации), на соответствующей территории при условии, что привлечение контрагентов из других регионов, согласно решению закупочного органа, является для Заказчика экономически невыгодным;

12) осуществляется закупка (за исключением дополнительного соглашения к договору жизненного цикла – ч. 10 пп.15.5.1 Положения с поставщиком на поставку дополнительного количества ТРУ, в объеме не более 50% от общей цены закупки, указанной при подведении итогов, при выполнении одного из указанных условий:

а) при проведении дополнительных закупок товаров по соображениям стандартизации и для обеспечения совместимости с уже имеющимися товарами, оборудованием и комплектующими;

б) при проведении дополнительных закупок работ (услуг) для обеспечения совместимости с ранее приобретенными работами (услугами) новые закупки могут быть сделаны у того же контрагента;

в) расширение перечня товаров по прайс-листу по рамочным договорам.

13) осуществляется закупка с поставщиком на выполнение дополнительных работ, оказание дополнительных услуг, не включенных в первоначальный договор с этим поставщиком и неотделимых от основного договора без значительных трудностей и в объеме не более 50% от общей цены закупки, указанной при подведении итогов, при этом необходимость соответствующих работ, услуг выявилась в процессе выполнения первоначального договора;

14) осуществляется закупка на поставку продукции, цена которой в силу особых обстоятельств существенно меньше обычных рыночных цен (распродажи, приобретение у поставщика, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность; у конкурсных управляющих при банкротстве; по соглашению с кредиторами или согласно аналогичной процедуре; у поставщика, в силу каких-либо обстоятельств дающего значительные скидки именно Заказчику, например, встречные поставки);

15) осуществляется закупка оказания услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счетов (оказанию услуг по расчетно-кассовому обслуживанию), включая аккредитивы, по банковскому обслуживанию с использованием системы «Банк-клиент», услуг депозитариев;

16) осуществляется закупка с патентными поверенными в отношении товарных знаков Заказчика, закупка на оказание юридических услуг;

17) осуществляется закупка на оказание услуг по программам профессионального или дополнительного образования, или профессионального обучения, целевого обучения;

18) осуществляется закупка на посещение культурно-массовых мероприятий, в том числе посещение театра, кинотеатра, концерта, представления, музея, выставки, спортивного мероприятия;

19) осуществляется закупка на оказание услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуг связи и прочие сопутствующие расходы);

20) осуществляется закупка на участие работников Заказчика в семинарах, совещаниях, тренингах, форумах, конференциях и иных подобных мероприятиях;

21) осуществляется закупка на приобретение или аренду опытного образца продукции;

22) осуществляется закупка на приобретение в собственность или заключается (продляется) договор аренды (субаренды) на право временного владения и/или пользования недвижимого имущества (в том числе земельных участков, зданий, помещений, необходимых для производственной и хозяйственной деятельности Заказчика), имущественных комплексов, оборудования; заключается договор купли-продажи, аренды (субаренды), договор доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иной договор, предусматривающий переход прав владения и (или) пользования (в том числе договор купли-продажи, аренды и т.п.) в отношении движимого или недвижимого имущества, а также договор, связанный с заключением и исполнением таких договоров;

23) заключается гражданско-правовой договор о выполнении работ, оказании услуг физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;

24) осуществляется закупка на сумму, не превышающую 250 000,00 рублей с НДС (включительно);

25) осуществляется закупка на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (при этом, к таким услугам относятся: проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питанием);

26) осуществляется закупка на оказание услуг по осуществлению авторского контроля над разработкой проектной документации объекта капитального строительства, по проведению авторского надзора за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объекта капитального строительства с соответствующим автором;

27) осуществляется закупка на оплату услуг ЭТП за участие в процедуре закупки, проводимой на ЭТП третьими лицами;

28) осуществляется закупка на размещение материалов в конкретных изданиях, сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средствах массовой информации (без посредников);

29) осуществляется закупка 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;

30) осуществляется закупка в связи с иницированием Заказчиком расторжения ранее заключенного договора по причине его неисполнения (ненадлежащего исполнения) и при отсутствии у Заказчика времени на проведение конкурентной закупки:

а) с участником, занявшим второе или иное следующее место в ранжировании при подведении итогов закупки, по результатам которой был заключен договор (при наличии и согласии такого участника; заключение договора с каждым последующим участником осуществляется в случае получения отказа в заключении договора от каждого предыдущего участника);

б) с поставщиком, не принимавшим участие в закупке (в случае невозможности заключения договора с участниками такой закупки);

31) закупка осуществляется в пределах объема продукции 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 и, при необходимости, с изменением сроков исполнения договора (в случае если сроки исполнения договора были установлены с указанием конкретных дат);

32) осуществляется закупка при возникновении неотложной потребности в определенной продукции, в том числе в целях предотвращения и/или ликвидации (устранения) аварий, чрезвычайных и иных обстоятельств, способных существенно отразиться негативным образом на деятельности Заказчика (простой производства, причинение Заказчику убытков и т.п.), в объемах, необходимых для осуществления указанных действий, при одновременном выполнении следующих условий:

а) если вследствие указанных обстоятельств (или их угрозы) создается явная опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды либо риск причинения значительных убытков Заказчику и/или третьим лицам, остановки основного технологического процесса;

б) для ликвидации последствий указанных обстоятельств либо их предотвращения необходима определенная продукция, а применение конкурентной закупки неприемлемо вследствие отсутствия времени на ее проведение;

в) Заказчик не обладает аварийным запасом товара, требуемого для предотвращения (устранения последствий) указанных обстоятельств (или их угрозы), либо у Заказчика отсутствует возможность предотвращения (устранения последствий) указанных обстоятельств (или их угрозы) собственными силами без использования соответствующей продукции;

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

33) осуществляется закупка в целях исполнения решения Учредителей, Попечительского совета Заказчика, если, исходя из существа указанного решения, договор может быть заключен только с конкретным контрагентом;

34) осуществляется закупка на поставку мяса дикого северного оленя, свежемороженой северной рыбы, продуктов сельского хозяйства и животноводства у муниципальных унитарных предприятий и иных предприятий, сельскохозяйственных производственных кооперативов, родовых общин коренных малочисленных народов Севера, расположенных/проживающих/осуществляющих свою деятельность в зоне деятельности Заказчика, либо осуществляется закупка продуктов сельского хозяйства и животноводства у индивидуальных предпринимателей с кодом «Общероссийского классификатора видов экономической деятельности» 01 (Класс: «Растениеводство и животноводство, охота и предоставление соответствующих услуг в этих областях») или входящие в данный класс подклассы, являющихся товаропроизводителями указанной продукции в зоне деятельности Заказчика»;

35) заключается договор дарения;

36) заключается договор на оказание услуг, выполнения работ, поставку продукции, выполняемых Группой АЛРОСА, муниципальными учреждениями и предприятиями МР «Мирнинский район» РС (Я), организациями, учредителем которых является Администрация МР «Мирнинский район» РС (Я);

37) закупки ТРУ, осуществляемые в качестве исполнителя по договору, если в ходе исполнения данного договора на основании договора привлекаются иные лица для поставки (выполнения, оказания) ТРУ, необходимых для исполнения предусмотренных договором обязательств Заказчика;

38) заключение договора на охрану объектов подразделениями вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации, в том числе с использованием кнопки экстренного вызова вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации;

39) закупки ТРУ, направленных на поддержание и обеспечение деятельности ИТ-инфраструктуры, в том числе разработку, сопровождение и внедрение программных продуктов, сайта, информационной безопасности.

15.5.2. Закупки у единственного поставщика в случаях, перечисленных в пп. 15.5.1 Положения, осуществляются на основании коллегиального решения закупочного органа либо на основании распорядительного документа руководителя Заказчика (уполномоченного им лица).

15.5.3. Порядок принятия решений о закупке у единственного поставщика, в том числе определения закупочного органа либо уполномоченного лица Заказчика, принимающего решение о закупке, устанавливается ВНД и/или ОРД.

15.5.4. Закупки у единственного поставщика в иных, не указанных в п. 15.5.1 Положения, случаях могут быть осуществлены только на основании ОРД руководителя Заказчика при наличии срочной потребности в ТРУ в целях обеспечения прав и защиты интересов Заказчика.

Статья 16. Формы процедуры закупки и условия их выбора

16.1. Формы процедуры закупки и их перечень

16.1.1 Положением предусмотрены следующие формы процедуры закупки, которые могут сочетаться со способами закупки в соответствии с настоящей статьей Положения:

- 1) публикуемая (открытая) или непубликуемая;
- 2) электронная или неэлектронная.

16.2. Публикуемая или непубликуемая

16.2.1. По отношению к официальному размещению форма процедуры закупки может быть: публикуемой (закупка является открытой, информация официально размещается на сайте Заказчика и, при необходимости, в иных открытых источниках информации, участие в конкурентной закупке может принять любой участник) и непубликуемой (информация о закупке не размещается на сайте Заказчика, а также в иных открытых источниках информации, участие в закупке могут принять только приглашенные участники).

16.2.2. Проведение непубликуемой формы процедуры закупки допускается в одном из указанных случаев:

1) нормами законодательства установлена обязанность Заказчика не размещать информацию на сайте Заказчика, а также иных открытых источниках информации;

2) нормами законодательства установлено право Заказчика не размещать информацию, и он воспользовался этим правом.

16.3. Электронная или неэлектронная

16.3.1. По отношению к порядку получения от участника заявки и иных документов в процессе закупки предусматривается электронная форма процедуры закупки. Общий порядок осуществления закупок в электронной форме устанавливается регламентом работы ЭТП.

16.3.2. Закупки в электронной форме осуществляются на ЭТП.

ЭТП, на которой проводится закупка в электронной форме, должна соответствовать следующим дополнительным требованиям к ЭТП:

- наличие технических, технологических ресурсов, позволяющих осуществлять корректную и своевременную интеграцию (перенаправление) с ЭТП на сайт Заказчика информацию о закупке, включая сведения, содержащиеся в плане закупок, а также сведения о договорах, заключаемых на ЭТП по результатам проведения закупок;
- наличие у ЭТП функциональной возможности проведения процедур закупки, указанных в п. 15.1. Положения, с возможностью обеспечения осуществления всех действий, выполняемых Заказчиком и указанных в порядке проведения каждой из конкурентных закупок в соответствии с Положением;

16.3.3. Контроль за соблюдением требований пп. 16.3.2. Положения осуществляется Заказчиком при принятии решения о выборе ЭТП, на которой проводится процедура закупки в электронной форме. Заказчик вправе не оформлять результаты осуществления такого контроля документально.

16.3.4. В случае наличия противоречий между сведениями, указанными в информации о закупке на ЭТП, и сведениями, указанными в файлах извещения о закупке, приоритет имеют сведения, указанные в файлах извещения о закупке.

16.3.5. В случае наличия противоречий между сведениями, указанными в информации о закупке на ЭТП, и сведениями, указанными в информации о закупке на сайте Заказчика приоритет, имеют сведения, указанные в информации о закупке на ЭТП.

16.3.6. В случае если в ходе рассмотрения и (или) оценки заявок на участие в конкурентной закупке, проводимой в электронной форме, выявлено несоответствие сведений о предложениях участника, об условиях исполнения договора, в том числе о цене договора, указанных в информации о заявке на ЭТП, аналогичным сведениям, указанным в составе документов заявки, заказчик рассматривает такую заявку, опираясь на сведения, указанные в документах заявки.

16.3.7. В случае если в ходе рассмотрения и (или) оценки единственной поданной заявки на участие в конкурентной закупке, проводимой в электронной форме, заказчиком выявлено отсутствие в такой заявке документов, представление которых одновременно требовалось оператором ЭТП для прохождения (получения) аккредитации на ЭТП таким участником закупки, Заказчик выгружает самостоятельно посредством функционала ЭТП такие документы из аккредитационных сведений участника закупки, подавшего такую заявку на ЭТП, и принимает их к рассмотрению заявки на участие в закупке при условии, что представление таких документов в составе заявки является обязательным в соответствии с требованиями извещения о закупке, а также при условии, что функциональные возможности ЭТП дают возможность заказчику осуществить указанные в настоящем пункте действия.

16.3.8. Действия, описанные в пп.16.3.7. Положения, могут быть осуществлены также в случае, если подано несколько заявок.

16.3.9. При осуществлении закупок в электронной форме допускаются обусловленные техническими особенностями и регламентом работы ЭТП отклонения от порядка проведения процедуры закупок, предусмотренного Положением, при условии, что такие отклонения не противоречат нормам Положения в части порядка определения победителя в ходе проведения процедуры закупки.

ГЛАВА 5. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПКИ

Статья 17. Порядок планирования закупки

17.1. Общие положения

17.1.1. Планирование закупок осуществляется исходя из оценки потребностей Заказчика в ТРУ.

17.1.2. Планирование закупок ТРУ Заказчиком проводится путем составления плана закупки на календарный год и его размещения на сайте Заказчика. План закупок является основанием для осуществления закупок.

17.1.3. Информирование поставщиков о потребностях Заказчика в ТРУ достигается путем официального размещения ПЗ в соответствии с ч. 2 пп.13.1 Положения.

17.1.4. ПЗ формируется на основании:

- 1) плана по приобретению материально-технической продукции и проектного оборудования;
- 2) плана по проектно-изыскательским работам, капитальным и текущим ремонтам, подрядным работам;
- 3) иных планов и программ.

17.1.5. При планировании закупок Заказчик учитывает сроки проведения процедуры закупки и заключения договора.

17.2. Последовательность планирования закупок

17.2.1. Планирование закупок осуществляется в следующей последовательности:

- 1) формирование, корректировка ПЗ на основании потребностей Заказчика на календарный год;
- 2) проверка соответствия проектов ПЗ требованиям законодательства, ВНД;
- 3) согласование и утверждение в установленном порядке ПЗ;
- 4) официальное размещение ПЗ;
- 5) при необходимости – корректировка ПЗ, официальное размещение скорректированного ПЗ;
- 6) формирование отчетности по исполнению ПЗ и анализ такой отчетности.

17.3. Особенности формирования, согласования и утверждения плана закупок

17.3.1. В ПЗ включаются лоты, извещение о закупке которых Заказчик планирует официально разместить в планируемом году.

17.3.2. Формирование, согласование и утверждение ПЗ осуществляется в порядке, определенном ВНД.

17.4. Корректировка плана закупки

17.4.1. Внесение корректировок, согласование и утверждение скорректированного ПЗ осуществляется в порядке, определенном Положением.

17.4.2. Официальное размещение скорректированного ПЗ осуществляется в порядке, определенном в Положении (Глава 3).

Изменения в ПЗ могут вноситься в следующих случаях, если:

- возникла или изменилась потребность в ТРУ, в том числе сроки их приобретения, способ осуществления закупки и срок исполнения договора;
- при подготовке к процедуре проведения конкретной закупки выявлено, что стоимость планируемых к приобретению ТРУ изменилась более чем на 10 процентов (если в результате такого изменения невозможно осуществить закупку в соответствии с объемом денежных средств, который предусмотрен ПЗ);
- произведена отмена закупки;
- по распоряжению руководителя Заказчика.

Изменения вносятся в ПЗ на основании служебной записки представителя Заказчика или начальника Контрактной службы и утверждаются приказом руководителя Заказчика. Изменения вступают в силу со дня размещения на сайте Заказчика новой редакции ПЗ.

ГЛАВА 6. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

Статья 18. Общие положения

18.1. Заказчик в ходе подготовки к проведению конкретной закупки заранее определяет:

- 1) требования к закупаемой продукции;
- 2) сведения об НМЦ, которые будут указаны в извещении о закупке;
- 3) требования к условиям договора, заключаемого по результатам процедуры закупки;
- 4) требования к участникам;
- 5) требования к обеспечению заявки (если необходимо);
- 6) требования к обеспечению исполнения договора (если необходимо);
- 7) требования к составу, форме и оформлению заявок;
- 8) критерии и порядок рассмотрения и отбора, оценки и ранжирования заявок по степени их предпочтительности для Заказчика и порядок определения победителя.

18.2. В ходе подготовки к проведению закупки у единственного поставщика, закупки по результатам конкурентной процедуры продажи, объявленной продавцом продукции, не подлежит определению информация, указанная в ч. 7), ч. 8) п.18.1 Положения.

Статья 19. Общие подходы к установлению требований

19.1. Формирование требований осуществляется на основе потребностей Заказчика, исходя из целей закупочной деятельности (пп.2.1.1 статьи 2 Положения), и должны быть преимущественно направлены на конкурентный выбор поставщика в результате процедуры закупки, который способен исполнить договор надлежащим образом.

19.2. Запрещается устанавливать требования, по которым не производится рассмотрение заявки и по которым не установлен порядок подтверждения соответствия таким требованиям.

19.3. Правила формирования требований для включения в извещение о закупке, а также критериев и порядка рассмотрения и оценки в соответствии с такими требованиями могут определяться ВНД. При установлении требований не допускается необоснованное ограничение конкуренции по отношению к участникам.

Статья 20. Требования к закупаемой продукции

20.1. Требования к продукции устанавливаются Заказчиком с учетом специфики закупаемой продукции с соблюдением следующих подходов:

1) Заказчик ориентируется на приобретение продукции, отвечающей предъявляемым к ней требованиям, имеющей необходимые потребительские свойства и технические характеристики, характеристики экологической и промышленной безопасности;

2) требования к продукции должны быть измеряемыми в числовых значениях и/или в виде безальтернативных показателей (да/нет, наличие/отсутствие), за исключением случаев приобретения продукции, в отношении которой требования в числовых значениях сформулировать и описать невозможно;

3) при установлении требований к продукции должны использоваться общеизвестные (в том числе стандартные) показатели, термины и сокращения, 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.

20.2. При описании в извещении о конкурентной закупке предмета закупки Заказчик руководствуется следующими правилами:

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

20.3. Допускается в описании предмета закупки не использовать слова «(или эквивалент)» в следующих случаях:

- 1) при несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми Заказчиком;
- 2) закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым Заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование;
- 3) если закупка продукции с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименований места происхождения товара, изготовителя товара предусмотрена законодательством;
- 4) если закупка продукции с указанием конкретного товарного знака, знака обслуживания, патента, полезной модели, промышленного образца, наименования места происхождения товара или наименования производителя предусмотрена ОРД/ВНД Заказчика, (например, в целях стандартизации/унификации, используемой Заказчиком продукции);
- 5) если конкретный товарный знак, знак обслуживания, патент, полезная модель, промышленный образец, наименование места происхождения товара или наименование производителя указаны в проектной документации, конструкторской документации;
- 6) приобретении программного обеспечения, офисной и вычислительной техники;
- 7) если закупка продукции с указанием конкретного товарного знака, знака обслуживания, патента, полезной модели, промышленного образца, наименования места происхождения товара, изготовителя товара предусмотрена в целях осуществления основной деятельности Заказчика.

20.4. При наличии оснований, предусмотренных ч.1-7 п.20.3 Положения, Заказчик вправе осуществлять закупку без использования слов «(или эквивалент)» посредством проведения конкурса, аукциона, запроса котировок.

20.5. Требования к продукции в отношении работ и услуг могут сочетать как требования к процессу выполнения работ (оказания услуг), так и к результату процесса.

20.6. Могут быть установлены требования:

- 1) к качеству, техническим, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) и иным характеристикам продукции;
- 2) к этапам поставки (выполнения, оказания) ТРУ, срокам выполнения этапов, срокам и условиям гарантийного и постгарантийного обслуживания продукции;
- 3) к доставке, страхованию, сборке, установке, вводу в эксплуатацию, сервисному обслуживанию продукции, обучению эксплуатации продукции;
- 4) к условиям производства продукции (использованию либо запрету определенных технологий, наличию разрешительных документов на проектирование, конструирование, изготовление продукции);
- 5) к стандартам, техническим условиям или иным нормативным документам, которым должна соответствовать продукция и процесс ее производства, а также требования к подтверждающим документам (сертификатам, заключениям, инструкциям, гарантийным талонам и т.п.), которые должны быть предоставлены в составе заявки, перед заключением договора либо при поставке продукции в рамках заключенного договора;
- 6) к безопасности товара, процессу и результату выполнения работ или оказания услуг;
- 7) к размерам, упаковке, отгрузке товара.

Статья 21. Требования к сведениям об НМЦ

21.1. Размер НМЦ определяется в соответствии с порядком, установленным ВНД.

21.2. Под сведениями о НМЦ понимается как НМЦ в виде числового значения, так и указание «НМЦ не определена» в отдельных случаях, установленных ВНД. Если сведения о НМЦ указываются не в виде числового значения, отказ в доступе участнику на основании превышения цены заявки над размером НМЦ не допускается.

21.3. Предложение участником цены договора, превышающей НМЦ, является безусловным основанием для отказа в допуске к участию в закупке. Установленная в извещении о закупке НМЦ не может быть превышена при заключении договора по итогам закупки.

21.4. НМЦ устанавливается с учетом всех расходов, налогов, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства и проекта договора.

21.5. НМЦ устанавливается в рублях.

21.6. В целях определения НМЦ договора (предмета закупки) Заказчик имеет право осуществлять мониторинг цен и публиковать запросы на предоставление ценовой информации с использованием функционала электронных торговых площадок.

Статья 22. Требования к условиям договора

22.1. При формировании условий договора Заказчик определяет:

- 1) условия, по которым не допускаются встречные предложения от участников;
- 2) условия, в отношении которых участники обязаны дать встречные предложения (в том числе в виде незаполненных полей, предназначенных для включения предложения участника), – при необходимости

22.2. При наличии условий договора, по которым участник обязан или вправе дать встречные предложения, Заказчик устанавливает:

- 1) перечень таких условий договора;
- 2) порядок описания участником встречных предложений с условиями договора: в виде протокола разногласий к исходному проекту договора, в котором участник определяет встречные предложения как обязательные или желательные;
- 3) последствия поступления неприемлемых для Заказчика встречных предложений с условиями договора, которые участник определил, как обязательные: путем отклонения заявки;
- 4) право Заказчика не принимать встречные предложения с условиями договора, которые участник определил, как желательные, при этом договор будет заключен без изменения исходных условий, определенных в проекте договора;
- 5) порядок рассмотрения встречных предложений с условиями договора до подведения итогов закупки.

22.3. При закупке продукции, для которой обычаем делового оборота является предоставление формы договора со стороны поставщика, допускается формулировать краткие условия проекта договора и указывать на возможность принятия формы договора, предложенной допущенным участником.

22.4. Если проектом договора предусмотрено предоставление обеспечения возврата аванса и/или обеспечения договора в форме независимой (банковской) гарантии после заключения договора (статья 25 Положения), в проекте договора должно быть предусмотрено, что аванс выплачивается только после предоставления обеспечения возврата аванса.

Статья 23. Требования к участникам, субподрядчикам (соисполнителям)

23.1. Общие требования

23.1.1. Под требованиями к участникам понимаются требования к поставщику, участвующему в закупке (статья 11 Положения).

23.1.2. Требования к участникам должны устанавливаться с учетом требований к продукции, к закупаемому ТРУ и условиям исполнения договора, НМЦ и иных условий закупочной ситуации.

23.1.4. Участники должны соответствовать следующим обязательным требованиям:

- 1) наличие государственной регистрации в качестве юридического лица (для участников – юридических лиц); государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для участников – индивидуальных предпринимателей); отсутствие ограничения или лишения правоспособности и/или дееспособности (для участников – физических лиц);
- 2) соответствие требованиям законодательства, если таковые установлены, включая специальные требования, касающиеся предмета договора (в том числе лицензии, допуски саморегулируемых организаций, требования, связанные с ограничениями, введенными Российской Федерацией по странам происхождения участника и т.д.);
- 3) не проведение ликвидации участника – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о ведении в отношении участника – юридического лица или индивидуального предпринимателя какой-либо процедуры, применяемой в деле о банкротстве;
- 4) не приостановление деятельности участника в порядке, установленном Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации;

5) отсутствие у участника 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% балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности, и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято.

б) отсутствие сведений об участнике в РНП, предусмотренном Законом 223-ФЗ и/или в РНП, предусмотренном Законом 44-ФЗ.

23.1.5. К участникам могут быть предъявлены следующие дополнительные требования:

1) к наличию у участника исключительных прав на объекты интеллектуальной собственности, имеющие отношение к исполнению договора;

2) к наличию опыта выполнения аналогичных проектов (включая количество ранее выполненных договоров, аналогичных по объему поставки товаров, по видам оказываемых услуг), в том числе за определенный промежуток времени;

3) к наличию производственных (в том числе складских, сервисных центров) помещений и технологического оборудования (в том числе к наличию оборудования, необходимого для выполнения специальных работ);

4) к наличию трудовых ресурсов (наличие специалистов в соответствующей области в штате или на основе договоров гражданско-правового характера специалистов в соответствующих областях с указанием требуемого опыта работы в данной области и предоставлением копии документов, подтверждающих наличие соответствующей квалификации (удостоверения, аттестации) и т.п.);

5) к экономическому положению и наличию финансовых ресурсов (определенные показатели финансово-хозяйственной деятельности, наличие денежных средств и т.п.).

23.1.6. Заказчик также вправе:

1) установить сроки действия требований к участнику, в том числе предусмотреть требования, которым участник должен соответствовать в течение срока действия договора;

2) требовать от всех участников, либо от всех допущенных участников, либо от победителя раскрытия информации в отношении всей цепочки бенефициаров (в том числе, конечных) с подтверждением указанных данных соответствующими документам, а также требовать представления актуализированных сведений обо всех изменениях (при наличии).

23.1.7. Особенности установления требований к субподрядчикам (соисполнителям) предусмотрены п. 23.2 Положения.

23.1.8. Запрещается ограничивать допуск участников к участию в закупке путем установления к ним неизмеряемых требований.

23.2. Особенности установления требований к субподрядчикам (соисполнителям)

23.2.1. Заказчик вправе указать на право либо отсутствие права поставщика привлекать при исполнении договора субподрядчиков (соисполнителей).

23.2.2. Подрядчик несет перед заказчиком ответственность за последствия неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств субподрядчиком (соисполнителем).

23.2.3. Если в ходе процедуры закупки выяснится, что какие-либо из субподрядчиков (соисполнителей), предложенных участником в заявке, отказались от сотрудничества с ним в рамках данной закупки, заявка такого участника может быть отклонена.

Статья 24. Обеспечение заявки

24.1. Заказчик вправе установить требование о предоставлении участником обеспечения заявки.

24.2. Допустимые способы обеспечения заявки – денежное обеспечение, независимая (банковская) гарантия или иные способы, не противоречащие законодательству.

24.3. Денежное обеспечение вносится (перечисляется на расчетный счет, указанный в извещении о закупке), как правило, одновременно с подачей заявки, но, в любом случае, – не позднее окончательного срока подачи заявок. Независимая (банковская) гарантия представляется в составе заявки.

24.4. Требование об обеспечении заявки может устанавливаться в размере от 0,1 % НМЦ и выше.

24.5. Выбор способа предоставления обеспечения заявки осуществляется участником самостоятельно из числа способов обеспечения, предусмотренных в извещении о закупке. В извещении о закупке Заказчик вправе предусмотреть один либо несколько способов обеспечения заявки.

24.6. Заказчик в каждой закупке, где принято решение установить требование по обеспечению заявки, определяет:

- 1) допустимый способ (способы) обеспечения заявки;
- 2) размер обеспечения заявки (твердая сумма или порядок ее определения в % от НМЦ);
- 3) требования к сроку действия обеспечения заявки;
- 4) требования к банку, выдавшему независимую (банковскую) гарантию, и к содержанию такой гарантии (если допускается предоставление обеспечения заявки в форме независимой (банковской) гарантии), которая должна отвечать, как минимум, следующим требованиям:

- а) должна быть безотзывной;
- б) срок действия должен оканчиваться не ранее срока действия заявки;
- в) должна быть выдана банком, соответствующим требованиям Заказчика;
- г) сумма гарантии должна быть не менее суммы обеспечения заявки;
- д) должна содержать обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается, включая ссылку на конкретную процедуру закупки;

- е) должна предусматривать право Заказчика потребовать выплаты по независимой (банковской) гарантии при уклонении лица, с которым заключается договор, от его заключения, порядок направления такого требования и перечень документов, которые должны быть к нему приложены;

- ж) право Заказчика потребовать выплаты по независимой (банковской) гарантии при отзыве либо изменении поданной заявки участником, если такой отзыв (изменение) проведен после окончания, установленного извещением о закупке срока подачи заявок, за исключением случаев, когда изменение заявки осуществляется в порядке, предусмотренном извещением о закупке по основаниям, предусмотренным Положением;

- 1) порядок и сроки возврата обеспечения заявки;

- 2) обстоятельства, при наступлении которых Заказчик вправе удержать денежное обеспечение либо обратиться к лицу, выдавшему независимую (банковскую) гарантию с требованием о производстве гарантийной выплаты.

24.7. Обеспечение заявки возвращается в срок не более 10 рабочих дней с даты:

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

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

- 4) поступления уведомления об отзыве заявки в случаях, когда такой отзыв допускается извещением о закупке и осуществлен в установленные в извещении о закупке сроки – участнику, отзывавшему заявку;

- 5) официального размещения протокола рассмотрения заявок (при условии его оформления) участникам, заявки которых были отклонены;

- б) окончания процедуры аукциона – допущенным участникам, не принявшим участие в аукционе;

7) официального размещения протокола подведения итогов закупки – всем участникам, кроме победителя или единственного участника несостоявшейся конкурентной закупки;

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

9) заключения договора с единственным участником несостоявшейся конкурентной закупки либо после принятия решения об отказе от заключения с ним договора – такому участнику;

10) признания закупки несостоявшейся – участникам, которым обеспечение не было возвращено по иным основаниям.

24.8. Возврат обеспечения может быть задержан в случае поступления в установленном законодательством порядке жалобы по закупке - на время рассмотрения жалобы.

24.9. Требования к банкам, независимым (банковским) гарантиям определяются ВНД.

Статья 25. Обеспечение исполнения договора

25.1. Заказчик вправе установить требование о предоставлении участником, с которым заключается договор, надлежащего обеспечения исполнения договора.

25.2. Допустимые способы обеспечения исполнения договора – независимая (банковская) гарантия, денежное обеспечение, соглашение о неустойке или иные способы, предусмотренные законодательством.

25.3. Виды обеспечиваемых обязательств, связанные с исполнением договора:

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

2) по исполнению гарантийных обязательств;

3) по уплате штрафных санкций (неустойки, пени, штрафов), начисленных в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком своих обязательств по договору;

4) по возмещению любых убытков, возникших у Заказчика в связи с исполнением договора;

5) иные обязательства, прямо предусмотренные в договоре.

25.4. Размер обеспечения договора устанавливается в извещении о закупке.

25.5. Заказчик в каждой закупке, в которой установлено требование по обеспечению договора, определяет условия предоставления, возврата и удержания такого обеспечения:

1) виды обеспечиваемых обязательств, их объем (перечень, стоимость), надлежащее исполнение которых должно быть обеспечено;

2) допустимые формы обеспечения исполнения договора;

3) размер обеспечения договора (сумма или порядок ее определения);

4) требование к сроку предоставления обеспечения возврата аванса и/или обеспечения исполнения обязательств по договору;

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

6) требования к гаранту и поручителю в случае предоставления обеспечения в форме независимой (банковской) гарантии;

7) требования к содержанию независимой (банковской) гарантии, которая должна отвечать, как минимум, следующим требованиям:

а) должна быть безотзывной;

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

в) должна быть выдана банком, соответствующим требованиям, установленным ВНД;

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

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

1) право Заказчика удержать обеспечение исполнения договора в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком своих обязательств по договору и порядок такого удержания;

- 2) условия, порядок и срок возврата обеспечения исполнения договора;
- 3) условие обязательной замены обеспечения при утрате данным обеспечением обеспечительной функции.

25.6. Требования к банкам, независимым (банковским) гарантиям определяются ВНД.

Статья 26. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки

26.1. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки устанавливаются, исходя из следующих целей:

- 1) предоставить участнику информацию по оформлению заявки;
- 2) обеспечить наличие документов и сведений, с помощью которых Заказчик будет производить подтверждение соответствия своим требованиям и производить оценку и сопоставление заявок.

26.2. Заказчик устанавливает требования к документам, иным источникам информации, подтверждающим соответствие предъявляемым требованиям (включая требования к ТРУ, допущенному участнику и т.д.). При этом Заказчик вправе:

- 1) определить требуемые формы документов (в том числе формы, заполняемые участником);
- 2) определить способы заверения документов, их копий, переводов на русский язык, способ предоставления образцов (информации о них);
- 3) установить, в отношении каких требований он может ограничиться декларативной формой подтверждения соответствия со стороны поставщика или заверением для обстоятельств, имеющих значение для заключения договора, его исполнения или прекращения.

Статья 27. Критерии и порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок. Порядок определения контрагента по результату конкурентной закупки

27.1. Вне зависимости от выбранного способа и формы проведения конкурентной закупки Заказчик устанавливает следующие критерии отбора, применимые на стадии рассмотрения заявок:

- 1) соответствие заявки по составу и/или оформлению предъявленным требованиям, в том числе по подписанию уполномоченным лицом;
- 2) достоверность сведений и действительность документов, приведенных в заявке;
- 3) соответствие участника (в том числе коллективного) предъявленным требованиям;
- 4) соответствие заявленных участником субподрядчиков (соисполнителей) предъявленным требованиям (при необходимости);
- 5) соответствие предлагаемым ТРУ предъявленным требованиям, установленным техническим заданием, спецификацией и т.д.;
- 6) соответствие предлагаемых обязательных договорных условий предъявленным требованиям;
- 7) соответствие цены заявки размеру НМЦ, установленному извещением о закупке (при необходимости);
- 8) предоставление участником требуемого обеспечения заявки (при необходимости);
- 9) иные критерии, формируемые Заказчиком в зависимости от специфики процедуры закупки.

27.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурентной закупке осуществляется на основании установленных в извещении о закупке критериев. Запрещается указывать критерии, по которым не производится оценка заявок и по которым не установлен порядок оценки.

27.3. Для выбора победителя среди заявок, удовлетворяющих критериям отбора, может применяться один из следующих возможных подходов в отношении критериев оценки и их применения:

- 1) выбор по цене – единственным критерием оценки является цена договора;
- 2) выбор по минимальной приведенной цене – единственным критерием оценки является расчетная приведенная цена ТРУ (кроме аукциона, запроса котировок);
- 3) многокритериальная оценка – оценка путем применения нескольких критериев (кроме аукциона, запроса котировок). При использовании многокритериальной оценки вес критерия «Цена» в общей оценке предпочтительности должен быть не менее 50%.

27.4. При формировании критериев оценки Заказчик вправе учитывать эффекты, достигаемые в результате использования приобретенных ТРУ.

27.5. При возможности подачи альтернативного предложения по какому-либо требованию к ТРУ и/или условию договора в извещении о закупке должен быть предусмотрен соответствующий критерий оценки.

27.6. При определении порядка оценки по ценовому критерию Заказчик проводит, если это возможно, анализ назначения приобретаемой продукции для определения права Заказчика произвести налоговый вычет НДС в соответствии со ст. 171 Налогового кодекса Российской Федерации. В зависимости от результатов анализа Заказчик имеет право в извещении о закупке определить единый базис сравнения ценовых предложений по следующим правилам:

1) если Заказчик имеет право применить налоговый вычет НДС в отношении приобретаемой продукции, то в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений участников без учета НДС;

2) если Заказчик не имеет права применить налоговый вычет НДС, а также в случаях, когда результаты анализа не позволяют сделать однозначное заключение о наличии права Заказчика применить налоговый вычет НДС, либо если налоговый вычет НДС применяется в отношении только части приобретаемой продукции, то в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используется цена заявки с учетом всех налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством.

Статья 28. Требования к извещению о закупке

28.1. Для осуществления закупки Заказчик разрабатывает и утверждает:

1) извещение о закупке, за исключением закупки у единственного поставщика;

28.2. Не допускается требовать от участника соблюдения требований к содержанию, форме, оформлению и составу заявки, которые не были указаны в извещении о закупке.

28.3. Извещение о закупке, если иное не предусмотрено законодательством и Положением, должно содержать следующие сведения:

1) способ и форма закупки;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

3) предмет договора (краткое описание) с указанием количества (объема) ТРУ;

4) место поставки (выполнения, оказания) ТРУ;

5) сведения о НМЦ;

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

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

8) адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при осуществлении закупки в электронной форме на ЭТП);

9) место и дата рассмотрения заявок участников и подведения итогов закупки;

10) срок заключения договора;

11) указание о праве Заказчика отказаться от проведения закупки в сроки, предусмотренные по каждому способу закупки;

12) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки;

13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке (при установлении такого требования);

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

15) размер обеспечения заявки, срок и порядок его предоставления, условия его возврата (при установлении требования о предоставлении обеспечения заявки);

16) размер и условия предоставления обеспечения договора (при установлении такого требования);

17) извещение о закупке подписывается председателем Закупочной комиссии;

18) иные сведения, определенные законодательством и ВНД Заказчика.

ГЛАВА 7. ОБЪЯВЛЕНИЕ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

Статья 29. Общий порядок проведения конкурентной закупки

29.1. Общие положения

29.1.1. Процедура закупки проводится в следующей последовательности:

- 1) официальное размещение извещения о закупке – объявление процедуры закупки;
- 2) при необходимости – разъяснения извещения о закупке;
- 3) при необходимости – внесение изменений в извещение о закупке;
- 4) подача и прием заявок;
- 5) при необходимости – внесение поставщиком изменений в ранее поданную заявку;
- 6) при необходимости – отзыв поставщиком ранее поданной заявки;
- 7) при необходимости – отказ от проведения закупки;
- 8) рассмотрение заявок;
- 9) оценка и сопоставление заявок – кроме аукциона;
- 10) при необходимости – переторжка;
- 11) процедура хода аукциона – только для аукциона;
- 12) подведение итогов закупки;
- 13) при необходимости – приостановление закупки.

29.2. Официальное размещение извещения о закупке – объявление процедуры закупки

29.2.1. С момента публикации на ЭТП извещения о проведении электронной процедуры пользователю участника процедуры в личном кабинете на электронной площадке доступна возможность формирования и подачи заявки.

29.3. Разъяснения извещения о закупке

29.3.1. Любой участник закупки, вправе направить с использованием электронной площадки Заказчику не более чем три запроса о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки при проведении электронного конкурса и электронного аукциона не позднее чем за 3 рабочих дня до окончания срока подачи заявок на участие в закупке. В течение одного часа с момента поступления указанного запроса оператор направляет запрос в виде электронного документа в личный кабинет организатора торгов.

29.3.3. В случае, если запрос разъяснений извещения о закупке поступил в установленном в извещении о закупке порядке, Заказчик обязан предоставить разъяснения, которые размещаются в сроки, установленные в ч. 6 п. 13.1. Положения, в ином случае Заказчик вправе не предоставлять разъяснений.

29.3.4. В разъяснениях извещения о закупке указывается дата поступления запроса разъяснений, тема разъяснений (пояснения к документу, определяющему суть разъяснения), сведения о предмете запроса разъяснений, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос.

29.3.5. При необходимости, Заказчик вправе по собственной инициативе разместить разъяснения извещения о закупке.

29.3.6. Разъяснения извещения о закупке должны носить исключительно справочный характер и не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

29.4. Внесение изменений в извещение о закупке

29.4.1. После размещения извещения о закупке допускается внесение изменений в извещение о закупке с обязательным официальным размещением измененного извещения о закупке, а также обязательным рассмотрением вопроса о возможном продлении и/или возобновлении сроков подачи заявок на участие в такой закупке. В случае внесения изменений в извещение о конкурентной закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен или возобновлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений и до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного для соответствующего способа закупки Положением. Не допускается перенос даты окончания подачи заявок на более раннюю дату, чем это было первоначально установлено.

29.4.2. Заказчик вправе принять решение о переносе установленных извещением о закупке дат рассмотрения заявок и подведения итогов процедуры закупки без внесения изменений в извещение о закупке, уведомив о таком переносе всех участников процедуры закупки.

29.5. Подача и прием заявок

29.5.1. Заявка на участие в закупке формируется в соответствии с требованиями к содержанию, оформлению и составу заявки на участие в закупке, указанными в извещении о закупке.

29.5.2. Подача участником заявки на участие в закупке свидетельствует о вступлении данного участника в переговоры о заключении договора по результатам закупки и принятии им обязательства заключить договор по результатам закупки в случаях и порядке, предусмотренных Положением.

29.5.3. Участник закупки вправе подать заявку на участие в такой закупке в отношении каждого предмета закупки (лота) в любое время с момента размещения извещения о ее проведении до предусмотренных извещением о закупке даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке. Место и порядок подачи заявки устанавливаются в извещении о закупке. Участник конкурентной закупки вправе подать только одну заявку на участие в такой закупке.

29.5.4. После окончания срока подачи заявок прием заявок не осуществляется.

29.6. Внесение поставщиком изменений в ранее поданную заявку

29.6.1. До окончания срока подачи заявок допускается внесение поставщиком изменений в ранее поданную заявку.

29.6.2. Изменения в ранее поданную заявку подаются и принимаются в порядке, аналогичном установленному в части подачи и приема заявок.

29.6.3. После окончания срока подачи заявок не допускается прием изменений в ранее поданную заявку кроме возможности внесения изменений, прямо предусмотренных Положением и извещением о закупке, в частности по итогам проведения переторжки.

29.6.4. Если для подведения итогов закупки требуется продление срока рассмотрения, оценки и сопоставления заявок, Заказчик вправе направить участнику запрос о продлении срока действия его заявки. Участник вправе отказаться от продления сроков действия своей заявки без каких-либо последствий для себя, в этом случае заявка с истекшим сроком действия не участвует в дальнейших процедурах закупки. В случае согласия участника на продление срока действия заявки участник должен соответственно продлеваемому сроку продлить и предоставить обеспечение заявки (если обеспечение заявки было предусмотрено).

29.7. Отзыв поставщиком ранее поданной заявки

29.7.1. Отзыв поставщиком ранее поданной заявки допускается до окончания срока подачи.

29.7.2. Отзыв поставщиком ранее поданной заявки является отказом поставщика от участия в закупке.

29.7.3. Отзыв ранее поданной заявки подается и принимается в порядке, аналогичном установленному относительно подачи и приема заявок.

29.8. Отказ от проведения закупки

29.8.1. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурентной закупки по одному и более предметам закупки (лотам) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке.

29.8.2. По истечении срока подачи заявок Заказчик вправе отказаться от проведения закупки только при наличии одного или нескольких обстоятельств:

- 1) возникновение обстоятельств непреодолимой силы;
- 2) необходимость исполнения предписания МР «Мирнинский район» РС (Я) по рассмотрению жалоб на процедуры закупок;
- 3) изменение потребности Заказчика в ТРУ;
- 4) прекращение реализации производственной программы, в рамках которой осуществлялась закупка ТРУ;
- 5) изменение законодательства РФ, нормативных правовых актов, издание актов федеральных органов исполнительной власти, влияющих на возможность и/или целесообразность проведения закупки;
- 6) предоставление победителем (всеми участниками) заведомо ложной информации или несоответствие основным требованиям, определенным извещением о закупке;

7) не предоставление победителем (всеми участниками) обеспечения исполнения договора или предоставление обеспечения, экономическая ценность которого не покрывает всех возможных рисков, связанных с ненадлежащим исполнением договора;

8) подача в отношении победителя (всех участников) заявления о признании банкротом.

9) если возможный отказ от закупки указан в закупочном извещении.

29.8.3. Отказ от проведения закупки возможен в иных случаях при наличии оснований, базирующихся на принципах экономической и/или деловой целесообразности.

29.8.4. Отказ от проведения конкурентной закупки по истечении срока, указанного в п. 29.8.1 Положения, допускается при наличии оснований, указанных в ч.1 п. 29.8.2. Положения.

29.8.5. Решение закупочной комиссии об отмене закупки действует с момента официального размещения.

29.8.6. Заказчик имеет право отменить итоговый протокол о результатах проведения закупки.

29.8.7. Отказ от проведения закупки (отмены протокола) не является основанием для возникновения ответственности за возможно причиненные участникам убытки, связанные с решением об отказе от проведения закупки, за исключением случаев, прямо установленных законодательством.

29.9. Рассмотрение заявок

29.9.1. Рассмотрение заявок осуществляется в порядке, установленном в извещении о закупке.

29.9.2. В ходе рассмотрения заявок в отношении каждой заявки (каждого участника) осуществляется проверка соответствия требованиям извещения о закупке (в случае их установления):

1) состава документов заявки;

2) поступления денежных средств в размере и на расчетный счет, указанные в извещении о закупке – при наличии в извещении о закупке требований об обеспечении заявок и предоставления обеспечения в денежной форме;

3) предлагаемой цены договора;

4) иных предлагаемых условий исполнения договора;

5) сведений и документов в отношении участника;

6) сведений и документов в отношении предлагаемой продукции, а также образцов предлагаемой продукции;

7) соответствие предлагаемой продукции техническим требованиям Заказчика и/или результатам технического отбора (если проводился);

8) порядка описания предлагаемой продукции;

9) достоверности сведений, указанных в заявке.

29.9.3. В рамках рассмотрения заявок допускается направление запросов любому из участников по предоставлению разъяснений в отношении поданных ими заявок, в том числе по вопросам ценообразования. В запросах разъяснений не допускаются требования о предоставлении документов и/или сведений, не предусмотренных требованиями извещения о закупке.

29.9.4. При обнаружении предложений, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных претендентами предложений более чем на 20%, Заказчик запрашивает разъяснения порядка ценообразования от участников, подавших такие предложения и обоснованности такого снижения цены.

29.9.5. Коллегиальное решение о допуске либо отказе в допуске заявки к участию в закупке принимает закупочный орган.

29.9.6. Основания для отказа в допуске (отклонении):

1) несоответствие заявки по составу и/или оформлению, в том числе непредставление в составе заявки требуемых документов или сведений;

2) недостоверность сведений и недействительность документов, представленных в заявке;

3) несоответствие участника предъявленным требованиям;

4) несоответствие предлагаемой продукции предъявленным требованиям;

5) несоответствие предлагаемых обязательных договорных условий предъявленным требованиям;

6) превышение предлагаемой цены договора установленной НМЦ;

7) непредоставление участником требуемого обеспечения заявки (при наличии требования);

8) непредоставление порядка ценообразования (при наличии соответствующего запроса от Заказчика);

9) несоответствие иным требованиям, установленным в извещении о закупке.

29.9.7. Установленные основания для отказа в допуске (п. 29.9.6 Положения) могут быть применены на любом этапе проведения закупки (до заключения договора). Решение об отказе в допуске оформляется протоколом.

29.9.8. Получение заявки, показатели которой являются улучшенными по сравнению с показателями, установленными в извещении о закупке, не является основанием для отклонения; при этом такие улучшения учитываются при оценке и сопоставлении заявок только в случаях, указанных в извещении о закупке по соответствующим критериям оценки.

29.9.8. В случае если по результатам рассмотрения допущена только одна заявка, Заказчик вправе осуществить действия, предусмотренные извещением о закупке для получения результатов оценки заявки (сопоставление не осуществляется).

29.9.9. Протокол с решением закупочного органа по результатам рассмотрения заявок оформляется в случае проведения аукциона, конкурса, а также (вне зависимости от способа закупки) в случае принятия коллегиального решения о проведении переторжки; в иных случаях отдельный протокол может не оформляться, а соответствующая информация включается в последующие протоколы.

29.9.10. Состав информации, отражаемой в протоколе по результатам рассмотрения заявок:

1) дата подписания протокола;

2) наименование закупки;

3) номер закупки;

4) сведения об НМЦ;

5) количество поступивших заявок на участие в закупке;

6) наименование, адрес места нахождения, ИНН, КПП, ОГРН, ЕГРИП в отношении каждого допущенного участника (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), а также ИНН для физического лица (при наличии);

7) предлагаемая каждым участником цена договора;

8) результаты рассмотрения заявок, в том числе: количество допущенных заявок, количество отклоненных заявок (при наличии), причины отклонения каждой заявки с указанием положений извещения о закупке, которым не соответствует заявка (при наличии);

9) о признании закупки несостоявшейся (при принятии такого решения);

10) иные сведения (при необходимости).

29.10. Оценка и сопоставление заявок

29.10.1. В целях выявления победителя при проведении конкурентной закупки осуществляется оценка и сопоставление допущенных заявок по критериям и в порядке, установленном в извещении о закупке.

29.10.2. Не допускается оценка и сопоставление заявок по критериям и в порядке, не соответствующим установленным в извещении о закупке.

29.10.3. Результатом оценки и сопоставления заявок является их ранжирование в соответствии с критериями и в порядке, установленными в извещении о закупке, при этом первое место в ранжировании присваивается заявке, получившей по сравнению с другими заявками наилучший результат оценки. Если несколько заявок имеют одинаковые результаты оценки, первое место присваивается заявке с наименьшей ценой договора (если цены участников разные), либо полученной ранее по времени (если цены участников равны).

29.10.4. По результатам оценки и сопоставления заявок закупочным органом принимается одно из следующих решений: о проведении процедуры переторжки, о подведении итогов закупки; принятое коллегиальное решение оформляется соответствующим протоколом.

29.10.5. Заказчик вправе совмещать рассмотрение, оценку и сопоставление заявок, подведение итогов закупки, оформляя соответствующие решения объединенным протоколом с указанием предусмотренных п. 29.9.10 Положения сведений.

29.10.6. Оценка и сопоставление заявок могут быть проведены повторно в случаях:

1) наличия решения Заказчика об отстранении одного из участников;

2) по результатам проведения конкурентных переговоров или переторжки.

29.11. Переторжка

29.11.1. Переторжка проводится с допущенными участниками в порядке, предусмотренном в решении, принятом закупочным органом, и по правилам, установленным в извещении о закупке.

29.11.2. В протоколе с решением о проведении переторжки указывается предмет, форма (очная, очно-заочная или заочная) и порядок участия в переторжке.

29.11.3. Переторжка может проводиться один или несколько раз.

29.11.4. Участник вправе не принимать участия в переторжке, при этом его заявка не отклоняется и действует на предложенных в ней условиях.

29.11.5. Если на переторжку участник подал заявку с ухудшенными по отношению к действующим до переторжки условиям Заказчик вправе:

1) не принимать такую заявку (в этом случае в закупке участвует заявка с действующими до переторжки условиями),

2) отклонить участника от дальнейшего участия в закупке,

3) принять заявку с ухудшенным ценовым предложением при условии наличия существенных оснований и если цена не превышает НМЦ, установленную в извещении о закупке.

29.11.6. Решение, принятое согласно п. 29.11.5 Положения, фиксируется в протоколе, сформированном по результатам переторжки.

29.11.7. Участники не вправе изменять и/или отзывать поданные измененные условия на переторжку после проведения переторжки (за исключением возможности отзыва заявки).

29.11.8. При проведении переторжки в очной форме представители допущенного участника, прибывшие на переторжку, в обязательном порядке до начала переторжки подтверждают свои полномочия представлять интересы участника в переторжке. Отсутствие подтвержденных полномочий представителей участника приравнивается к отказу такого участника от участия в переторжке.

29.11.9. Переторжка может проводиться посредством телефонной связи с обязательным ведением аудиозаписи, а также в режиме видеоконференции с обязательным ведением аудио и/или видеозаписи, о чем должны быть проинформированы все лица, участвующие в процедуре.

29.11.10. Если не подводятся итоги закупки по результатам переторжки (в данном случае информация включается в протокол, оформляемый по итогам закупки), то по результатам переторжки оформляется протокол с решением закупочного органа, в который вносится следующая информация:

1) дата подписания протокола;

2) наименование закупки;

3) номер закупки;

4) сведения об НМЦ;

5) наименование, адрес места нахождения, ИНН, КПП, ОГРН в отношении каждого участника (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), а также ИНН для физического лица (при наличии), принявшего участие в переторжке);

6) количество поданных на участие в переторжке окончательных заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

7) иные сведения (при необходимости).

29.11.11. После участия в переторжке участник оформляет уточненное предложение в порядке, установленном в извещении о закупке.

29.12. Процедура хода аукциона

29.12.1. В рамках оценки и сопоставления заявок осуществляется процедура хода аукциона с целью определения наилучшей цены договора.

29.12.2. В процедуре хода аукциона могут принять участие допущенные участники.

29.12.3. Процедура хода аукциона проводится одним из следующих способов:

1) путем снижения НМЦ, указанной в извещении;

2) путем снижения минимальной цены из числа поданных участниками закупки в составе заявок на аукцион, на шаг аукциона или шаг, кратный шагу аукциона.

29.12.4. Если закупка признана несостоявшейся, оформляется протокол с указанием причин признания закупки несостоявшейся.

29.13. Подведение итогов закупки

29.13.1. Коллегиальное принятие решения закупочным органом по вопросу подведения итогов закупки осуществляется в порядке, предусмотренном в извещении о закупке.

29.13.2. По итогам закупки договор может быть заключен:

- 1) с победителем, определенным по результатам оценки и сопоставления заявок;
- 2) с единственным участником несостоявшейся закупки;
- 3) с единственным участником, предложившим цену договора в ходе процедуры аукциона.

29.13.3. В случае признания закупки несостоявшейся и/или отказа от заключения договора с единственным участником несостоявшейся конкурентной закупки может быть принято одно из следующих решений:

- 1) о проведении повторной закупки, при необходимости – с изменением условий закупки и/или способа закупки;
- 2) об отказе от проведения закупки.

29.13.4. По итогам закупки оформляется протокол с решением закупочного органа, в который вносится следующая информация:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) наименование закупки;
- 3) номер закупки;
- 4) сведения об НМЦ;
- 5) количество поступивших заявок, дата и время регистрации каждой заявки;
- 6) порядковые номера заявок на участие в закупке, окончательных предложений участников закупки в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки;
- 7) наименование, адрес места нахождения, ИНН, КПП, ОГРН (для юридических лиц) или фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), а также ИНН для физического лица (при наличии) участника, с которым планируется заключить договор (в случае, если по итогам закупки определен победитель, в том числе единственным участником конкурентной закупки);
- 8) предлагаемая каждым допущенным участником цена договора;
- 9) результаты рассмотрения заявок (окончательных предложений), в том числе: количество допущенных заявок (окончательных предложений), количество отклоненных заявок (окончательных предложений), причины отклонения каждой заявки (окончательного предложения) с указанием положений извещении о закупке (извещения о проведении запроса котировок), которым не соответствует заявка (окончательное предложение);
- 10) решение о заключении договора с победителем (победителями) – при наличии;
- 11) результаты оценки и сопоставления заявок – ранжирование допущенных заявок;
- 12) решение о заключения договора с единственным участником несостоявшейся закупки (при необходимости);
- 13) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания её таковой.
- 14) иные сведения (при необходимости).

29.14. Приостановление закупки

29.14.1. Заказчик вправе приостановить закупку в случаях выявления необходимости разработки уточнений в извещении о закупке, поступления жалобы Заказчику, в иных случаях невозможности или затруднительности продолжения закупки.

29.14.2. Решение о приостановлении закупки принимается закупочным органом.

29.14.3. Закупка также приостанавливается в случаях и порядке, предусмотренных законодательством.

29.14.4. Приостановление закупки не является основанием для возникновения ответственности за возможно причиненные участникам убытки, связанные с приостановлением, за исключением случаев, прямо установленных законодательством.

Статья 30. Специальный порядок проведения закупки у единственного поставщика

30.1. Закупка у единственного поставщика, НМЦ которой превышает размеры, установленные ч.1 п. 14.1. Положения, проводится в следующем порядке и последовательности:

- 1) включение закупки в ПЗ (при установлении такого требования) в случае если закупка там отсутствует);
- 2) формирование и направление в адрес единственного поставщика приглашения к закупке без официального размещения не менее чем за 2 дня до даты заключения договора. В случае внесения изменений в приглашение измененное приглашение может быть направлено в адрес единственного поставщика в любой срок до даты заключения договора;
- 3) приглашение поставщика к подписанию договора;
- 4) при необходимости – переговоры по уточнению условий договора;
- 5) при необходимости – отказ от заключения договора;
- 6) заключение договора.

Статья 31. Порядок проведения закупки по результатам конкурентной процедуры продажи, объявленной продавцом продукции

31.1. Порядок и последовательность проведения закупки путем участия в конкурентной процедуре продажи, объявленной продавцом продукции, определяется таким продавцом.

31.2. Если иное не установлено ВНД, правила формирования условий, на которых Заказчик согласен заключить договор (в том числе определение лиц, уполномоченных действовать от имени Заказчика в процедуре, лица, определяющего поставщика в системах типа «электронный магазин»), определяются лицом, имеющим право подписи соответствующего договора.

31.3. Процедура закупки проводится в следующей последовательности:

- 1) принятие решения продавца продукции о совершении сделки с Заказчиком;
- 2) при необходимости – переговоры по уточнению условий договора;
- 3) при необходимости – отказ от проведения закупки;
- 4) формирование и официальное размещение извещения о закупке;
- 5) заключение договора.

Статья 32. Отстранение участника

32.1. В любой момент вплоть до момента подписания договора Заказчик отстраняет участника от дальнейшего участия в закупке в случаях:

- 1) обнаружения недостоверных сведений в заявке, существенных для допуска данного участника к закупке или для оценки его заявки (при наличии документального подтверждения их недостоверности);
- 2) документального подкрепления факта давления таким участником на члена закупочного органа, эксперта, руководителя Заказчика или аукциониста;
- 3) необоснованного отказа участника от подписания документа, сформированного по результатам конкурентных переговоров;
- 4) необоснованного отказа участника от подписания протокола, сформированного по результатам процедуры хода аукциона;
- 5) при проведении закупки с делимым лотом – отказа участника от предложенного Заказчиком распределения объемов и цен поставки продукции.

32.2. Заказчик вправе отстранить участника от дальнейшего участия в закупке, если после процедуры оценки и сопоставления заявок, в том числе в ходе заключения договора, будет выявлена несогласованная замена или исключение указанного в заявке (с учетом всех ее изменений) субподрядчика (соисполнителя, изготовителя).

32.3. Решение об отстранении участника оформляется протоколом, который должен быть размещен в порядке, установленном в Положении (статья 14 Положения).

Статья 33. Признание закупки несостоявшейся

33.1. Закупка признается несостоявшейся, если по окончании срока подачи заявок:

- 1) заявка подана только одним участником и не отозвана им;
- 2) не подана ни одна заявка (с учетом отозванных заявок).

33.2. Закупка также признается несостоявшейся, если по результатам рассмотрения (отбора) заявок принято решение:

- 1) об отклонении всех заявок;
- 2) о допуске только одной заявки;
- 3) в иных случаях при проведении аукциона.

33.3. Аукцион также признается несостоявшимся (если снижение цены осуществляется от НМЦ):

- 1) на процедуру хода аукциона не явился ни один участник;
- 2) на процедуру хода аукциона явился только один участник;
- 3) ни один участник, явившийся на процедуру хода аукциона, не подал предложения о цене договора.

33.4. При проведении хода аукциона от цены заявки аукцион признается несостоявшимся в общем порядке, предусмотренном в пп. 33.1, 33.2 Положения.

33.5. При проведении многолотовой закупки процедура закупки признается несостоявшейся только в части лотов, в отношении которых выполняются нормы пп. 33.1 – 33.4 Положения.

33.6. В случае признания конкурентной закупки несостоявшейся Заказчик вправе:

- 1) заключить договор с единственным участником несостоявшейся конкурентной закупки, заявка которого признана соответствующей требованиям извещения о закупке;
- 2) принять решение о проведении повторной закупки, в том числе с объявлением иных условий (включая НМЦ);
- 3) отказаться от проведения закупки.

33.7. Информация о признании конкурентной закупки несостоявшейся указывается в протоколе, который размещается в порядке, установленном в Положении (статья 13 Положения).

Статья 34. Применение форм и дополнительных элементов закупки, за исключением закупки у единственного поставщика

34.1. Проведение закупки в электронной форме

34.1.1. Нормы настоящего раздела применяются при проведении закупки в электронной форме.

34.1.2. Обязательным является проведение закупок в электронной форме в случаях, установленных законодательством.

34.1.3. В извещении о закупке требования к оформлению и предоставлению бумажных форм документов заменяются требованиями к электронным документам.

34.1.4. При проведении закупки в электронной форме на ЭТП:

- 1) допускаются отклонения от норм Положения, обусловленные использованием ЭТП в соответствии с регламентами работы ЭТП, размещенными на ЭТП в свободном доступе;
- 2) прием заявок в электронной форме, организация доступа к заявкам, процедура переторжки и иные функции в рамках процесса проведения закупки осуществляются в соответствии с регламентом работы ЭТП с использованием программных и технических средств ЭТП и в соответствии с регламентами работы ЭТП, на которые должно быть указание в извещении о закупке;
- 3) обеспечение заявки предоставляется путем перечисления денежных средств на счет, открытый в установленном порядке, или предоставления участником независимой (банковской) гарантии в электронной форме;
- 4) Заказчик не принимает заявки, поданные не через функционал ЭТП (в том числе, полученные в электронной форме);
- 5) взаимодействие Оператора ЭТП, участника закупки и Заказчика регулируются настоящим Положением и регламентом работы ЭТП.

34.1.5. При проведении процедуры закупки с использованием иного общедоступного функционала получения заявок в электронной форме на ЭТП Заказчик устанавливает особенности обмена документами в электронной форме в извещении о закупке, в том числе устанавливает требования к оформлению и порядку предоставления документов:

- 1) подача заявки осуществляется путем предоставления набора документов в электронной форме (файлов) в сканированном виде с официального адреса электронной почты участника на адрес электронной почты Заказчика;

2) в сообщении, содержащем заявку, должны быть отражены контактные данные отправителя;
3) оформленное сообщение электронной почты, содержащее архивный файл без указания пароля, следует отправлять на адрес электронной почты Заказчика в соответствии с датой и временем окончания подачи заявок, указанными в извещении;

4) пароль от отправленного архивного файла должен быть направлен на адрес электронной почты Заказчика в соответствии с датой и временем, установленными в извещении; сообщение должно быть оформлено в соответствии с требованиями извещения о закупке и содержать только контактные данные участника и пароль;

5) заявки, изменения заявки, полученные после окончания установленного срока подачи заявок, к рассмотрению в данной процедуре закупки не принимаются.

34.1.7. В случае установления законодательством иных требований проведения закупок в электронной форме Положение будет действовать в части, не противоречащей таким требованиям.

34.2. Многолотовая закупка

34.2.1. Нормы настоящего раздела применяются при проведении многолотовой закупки.

34.2.2. По каждому лоту в извещении могут быть установлены применимые к такому лоту условия в отношении:

- 1) предмета договора, количества поставляемого (объема) ТРУ;
- 2) места поставки (выполнения, оказания) ТРУ;
- 3) сведений о НМЦ.

34.2.3. По каждому лоту в извещении о закупке могут быть установлены применимые к такому лоту условия в отношении:

1) предмета договора, право на заключение которого является предметом процедуры 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 (выполнения, оказания) ТРУ;

6) сведений о НМЦ;

7) формы, сроков и порядка оплаты ТРУ;

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 и перечня документов (их копий), представляемых участниками для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

10) критериев и порядка оценки и сопоставления заявок;

11) требований к размеру, форме и способу предоставления обеспечения заявки, к порядку его возврата и удержания (если требуется);

12) требований к размеру, форме и способу предоставления обеспечения исполнения договора (при установлении такого требования);

13) срока, установленного для заключения договора;

14) иные условия.

34.2.4. По каждому лоту в извещении о закупке может быть предусмотрен отдельный проект договора.

34.2.5. Решения, принимаемые в ходе процедуры закупки, в том числе подведение итогов закупки, отказ от проведения закупки, осуществляется независимо по каждому лоту.

34.3. Закупка с делимым лотом

34.3.1. Нормы настоящего раздела применяются при проведении процедуры закупки, когда поставка общего объема продукции может быть распределена между несколькими участниками.

34.3.2. Распределение конкретного объема поставок возможно только после рассмотрения коммерческих предложений участников и оценки их предпочтительности.

34.3.3. Извещение о закупке, помимо указанных в п. 28.4 Положения сведений, должно содержать следующие сведения:

- 1) право Заказчика распределить объем продукции среди нескольких участников;
- 2) обязанность участников сформировать предложения с возможными объемами поставки и ценами на такие объемы; обязанность согласиться с предложенным Заказчиком распределением объемов поставки и цен на такие поставки;
- 3) правила распределения объемов продукции среди нескольких участников;
- 4) норму о праве Заказчика приобретения продукции не в полном объеме.

ГЛАВА 8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА

Статья 35. Заключение договора

35.1. Общие положения

35.1.1. По итогам проведения процедуры закупки договор заключается в срок, установленный извещением о закупке. Проект договора направляет Заказчик. Срок для заключения договора по результатам конкурентной закупки должен быть установлен не ранее 10 дней и не позднее чем через 20 дней с даты размещения итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки.

35.1.2. В случае представления контрагентом документа, подтверждающего специальную правоспособность и необходимого для осуществления видов деятельности, который закончил свое действие до момента заключения договора, договор с таким контрагентом заключается только после представления им действующего соответствующего документа в течение срока, установленного для заключения договора.

35.1.3. Если установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора, контрагент должен представить Заказчику обеспечение исполнения договора в требуемом порядке. При нарушении данного условия такое лицо признается уклонившимся от заключения договора.

35.1.4. По итогам закупки (за исключением закупки у единственного поставщика), если иной порядок обмена документами не был предусмотрен извещением о закупке, проект договора составляется путем включения в проект договора, входивший в состав извещения о закупке следующих данных:

- 1) реквизитов контрагента;
- 2) условий исполнения договора, принятых сторонами в ходе закупки, а также условий, по которым было достигнуто соглашение по итогам переговоров по уточнению условий договора.

35.1.5. По итогам закупки у единственного поставщика, проект договора составляется путем включения в него следующих данных:

- 1) реквизитов контрагента;
- 2) условий, по которым было достигнуто соглашение по итогам переговоров по уточнению условий договора.

35.1.6. Если в ходе аукциона цена договора была снижена до нуля, и аукцион в дальнейшем проводился на право заключения договора, то проект договора формируется с учетом результатов аукциона.

35.1.7. В случае, если по нескольким лотам лучшими определены заявки одного и того же участника, с таким участником может быть заключен один договор на несколько лотов.

35.1.8. Заказчик вправе отказаться от заключения договора (не направлять проект договора) по результатам состоявшейся закупки при наличии оснований, предусмотренных в пп. 29.8.2, 29.8.3 статьи 29 Положения, если иное прямо не установлено законодательством и/или извещением о закупке. Решение об отказе от заключения договора принимается закупочным органом, принявшим решение о подведении итогов закупки.

35.1.9. Отказ Заказчика от заключения договора не является для него основанием для возникновения ответственности за возможно причиненные участникам убытки, связанные с решением об отказе от заключения договора, за исключением случаев, прямо установленных законодательством и/или извещением о закупке.

35.2. Контрагент

35.2.1. Лицом, с которым заключается договор по результатам процедуры закупки, является:

- 1) победитель;
- 2) участник, с которым заключается договор при отстранении, отказе или уклонении победителя от заключения договора;
- 3) участник, с которым заключается договор в случае расторжения ранее заключенного договора по аналогичному предмету в связи с его неисполнением (ненадлежащим исполнением);
- 4) участник, с которым заключается договор при отстранении победителя;
- 5) единственный участник конкурентной закупки;
- 6) единственный поставщик.

35.2.2. Договор с коллективным участником заключается с его лидером, который действует от имени членов коллективного участника.

35.2.3. В случае отказа победителя от исполнения договора, в случае расторжения договора с победителем, либо при отказе и/или уклонении победителя от заключения договора, договор может быть заключен с участником, заявке которого было присвоено второе место в ранжировании. Аналогичные правила применяются в случае отстранения каждого следующего в ранжировании участника либо уклонении такого участника от заключения договора, если иное не было предусмотрено в извещении о закупке.

Статья 36. Переговоры по уточнению условий договора

36.1. Заказчик вправе предусмотреть переговоры по уточнению условий договора с контрагентом.

36.2. Переговоры по уточнению условий договора могут быть проведены по следующим аспектам:

- 1) снижение цены договора без изменения объема закупаемой продукции;
- 2) увеличение объема закупаемой продукции без увеличения общей суммы договора;
- 3) уточнение сроков исполнения обязательств по договору, в случае если договор не был подписан в планируемые сроки в связи с рассмотрением жалобы, в связи с административным производством, с судебным разбирательством, с необходимостью соблюдения корпоративных требований по заключению договора;
- 4) включение условий, обусловленных изменениями законодательства или предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления;
- 5) уточнение условий договора, не зафиксированных в извещении о закупке и предложении контрагента (если это не меняет существенные условия договора, а также условия, являвшиеся критериями отбора и оценки);
- 6) в случае уменьшения объема закупаемой продукции с пропорциональным уменьшением цены договора, исходя из цены единицы продукции;
- 7) иное 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).

36.3. Не допускаются переговоры по уточнению условий договора, направленные на изменение условий заключаемого договора, которые ведут к ухудшению условий договора для Заказчика.

36.4. Результаты переговоров по уточнению условий договора фиксируются в виде согласованной редакции проекта договора.

36.5. Отказ победителя от участия в переговорах по уточнению условий договора не является отказом от заключения договора.

Статья 37. Отказ и уклонение контрагента от заключения договора

37.1. Контрагент признается отказавшимся или уклонившимся от заключения договора при совершении следующих действий:

- 1) направление Заказчику в письменной форме заявления об отказе от подписания договора;
- 2) непредставление подписанного договора в предусмотренные извещением о закупке сроки;
- 3) непредставление документов о предварительном одобрении договора органами управления контрагента крупной сделки или сделки, в совершении которой имеется заинтересованность;
- 4) непредставление требуемого обеспечения исполнения договора;
- 5) предъявление Заказчику при заключении договора встречных требований по условиям договора, не согласованных в установленном порядке до подведения итогов закупки.

Статья 38. Исполнение договора

38.1. Исполнение договора осуществляется в соответствии с требованиями законодательства и условиями договора (в том числе дополнительных соглашений).

Статья 39. Изменение, расторжение договора

39.1. Изменение договора допустимо в исключительных случаях по соглашению сторон, а также в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных законодательством. При изменении условий заключенного договора не допускается изменение предмета договора. Не допускается внесение изменений, противоречащих интересам Заказчика. В частном случае, в интересах Заказчика, допускается изменение договора в части увеличения цены договора и (или) цены единицы продукции, связанного с существенным и непредвиденным ростом расходов контрагента на исполнение договора

(в частности ст. 451, п. 6 ст. 709 Гражданского кодекса РФ), если при этом расторжение договора влечет для Заказчика более неблагоприятные последствия, чем исполнение его на измененных условиях.

39.2. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон, а также в одностороннем порядке при нарушении существенных условий договора и в иных случаях, предусмотренных законодательством.

39.3. По результатам изменения, расторжения договора информация вносится в реестр договоров в соответствии с законодательством и ВНД и/или ОРД.

В случаях, установленных законодательством, лицо, с которым заключается договор, с согласия Заказчика передает все права и обязанности по договору третьему лицу при условии соответствия такого лица требованиям, предъявляемым к участнику соответствующей закупки.

39.4. Без решения закупочного органа осуществляются изменения существенных условий заключенного по итогам закупки договора, не влекущие увеличение цены договора, в части:

- уменьшения сроков исполнения обязательств по договору со стороны Контрагента;
- снижения цены продукции, при условии сохранения свойств и технических характеристик продукции по отношению к первоначально заявленной;
- исключение отдельных позиций из перечня (номенклатуры) продукции, определенной договором, соответствующим уменьшением цены договора;
- снижение размера авансового платежа, установления более приемлемой формы оплаты для заказчика;
- изменение адреса, платежных реквизитов сторон договора.

Решение принимается лицом, имеющим право заключать договоры от имени Заказчика.

ГЛАВА 9. ОСОБЫЕ ЗАКУПОЧНЫЕ СИТУАЦИИ

Статья 40. Закупки на право заключения договоров с неопределенным объемом

40.1. Нормы настоящей статьи применяются при проведении процедуры закупки на право заключения договоров с неопределенным объемом на поставку двух и более единиц продукции, при этом точный объем закупаемой продукции на момент заключения договора не может быть установлен.

40.2. В извещении о закупке на право заключения договора с неопределенным объемом помимо сведений, установленных в п. 28.4 Положения, должны содержаться следующие сведения:

- 1) полный перечень (номенклатура) продукции, которая является предметом закупки;
- 2) указание на обязанность участника предложить цену каждой единицы продукции;
- 3) правила формирования модели потребления продукции (весовые коэффициенты), на основании которой будет осуществляться оценка ценовой предпочтительности.

40.3. В проекте договора с неопределенным объемом должны быть определены порядок действий Заказчика и поставщика при необходимости поставки очередной партии продукции из перечня (номенклатуры) продукции, порядок оплаты такой партии, а также нормы:

- 1) об оплате фактически поставленных партий продукции по установленным единичным расценкам, в совокупности не превышающим установленный размер НМЦ;
- 2) о невозможности изменения в большую сторону установленных стоимостей единиц продукции;
- 3) о праве Заказчика выбрать неполный объем продукции из установленного перечня (номенклатуры) продукции в случае не превышения размера НМЦ;
- 4) определяющие срок действия договора.

40.4. Действие договора с неопределенным объемом заканчивается при наступлении одного из событий, которое наступил ранее другого:

- 1) в случае поставки продукции на предусмотренную в договоре стоимость;
- 2) в момент окончания срока действия договора.

Статья 41. Закупки на право заключения договора жизненного цикла

41.1. Нормы настоящей статьи применяются при проведении процедуры закупки на право заключения договора жизненного цикла.

41.2. Извещение о закупке, помимо указанных в п. 28.4 Положения сведений, должно содержать методику расчета стоимости жизненного цикла для целей сравнения предложений. Методика может как учитывать, так и не учитывать доходы, которые Заказчик планирует получить от эксплуатации продукции.

41.3. Применение критерия «минимальная стоимость жизненного цикла» (в том числе – в составе многокритериальной оценки), основанного на методике расчета стоимости жизненного цикла, является обязательным.

Статья 42. Крупные закупки

42.1. Нормы настоящей статьи применяются при проведении процедур крупных закупок. Под крупной закупкой подразумевается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанные с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов автономной некоммерческой организации, определяемой по данным её годовой бухгалтерской отчетности на дату, предшествующую году закупки.

42.2. Процедура крупной закупки проводится в порядке, установленном Положением, с учетом следующих особенностей:

- 1) Принятие решения о предварительном согласии на совершение крупной сделки относится к компетенции Попечительского совета Заказчика;
- 2) В решении о предварительном согласии на совершение крупной сделки должны быть указаны лица, являющиеся стороной (сторонами) такой сделки, выгодоприобретателем (выгодоприобретателями), цена, предмет крупной сделки, срок действия предварительного согласия.

ГЛАВА 10. ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ЗАКАЗЧИКА, ЗАКУПОЧНОГО ОРГАНА

Статья 43. Право на обжалование

43.1. При проведении закупки любой участник такой закупки, имеет право обжаловать в порядке и в случаях, установленных законодательством, действия (бездействие) Заказчика в лице закупочного органа, оператора ЭТП, закупочного органа, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

43.2. Обжалование указанных в п. 43.1 Положения действий (бездействий) осуществляется:

- 1) путем направления жалобы в МР «Мирнинский район» РС(Я);
- 2) в судебном порядке – в порядке, предусмотренном законодательством.

Статья 44. Срок направления жалобы Заказчику

44.1. Жалоба может быть направлена с момента официального размещения извещения о закупке в следующие сроки:

1) до момента окончания срока подачи заявки, установленного в извещении о закупке, если поставщик не подает заявку;

2) не позднее 10 (десяти) дней со дня официального размещения протокола по итогам проведения закупки, в том числе о признании закупки несостоявшейся, об отказе от проведения закупки, если участник подавал заявку.

ГЛАВА 11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СУБЪЕКТОВ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Статья 45. Ответственность субъектов закупочной деятельности

45.1. Члены органов управления, работники Заказчика, осуществляющие закупочную деятельность, несут персональную ответственность за соблюдение норм законодательства, Положения, ВНД и/или ОРД.

45.2. Если иное прямо не установлено законодательством, виды нарушений, объем ответственности устанавливаются ВНД и/или ОРД. Заказчик вправе установить, что ответственность, наступившая для работника в соответствии с законодательством, может дополняться установленной ВНД и/или ОРД ответственностью.

45.3. Лица, привлеченные Заказчиком для участия в процессах закупочной деятельности на основе договора, несут ответственность в соответствии с законодательством и условиями указанного договора.

45.4. Ответственность поставщика, участника, допущенного участника, победителя определяется извещением о закупке, а контрагента – также и заключенным с ним договором.

45.5. Ответственность за проведение закупок у единственного поставщика несет руководитель Заказчика.