ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

К ПОЛОЖЕНИЮ О ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ АО «РОСКАРТОГРАФИЯ»

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПОК

# Срок размещения закупок

| Действие | Конкурс | Аукцион | Запрос предложений | | Запрос котировок |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Минимальный срок, устанавливаемый на подачу заявок на участие в закупке, проводимой на общих основаниях, без ограничения размера НМЦ (устанавливается до даты окончания срока подачи заявок) | не менее чем за 15 (пятнадцать) дней | | не менее чем за 7 (семь) рабочих дней | не менее чем за 5 (пять) рабочих дней | |
| Минимальный срок, устанавливаемый на подачу заявок на участие в закупке у субъектов МСП (устанавливается до даты окончания срока подачи заявок) | не менее чем за 7 (семь) дней в случае, если НМЦ не превышает тридцать миллионов рублей  не менее чем за 15 (пятнадцать) дней в случае, если НМЦ превышает тридцать миллионов рублей | | не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня проведения такого запроса предложений. При этом НМЦ не должна превышать пятнадцать миллионов рублей | не менее чем за 4 (четыре) рабочих дня до дня истечения срока подачи заявок на участие в таком запросе котировок. При этом НМЦ не должна превышать семь миллионов рублей | |
| Срок подачи заявок исчисляется со дня, следующего за днем официального размещения извещения. Окончанием срока подачи заявок является наступление указанных в извещении даты и времени открытия доступа к поданным заявкам | | | | | |

# Применение дополнительных элементов закупки

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дополнительный элемент | Конкурс | Аукцион | Запрос предложений | Запрос котировок |
| Квалификационный отбор | применимо | применимо | применимо | применимо |
| Многолотовые закупки | применимо | применимо | применимо | неприменимо |
| Переторжка | применимо | неприменимо | применимо | неприменимо |
| Выбор нескольких победителей | применимо | применимо | применимо | применимо |

# Извещение и документация о закупке

## 3.1. Требования к извещению

| Конкурс | Аукцион | Запрос предложений | | Запрос котировок |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (1) способ осуществления закупки, включая форму закупки и используемые дополнительные элементы (в случае их применения) | | | | |
| (2) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика, включая указание контактного лица; | | | | |
| (3) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора закупки (в случае привлечения), включая указание контактного лица; | | | | |
| (4) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка; | | | | |
| (5) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, а также краткое описание предмета закупки с учетом требований Положения; | | | | |
| (6) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг; | | | | |
| (7) сведения о начальной (максимальной) цене договора, либо формула цены и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора; | | | | |
| (8) порядок формирования цены договора – с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей; | | | (8) обоснование начальной (максимальной) цены договора либо цены единицы товара, работы, услуги, включая информацию о расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей; | |
| (9) срок, место и порядок представления документации о закупке | | | (9) срок, место и порядок представления извещения | |
| (10) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах закупки), место их подачи и порядок подведения итогов закупки (этапов закупки); | | | | |
| (11) дата рассмотрения первых частей заявок | | | (11) дата рассмотрения заявок участников процедуры закупки; | |
| (12) не устанавливается | (12) дата и время начала проведения аукциона | (12) не устанавливается | (12) не устанавливается | |
| (13) дата рассмотрения вторых частей заявок | | | (13) не устанавливается | |
| (14) дата подведения итогов закупки | | | | |
| (15) информация о форме, размере и сроке предоставления обеспечения заявки (если требуется) | | | | |
| (16) срок заключения договора после определения победителя закупки; | | | | |
| (17) срок, в который заказчик вправе отменить закупку без каких-либо последствий; | | | | |
| (18) иные сведения (при необходимости) | | | | |
| **Дополнительная информация, указывая в извещении при проведении закупки способом запрос котировок** | | | | |
| (18) формы, порядок, дата начала, дата и время окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений извещения;  (19) основания для отказа в допуске к участию в закупке;  (20) критерии и порядок оценки и сопоставления заявок, с указанием, что единственным критерием оценки является цена договора или цена за единицу продукции;  (21) порядок подведения итогов закупки;  (22) требования к размеру, форме и способу предоставления обеспечения исполнения договора, включая обязательства поставщика, которые должны быть обеспечены, если требуется (в составе проекта договора);  (23) основания, порядок и способы выполнения антидемпинговых мероприятий; | | | | |
| В случае если сведения, предусмотренные пунктами 1 - 18 , в связи с их значительным объемом и / или сложностью невозможно указывать в извещении, допускается ссылка на документацию о закупке | | | | Неприменимо |

## 3.2. Документация о закупке. Общие положения и требования.

| Конкурс | Запрос предложений | Аукцион |
| --- | --- | --- |
| **Общие положения** | | |
| 3.2.1. Документация о закупке является сводным, систематизированным документом, устанавливающим все условия проведения закупки, порядок подготовки и подачи заявок на участие в закупке и иную информацию, необходимую для проведения закупки. | | |
| 3.2.2. Неотъемлемыми частями документации о закупке являются извещение и проект договора. | | |
| 3.2.3. Документация о закупке составляется на основе типовой формы, если такая установлена в соответствии с п. 1.1.6 Положения. | | |
| 3.2.4. Сведения, содержащиеся в извещении, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке. | | |
| 3.2.5. При наличии противоречий между положениями извещения и документации о закупке применяются положения извещения. | | |
| **Требования к документации** | | |
| 3.2.6. В документации о закупке должны быть указаны следующие сведения: | | |
| (1) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика, включая указание контактного лица; | | |
| (2) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора закупки (в случае привлечения), включая указание контактного лица; | | |
| (3) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка; | | |
| (5) предмет договора, право на заключение которого является предметом закупки, а также краткое описание предмета закупки  с учетом требований Положения | | |
| (6) указание на способ закупки, включая форму закупки и используемые дополнительные элементы (в случае их применения) | | |
| (7) установленные заказчиком требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги,  к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика; | | |
| (8) требования к содержанию, форме и составу заявки, включая формы представления необходимых сведений и инструкцию по составлению заявки; | | |
| (9) требования к описанию участниками процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования  к описанию участниками процедуры закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик; | | |
| (10) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги; | | |
| (11) сведения о начальной (максимальной) цене договора, либо формула цены и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора; | | |
| (12) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги; | | |
| (13) обоснование начальной (максимальной) цены договора либо цены единицы товара, работы, услуги, включая информацию о расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей; | | |
| 14) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапе закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (этапов такой закупки) | | |
| (15) требования к участникам процедуры закупки и перечень документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям; | | |
| (16) требования к участникам процедуры закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и(или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии; | | |
| (17) формы, порядок, дата начала, дата и время окончания срока представления участникам процедуры закупки разъяснений положений извещения, документации о закупке; | | |
| (18) сведения о дате и времени открытия доступа к поданным заявкам; | | |
| (18) дата рассмотрения первых частей заявок участников процедуры закупки; | | |
| (19) Неприменимо | (19) неприменимо | (19) дата и время начала проведения аукциона |
| (20) дата рассмотрения вторых частей заявок (подведения итогов закупки) | | |
| (21) порядок рассмотрения заявок, в том числе основания для отказа в допуске к участию в закупке; порядок подведения итогов закупки (этапа закупки); | | |
| (22) форма переторжки и порядок ее проведения; | | (22) Неприменимо |
| (23) критерии и порядок оценки и сопоставления заявок; | | (23) критерии и порядок оценки  и сопоставления заявок, с указанием, что единственным критерием оценки является цена договора или цена за единицу продукции; |
| (24) требования к размеру, форме и способу предоставления обеспечения заявки, к порядку его возврата и удержания  (если требуется) | | |
| (25) требования к размеру, форме и способу предоставления обеспечения исполнения договора, включая обязательства поставщика, которые должны быть обеспечены, если требуется (в составе проекта договора); | | |
| (26) срок, установленный для заключения договора; | | |
| (27) срок и порядок отмены закупки; | | |
| (28) основания, порядок и способы выполнения антидемпинговых мероприятий | | |
| (29) иные сведения, необходимые для проведения закупки. | | |
| 3.2.7. Документация о закупке должна содержать описание порядка проведения соответствующей процедуры закупки, отражающее требования настоящего Положения. | | |
| 3.2.8. В документации о закупке указывается, что встречные предложения по условиям исполнения договора, кроме предложений о цене договора и предложений о продукции, не допускаются. | | |
| 3.2.9. Документация о закупке не должна содержать требований по указанию в первой части заявки сведений об участнике процедуры закупки. | | |

## 3.3. Разъяснение извещения и документации о закупке

|  |
| --- |
| 3.3.1. Поставщик, заинтересованный в предмете закупки, вправе направить заказчику посредством программных и технических средств ЭТП (при условии аккредитации поставщика на ЭТП) запрос о разъяснении положений извещения, документации о закупке в срок не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до окончания срока подачи заявок. При этом функционал ЭТП должен обеспечивать конфиденциальность сведений о лице, направившем запрос. |
| 3.3.2. Ответ на запрос, поступивший в установленные сроки, заказчик обязуется официально разместить в тех же источниках, что  и извещение, и документацию о закупке, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления запроса и не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявок. Заказчик вправе не предоставлять разъяснения по запросам, поступившим  с нарушением сроков. |
| 3.3.3. В ответе указывается предмет запроса без указания лица, направившего запрос, а также дата поступления запроса. |
| 3.3.4. Заказчик вправе без получения запросов от участников процедуры закупки официально разместить разъяснения извещения  и документации о закупке. |
| 3.3.5. Разъяснение положений извещения и документации о закупке не должно менять предмет закупки и существенные условия проекта договора. |

## 3.4. Внесение изменений в извещение, документацию о закупке

|  |
| --- |
| 3.4.1. Внесение изменений в извещение и / или документацию о закупке допускается в следующих случаях:  (1) по инициативе организатора закупки, заказчика, ЗК;  (2) в связи с поступившим запросом;  (3) в целях исполнения предписания контролирующих органов или вступившего в законную силу судебного решения;  (4) в связи с изменением норм законодательства. |
| 3.4.2. Любые изменения извещения и документации о закупке согласовываются и утверждаются в том же порядке, что и исходные извещение и документация о закупке. |
| 3.4.3. В случае внесения изменений в извещение, документацию о закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС или на сайте заказчика указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного извещением, документацией о закупке на основании норм Положения. |
| 3.4.4. В течение 3 (трех) дней с момента принятия решения о внесении изменений, но в любом случае не позднее даты окончания срока подачи заявок такие изменения официально размещаются заказчиком в тех же источниках, что и извещение и документация  о закупке. |
| 3.4.5. Изменение предмета закупки не допускается. |

# Подача заявок

|  |
| --- |
| **4.1. Общие требования** |
| 4.1.1. Участник процедуры закупки формирует заявку в соответствии с требованиями и условиями, указанными в извещении и / или документации о закупке. Каждый участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку. В случае проведения закупки  по нескольким лотам на каждый лот подается отдельная заявка. |
| 4.1.2. Подача заявки означает, что участник процедуры закупки изучил настоящее Положение, извещение и /или документацию о закупке (включая все приложения к ней), а также изменения и разъяснения и безоговорочно согласен с условиями участия в закупке, содержащимися в извещении и в документации о закупке. |
| 4.1.3. Для участия в закупках, проводимых в электронной форме на ЭТП, поставщик должен пройти процедуру регистрации (аккредитации) на ЭТП. Регистрация (аккредитация) осуществляется оператором ЭТП. Подача заявок на бумажном носителе не допускается. |
| 4.1.4. До подачи заявки участник процедуры закупки обязан ознакомиться с извещением и документацией о закупке, а также регламентом ЭТП, в том числе самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя требованиям оператора ЭТП. |
| 4.1.5. Все прямые и косвенные затраты, связанные с получением аккредитации и работой на ЭТП (в том числе расходы на получение ЭП, расходы на получение документов, расходы на приобретение и / или настройку программного обеспечения и технических средств, расходы, связанные с оплатой услуг оператора ЭТП и иные расходы), возлагаются на поставщика в полном объеме. |
| 4.1.6. Порядок регистрации (аккредитации) поставщиков на ЭТП, а также тарифы для оплаты и получения доступа к участию в процедурах закупки устанавливаются в соответствии с регламентом ЭТП. |

## 4.2. Требования к заявке

| Конкурс | Аукцион | Запрос предложений | | Запрос котировок |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Общие положения** | | | | |
| 4.2.1. Заявки подаются посредством функционала ЭТП в соответствии с регламентом ЭТП и подписываются ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника процедуры закупки. При этом не допускается установление заказчиком в документации о закупке и (или) извещении требования о представлении копии заявки в печатном виде (на бумажном носителе). | | | | |
| 4.2.2. Подача заявки допускается участником процедуры закупки, предоставившим надлежащее обеспечение заявки в соответствии  с условиями извещения и /или документации о закупке. | | | | |
| 4.2.3. Все документы, входящие в состав заявки, представляются на русском языке (за исключением случаев, когда в составе заявки представляются копии документов, выданных участнику процедуры закупки третьими лицами на ином языке: в таком случае копии таких документов, могут представляться на языке оригинала при условии приложения к ним перевода этих документов на русский язык, заверенного способом, установленным извещением и документацией о закупке). | | | | |
| 4.2.4. Документы в составе заявки представляются в электронной форме. Все документы, в том числе, формы, заполненные  в соответствии с требованиями извещения и документации о закупке и входящие в состав заявки должны быть представлены участником процедуры закупки посредством использования функционала ЭТП в отсканированном виде в доступном для прочтения формате и подписаны ЭП лица, которое является уполномоченным представителем участника процедуры закупки и полномочия которого подтверждены документами, входящими в состав заявки. | | | | |
| 4.2.5. В случае если регламентом ЭТП предусмотрено направление в составе заявки документов, представленных им (в статусе «поставщика») в момент аккредитации на ЭТП, участник процедуры закупки обязан обеспечить актуальность направляемых сведений. | | | | |
| 4.2.6. ЗК вправе при рассмотрении заявок проверить актуальность и достоверность представленных в составе заявки документов  и сведений путем использования официальных сервисов органов государственной власти или иным законным способом. | | | | |
| 4.2.7. Цена заявки и иные условия закупки, указанные участниками процедуры закупки в специальных электронных формах на ЭТП, имеют преимущество перед сведениями, указанными в загруженных на ЭТП электронных документах. Указание цены заявки в специальных электронных формах на ЭТП не является отдельным ценовым предложением. | | | | |
| 4.2.8. Участник процедуры закупки вправе подать, изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до установленных  в документации о закупке даты и времени окончания срока подачи заявок в порядке, установленном функционалом ЭТП. Поданная заявка действительна не менее срока, установленного в извещении и документации о закупке. | | | | |
| 4.2.9. Участник процедуры закупки не вправе отозвать или изменить поданную заявку после окончания срока подачи заявки за исключением случаев, когда отзыв или изменение заявки осуществляется в порядке, предусмотренном в документации о закупке, по основаниям, предусмотренным Положением. | | | | |
| 4.2.10. Заявка участника состоит из 2-х частей и ценового предложения. Обе части заявки, ценовое предложение подаются одновременно в сроки, установленные в извещении, документации  о закупке; | | | Заявка состоит из одной части (первая часть заявки)  и ценового предложения, которые подаются одновременно в сроки, установленные в извещении | |

## 4.3. Первая часть заявки

| Конкурс | Аукцион | Запрос предложений | Запрос котировок |
| --- | --- | --- | --- |
| 4.3.1. Первая часть заявки должна содержать описание поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки в соответствии с извещением и документацией о закупке. Не допускается указание в первой части заявки сведений об участнике закупки (за исключением запроса котировок), его соответствии квалификационным требованиям (за исключением запроса котировок), если они были установлены в извещении и документации о закупке, цены заявки. | | | |
| 4.3.2. Первая часть заявки на участие должна включать в себя: | | | |
| (1) декларацию участника процедуры закупки о полном и безоговорочном согласии с Регламентом ЭТП, Положением, условиями извещения, документации о закупке; | | | |
| (2) обязательство участника процедуры закупки заключить договор по итогам закупки в случае признания за ним права на заключение такого договора; | | | |
| (3) согласие участника процедуры закупки на поставку продукции на условиях проекта договора со всеми приложениями к нему, представленного в составе документации о закупке; | | | (3) одно из видов согласия участника закупки:  (а) если предметом договора является выполнение работ и/или оказание услуг: на выполнение работ и/или оказание услуг, указанных в извещении, на условиях проекта договора, включенного в состав извещения;  (б) если предметом договора является поставка товара: на поставку товара, указанного в извещении, и в отношении которого в извещении содержится указание на товарный знак, на условиях проекта договора, включенного в состав извещения и не подлежащих изменению по результатам проведения запроса котировок;  (в) если предметом договора является поставка товара: на поставку товара, указанного в извещении, и конкретные показатели которого соответствуют установленным в извещении значениям эквивалентности (в случае предложения участником товара, который является эквивалентным установленному в извещении), на условиях проекта договора, включенного  в состав извещения; |
| (4) декларацию участника процедуры закупки  о наличии у него специальных допусков, разрешений, лицензий и прочих разрешительных документов,  в случае если в соответствии с законодательством для поставки продукции требуется наличие таких документов и перечень таких документов указан в документации о закупке; | | | (4) наименование с указанием организационно-правовой формы, место нахождения, адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), банковские реквизиты, сведения о применении упрощенной системы налогообложения, номер контактного телефона и иные контактные данные  и реквизиты, согласно требованиям извещения; |
| (5) предложение участника в отношении предмета закупки, подготовленное в соответствии  с требованиями к описанию продукции, установленным в документации о закупке; | | | (5) предложение участника в отношении предмета закупки, подготовленное в соответствии с требованиями к описанию продукции, установленными в извещении, и иные предложения об условиях исполнения договора; |
| (6) копии документов, подтверждающих соответствие товаров установленным в соответствии с законодательством требованиям, в случае если для поставки товара требуется наличие таких документов и их перечень указан в документации о закупке (только при закупке товаров); | | | (6) копия полученной не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); копия полученной не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей); копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); копия перевода на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц); |
| (7) в случае если предмет закупки является сложным (заключение договоров жизненного цикла, договоров на выполнение работ «под ключ», на выполнение НИР, ОКР и др.), в документации  о закупке может быть установлено требование  о предоставлении документов и сведений  о предлагаемом порядке исполнения договора, применяемых методах и подходах к исполнению договора, способах достижения заявленных  в документации о закупке качественных показателей предмета закупки; | | | (7) копия доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки – юридического лица, оформленная в соответствии  с законодательством (в случае, если от имени участника процедуры закупки действует лицо, не являющееся руководителем; при этом в случае, если указанная доверенность подписана лицом, не являющимся руководителем, заявка должна содержать также копию документа, подтверждающего полномочия такого лица); |
| участники процедуры закупки в составе первой части заявки на участие в закупке не должны подавать документы на фирменном бланке или иным образом указывать сведения, идентифицирующие их (наименование, адрес места нахождения, номер контактного телефона, адрес электронной почты, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и т.п.), не должны указывать ценовое предложение. | | | (8) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным  в соответствии с законодательством (в случае если в соответствии  с законодательством для исполнения обязательств по предмету договора требуется наличие таких документов и их перечень был указан в извещении), и декларация о соответствии участника процедуры закупки иным обязательным требованиям, установленным в извещении; |
|  | | | (9) декларация о соответствии участника процедуры закупки дополнительным требованиям, установленным в извещении и / или копии документов, перечень которых указан в извещении, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки дополнительным требованиям, если в извещении были установлены дополнительные требования; |
|  | | | 10) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки квалификационным требованиям, установленным  в извещении, в случае если в соответствии с настоящим Положением  в извещении были установлены квалификационные требования и перечень подтверждающих документов был указан в извещении; |
|  | | | (11) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным извещением, в случае если в соответствии  с законодательством для исполнения обязательств по предмету договора требуется наличие таких документов и их перечень был указан в извещении; |
|  | | | (12) декларация участника процедуры закупки о соблюдении им порядка совершения сделки, установленного законодательством, в случае если  в соответствии с законодательством, учредительными документами, указаниями собственника, учредителя, иных органов управления либо особенностями заключаемого договора для его заключения необходимо получение предварительного согласия (одобрения, согласования) или соблюдение иных корпоративных требований; |
|  | | | (13) в случае если на стороне участника процедуры закупки выступают несколько лиц, в составе заявки должны быть представлены документы,  с учетом особенностей, установленных в извещении, а также копия заключенного между ними соглашения, соответствующего требованиям, установленным в извещении. |

## 4.4. Вторая часть заявки

| Конкурс | Аукцион | Запрос предложений |
| --- | --- | --- |
| (1) наименование с указанием организационно-правовой формы, места нахождения, адреса (для юридического лица), фамилии, имени, отчества, паспортных данных, сведений о месте жительства (для физического лица), банковских реквизитов, сведения  о применении упрощенной системы налогообложения, номера контактного телефона и иных контактных данных и реквизитов, согласно требованиям документации о закупке; | | |
| (2) копия полученной не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); копия полученной не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей); копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); копия перевода на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц); | | |
| (3) копии учредительных документов в действующей редакции (для участника процедуры закупки – юридического лица); | | |
| (4) копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности (далее по подпункту – руководитель)). В случае если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также копию доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, оформленную в соответствии с законодательством. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в закупке должна содержать также копию документа, подтверждающего полномочия такого лица; | | |
| (5) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным в соответствии с законодательством, в случае если в соответствии с законодательством для исполнения обязательств по предмету договора требуется наличие таких документов и их перечень был указан в документации о закупке, и декларация о соответствии участника процедуры закупки иным обязательным требованиям, установленным в документации о закупке; | | |
| (6) декларация о соответствии участника процедуры закупки дополнительным требованиям, установленным в документации  о закупке и / или копии документов, перечень которых указан в документации о закупке, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки дополнительным требованиям, если в документации о закупке были установлены дополнительные требования; | | |
| (7) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки квалификационным требованиям, если они были установлены в документации о закупке и перечень подтверждающих документов был указан в документации о закупке; | | |
| (8) декларация участника процедуры закупки о том, что ему не требуется представление решения об одобрении или о совершении крупной сделки, либо копия такого решения, если требование о необходимости его наличия установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и, если для участника процедуры закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора являются крупной сделкой (для юридических лиц). В случае, если получение указанного решения до окончания срока подачи заявок невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник процедуры закупки обязан предоставить письмо, содержащее обязательство о предоставлении вышеуказанного решения до момента заключения договора, в случае принятия ЗК решения о заключении договора с таким участником; | | |
| (9) декларация участника процедуры закупки о том, что ему не требуется представление решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, либо копия такого решения, если требование о его наличии установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и, если для участника процедуры закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора является сделкой с заинтересованностью (для юридических лиц).  В случае, если получение указанного решения до окончания срока подачи заявок невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, участник процедуры закупки обязан предоставить письмо, содержащее обязательство о предоставлении вышеуказанного решения до момента заключения договора, в случае принятия ЗК решения о заключении договора с таким участником; | | |
| (10) в случае если на стороне участника процедуры закупки выступает несколько лиц, в составе заявки должны быть представлены документы, с учетом особенностей, установленных в документации о закупке, а также копия заключенного между ними соглашения, соответствующего требованиям, установленным в документации о закупке. | | |

## 4.5. Открытие доступа к первым частям заявки

| Конкурс | Запрос предложений | Аукцион | Запрос котировок |
| --- | --- | --- | --- |
| 4.5.1. Открытие доступа к поданным первым частям заявок осуществляется в установленный в извещении, документации о закупке сроки не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного извещением, документацией о закупке. Открытие доступа ко всем поданным первым частям заявок осуществляется одновременно. При этом оператор ЭТП обеспечивает конфиденциальность сведений о наименовании таких участников, в том числе сведений, указанных в сертификатах ключей ЭП, которыми подписаны заявки и входящие в них электронные документы. При проведении процедуры открытия доступа к поданным заявкам заседание ЗК не проводится. | | | Открытие доступа к поданным первым частям заявок осуществляется  в установленный в извещении сроки не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного извещением. Открытие доступа ко всем поданным заявкам осуществляется одновременно. При проведении процедуры открытия доступа к поданным заявкам заседание ЗК не проводится |
| При проведении соответствующего этапа окончательные предложения участника закупки о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, качестве работы, услуги и об иных условиях исполнения договора направляются оператором ЭТП заказчику не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного уточненным извещением, уточненной документацией  о закупке |  |  |  |
| 4.5.2. По результатам открытия доступа к поданным первым частям заявок процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если не подано ни одной заявки (первой ее части) или по окончании срока подачи заявок подана только одна первая часть заявки. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся установлены в приложении № 7 к Положению. | | | |
| 4.5.3. В случае если закупка признана несостоявшейся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок была подана только одна заявка, оператор ЭТП открывает заказчику доступ к первой, второй части (за исключением запроса котировок), ценовому предложению такой заявки в порядке, предусмотренном Регламентом ЭТП и с использованием программно-аппаратных средств ЭТП: одновременно либо последовательно по результату размещения протоколов рассмотрения соответствующих частей заявок. При одновременном открытии доступа к указанным частям заявки подлежит формированию протокол по итогам закупки | | | |

## 4.6. Рассмотрение первых частей заявок

| Конкурс | Аукцион | Запрос предложений | Запрос котировок |
| --- | --- | --- | --- |
| 4.6.1. Рассмотрение первых частей заявок на участие в закупке осуществляется ЗК в сроки, установленные извещением, документацией о закупке | | | |
| 4.6.2. В рамках рассмотрения первых частей заявок ЗК принимает решение о признании заявок соответствующими либо не соответствующими требованиям заказчика на основании установленных в документации о закупке и (или) извещении измеряемых критериев отбора. | | | |
| 4.6.3. Участники процедуры закупки, заявки которых признаны соответствующими требованиям документации о закупке и (или) извещении, допускаются к проведению процедуры закупки и признаются участниками закупки. Участники процедуры закупки, заявки которых признаны не соответствующими требованиям заказчика, в дальнейшей процедуре закупки не участвуют | | | |
| 4.6.4. В ходе проведения процедуры рассмотрения первых частей заявок, в том числе с учетом окончательных предложений  о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях выполнения договора (при необходимости), ЗК в отношении каждой поступившей заявки осуществляет следующие действия: | | | |
| (1) проверку состава и содержания первой части заявки на соответствие требованиям документации о закупке и (или) извещении; | | | |
| (2) проверку соответствия предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в документации о закупке и (или) извещении; | | | |
| (3) проверку соблюдения порядка описания продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке,  на соответствие требованиям, установленным в документации о закупке и (или) извещении; | | | |
| (4) принятие решения о допуске или об отказе в допуске участников процедуры закупки к участию в закупке и о признании  их участниками закупки в соответствии с критериями отбора и в порядке, которые установлены в документации о закупке и (или) извещении. | | | |
|  | | | (5) проверку участника закупки (в том числе всех лиц, выступающих на стороне одного участника закупки) на соответствие требованиям, установленным в извещении; |

## 4.7. Отклонение заявки

| Конкурс | Аукцион | Запрос предложений | Запрос котировок |
| --- | --- | --- | --- |
| 4.7.1. ЗК отклоняет заявку участника процедуры закупки по следующим основаниям: | | | |
| (1) непредоставление в составе первой части заявки на участие в закупке документов и сведений, предусмотренных документацией о закупке и (или) извещении; нарушение требований документации о закупке и (или) извещении к содержанию первой части заявки; | | | |
| (2) указание в первой части заявки сведений об участнике закупке; | | | (2) несоответствие участника закупки требованиям извещения, в том числе несоответствие лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, требованиям извещения |
| (3) указание в первой части заявки сведений о ценовом предложении участника закупки; | | | |
| (4) несоответствие предлагаемой продукции и/или условий исполнения договора требованиям, установленным в документации  о закупке и (или) извещении; | | | |
| (5) несоблюдение требований документации о закупке и (или) извещении к описанию продукции, предлагаемой к поставке в составе первой части заявки на участие в закупке; | | | |
| (6) наличие в составе первой части заявки на участие в закупке недостоверных сведений. | | | |
| 4.7.2. Отклонение первой части заявки участника процедуры закупки по основаниям, не предусмотренным в данном разделе, не допускается. Не допускается отклонение заявки участника процедуры закупки в связи с несоответствием сведений требованиям документации о закупке, в случае если из содержания первой части заявки участника закупки представляется возможным установить соответствие предложения участника в отношении предмета закупки требованиям документации о закупке. | | | Отклонение первой части заявки участника процедуры закупки по основаниям, не предусмотренным данным разделом не допускается. |

## 4.8. Протокол рассмотрения первых частей заявок

| Конкурс | Аукцион | Запрос предложений | Запрос котировок |
| --- | --- | --- | --- |
| 4.8.1. В ходе процедуры рассмотрения первых частей заявок на участие в закупке проводится заседание ЗК, итоги работы которой оформляются протоколом рассмотрения первых частей заявок, в который включаются следующие сведения: | | | |
| (1) наименование закупки; | | | |
| (2) номер закупки (при наличии); | | | |
| (3) дата подписания протокола; | | | |
| (4) сведения об НМЦ, объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора; | | | |
| (5) дата и время проведения процедуры рассмотрения первых частей заявок | | | |
| (6) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка; | | | |
| (7) наименование ЗК и / или реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие у ЗК кворума для принятия решений; | | | |
| (8) количество поданных первых частей заявок, время и дата регистрации каждой такой заявки; | | | |
| (9) сведения об идентификационных номерах участников процедуры закупки, заявки которых были рассмотрены; | | | |
| (10) количество заявок, которые были отклонены, и указание в отношении каждой заявки принятого решения о допуске участника процедуры закупки к участию в закупке и признании его участником закупки либо об отказе в допуске с указанием положений документации о закупке и (или) извещения, которым не соответствует заявка, а также положений заявки, не соответствующих требованиям документации о закупке и (или) извещения; | | | |
| (11) сведения о признании процедуры закупки несостоявшейся с указанием основания (причины) такого признания, а также принятое ЗК решение; | | | |
| (12) результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании; | | | |
| (13) иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать. | | | |
| 4.8.2. По результатам рассмотрения первых частей заявок процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если ЗК принято решение об отклонении всех первых частей заявок участников процедуры закупки либо о допуске к участию в закупке первой части заявки только 1 (одного) участника процедуры закупки. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся на указанных основаниях установлены в приложении № 7 к Положению. | | | |
| 4.8.3. Любой участник процедуры закупки после официального размещения протокола рассмотрения первых частей заявок вправе направить заказчику посредством функционала ЭТП запрос о разъяснении результатов рассмотрения относительно своей заявки. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику процедуры закупки соответствующие разъяснения. Не предоставляются разъяснения результатов рассмотрения заявок  в отношении иных участников процедуры закупки. | | | |

## 4.9. Проведение аукциона

|  |
| --- |
| 4.9.1. В аукционе могут участвовать только участники закупки, допущенные к нему по результатам рассмотрения первых частей заявок. Аукцион проводится оператором ЭТП путем использования соответствующих программных и технических средств, не требующих проведения заседания ЗК. |
| 4.9.2. Аукцион проводится на ЭТП в день и время, указанные в извещении и документации о закупке, с использованием программно-аппаратных средств такой ЭТП. Оператор ЭТП обязан обеспечить непрерывность проведения аукциона, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для проведения аукциона, равный доступ участников закупки к участию в нем, а также выполнение предусмотренного настоящим подразделом, документацией о закупке, регламентами ЭТП порядка на протяжении всего срока проведения аукциона. |
| 4.9.3. В случае проведения аукциона по нескольким лотам аукцион проводится последовательно по каждому лоту, начиная с первого,  с перерывом начала проведения аукциона по каждому следующему лоту в 10 (десять) минут. Проведение аукциона по каждому следующему лоту начинается только после завершения аукциона по предыдущему. |
| 4.9.4. Аукцион проводится путем снижения НМЦ на шаг аукциона, который составляет от 0,5 до 5% (от половины процента до пяти процентов) НМЦ.  В процессе аукциона его участники вправе подать предложения о цене договора (цене лота), предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора (цене лота) на произвольную величину в пределах шага аукциона. |
| 4.9.5. С помощью программно-аппаратных средств ЭТП обеспечиваются следующие ограничения на подачу предложений о цене договора (цене лота): |
| (1) участник закупки вправе снизить текущее минимальное предложение о цене договора (цене лота), на величину в пределах «шага аукциона»: как минимум, на 0,5% (половину процента) и, как максимум, на 5% (пять процентов) (шаг аукциона); |
| (2) участник закупки не вправе подавать предложение о цене договора (цене лота), равное ранее поданному этим участником предложению о цене договора или больше, чем оно; |
| (3) участник закупки не вправе подать предложение о цене договора (цене лота), которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора (цене лота), сниженное в пределах «шага аукциона»; |
| (4) участник закупки не вправе подать предложение о цене договора, равное нулю; |
| (5) участник закупки не вправе подать предложение о цене договора (цене лота), которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора (цене лота) в случае, если оно подано этим участником. |
| 4.9.6. Если в течение 10 (десять) минут после начала проведения аукциона не подано ни одного предложения о цене договора либо подано только одно предложение о цене договора, процедура закупки признается несостоявшейся, а проведение аукциона автоматически завершается программно-аппаратными средствами ЭТП. |
| 4.9.7. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся установлены в приложении № 7 к Положению. |
| 4.9.8. При проведении аукциона устанавливается время приема ценовых предложений участников такого аукциона о цене договора (цене лота), составляющее 10 минут от начала проведения аукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора (цене лота), а также 10 (десяти) минут после поступления последнего предложения о цене договора (цене лота). Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора (цене лота) не поступило, аукцион автоматически завершается  с помощью программно-аппаратных средств ЭТП. |
| 4.9.9. В течение 10 (десяти) минут с момента завершения аукциона любой участник закупки вправе подать предложение о цене договора (цене лота), которое не ниже, чем последнее предложение о минимальной цене договора (цене лота) на аукционе, независимо от шага аукциона.  С момента начала проведения аукциона и до его окончания на ЭТП в режиме реального времени, в том числе и для незарегистрированных пользователей, доступны сведения обо всех поступивших предложениях о цене договора (цене лота) и времени их поступления (без указания наименований или номеров участников, их подавших), а также сведения об оставшемся времени для подачи нового минимального предложения о цене договора (цене лота). |
| 4.9.10. После окончания аукциона ЭТП автоматически формирует протокол аукциона, который должен содержать следующие сведения:  (1) наименование закупки;  (2) номер закупки (при наличии);  (3) дата протокола;  (4) наименование ЭТП и ее адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;  (5) дата и время начала и окончания аукциона;  (6) сведения об НМЦ, объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора;  (7) поступившие предложения о цене договора и время их поступления с указанием идентификационных номеров участников, их подавших;  (8) иные сведения, предусмотренные при автоматическом формировании протокола. |
| 4.9.11. По результатам проведения аукциона процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, указанных в приложении № 7 к Положению. |
| 4.9.12. Протокол аукциона должен быть официально размещен в течение 3 (трех)дней с даты проведения аукциона. |

## 4.10. Вторые части заявок

|  |
| --- |
| 4.10.1. После официального размещения протокола рассмотрения первых частей заявок (протокола проведения аукциона) оператор ЭТП направляет заказчику вторые части заявок участников, допущенных к участию в закупке (подавших ценовое предложения в ходе проведения аукциона). Вторые части заявок участников, отклоненных от участия в закупке (не подавших ценовое предложения в ходе проведения аукциона), остаются конфиденциальными и не направляются оператором ЭТП заказчику. |
| 4.10.2. Рассмотрение вторых частей заявок осуществляется в установленный в извещении, документации о закупке срок. |
| 4.10.3. По результатам рассмотрения вторых частей заявок процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если ЗК принято решение о несоответствии требованиям документации о закупке всех вторых частей заявок либо о соответствии только 1 (одной) второй части заявки на участие в закупке. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям установлены в приложении № 7 к Положению. |

## 4.11. Рассмотрение вторых частей заявок

|  |
| --- |
| В ходе проведения процедуры рассмотрения вторых частей заявок ЗК в отношении каждой поступившей заявки осуществляет следующие действия: |
| (1) проверку состава и содержания второй части заявки на соответствие требованиям документации о закупке; |
| (2) проверку участника закупки (в том числе всех лиц, выступающих на стороне одного участника закупки) на соответствие требованиям, установленным в документации о закупке; |
| (3) принятие решения о соответствии или о несоответствии заявки на участие в закупке, участников закупки требованиям документации о закупке в соответствии с критериями отбора и в порядке, установленными в документации о закупке; |
| (4) принятие решения о допуске или отказе в допуске к участию в закупке и признании участником процедуры закупки. |

## 4.12. Отклонение заявки

|  |
| --- |
| ЗК отклоняет заявку участника процедуры закупки по следующим основаниям: |
| (1) непредоставление в составе второй части заявки на участие в закупке документов и сведений, предусмотренных документацией о закупке; несоответствие второй части заявки требованиям документации о закупке; |
| (2) несоответствие участника закупки требованиям документации о закупке, в том числе несоответствие лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, требованиям документации о закупке; |
| (3) наличие в составе заявки на участие в закупке недостоверных сведений. |
| Отклонение заявки участника закупки по иным основаниям не допускается. |

## 4.13. Протокол рассмотрения вторых частей заявок (подведения итогов аукциона)

|  |
| --- |
| В ходе рассмотрения вторых частей заявок на участие в закупке проводится заседание ЗК, итоги работы которой оформляются протоколом рассмотрения вторых частей заявок. В этот протокол включаются следующие сведения: |
| (1) наименование закупки; |
| (2) номер закупки (при наличии); |
| (3) дата подписания протокола; |
| (4) дата и время проведения процедуры рассмотрения вторых частей заявок; |
| (5) сведения об НМЦ, объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора; |
| (6) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка; |
| (7) наименование ЗК и / или реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие у ЗК кворума для принятия решений; |
| (8) количество поданных вторых частей заявок, время и дата регистрации каждой такой заявки; |
| (9) сведения об идентификационных номерах участников процедуры закупки, заявки которых были рассмотрены. Дополнительно для аукциона указываются порядковые номера заявок на участие в аукционе, в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях. Заявке на участие в аукционе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в аукционе, содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в аукционе, которой поступила ранее других заявок на участие в аукционе, содержащих такие же условия; |
| (10) в отношении каждой заявки указывается принятое решение о соответствии или о несоответствии заявки, участников закупки требованиям документации о закупке в соответствии с критериями отбора и в порядке, которые установлены в документации  о закупке; |
| (11) основания признания вторых частей заявок участников закупки несоответствующими требованиям документации о закупке  с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует заявка, а также положений заявки, не соответствующих требованиям документации о закупке с указанием количества заявок, которые были отклонены, и оснований отклонения таких заявок; |
| (12) сведения о признании процедуры закупки несостоявшейся с указанием основания (причины) такого признания, а также принятое ЗК решение; |
| (13) результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании; |
| (14) иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать. |

## 4.14. Открытие доступа к ценовым предложениям

|  |
| --- |
| После официального размещения протокола рассмотрения вторых частей заявок (за исключением аукциона) ЭТП открывает доступ к ценовым предложениям участников, чьи заявки не были отклонены по результатам рассмотрения вторых частей заявок. |
| В ходе рассмотрения ценовых предложений участников закупки ЗК в отношении каждого ценового предложения осуществляет проверку на предмет его соответствия требованиям к НМЦ, и отклоняет такое предложение в случае его несоответствия установленным требованиям. |

## 4.15. Итоговый протокол закупки, выбор победителя

| Конкурс | Запрос предложений | Запрос котировок |
| --- | --- | --- |
| 4.15.1. После получения от оператора ЭТП результата сопоставления ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений, информации о таких предложениях и с учетом протокола рассмотрения вторых частей заявок проводится заседание ЗК, итоги работы которой оформляются протоколом по итогам закупки (итоговым протоколом), в который включаются следующие сведения: | | После получения от оператора ЭТП результата сопоставления ценовых предложений, информации о таких предложениях и с учетом протокола рассмотрения первых частей заявок проводится заседание ЗК. Итоги работы ЗК оформляются протоколом по итогам закупки (итоговым протоколом), в который включаются следующие сведения: |
| (1) наименование закупки; | | |
| (2) номер закупки (при наличии); | | |
| (3) дата подписания протокола; | | |
| (4) сведения об НМЦ; | | |
| (5) дата и время проведения процедуры рассмотрения, оценки и сопоставления заявок (подведение итогов закупки); | | |
| (6) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка; | | |
| (7) наименование ЗК и / или реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие у ЗК кворума для принятия решений; | | |
| (8) сведения об идентификационных номерах участников закупки, заявки которых были рассмотрены; | | |
| (9) сведения о ценовых предложениях участников закупки, вторые части заявок которых были допущены к участию в закупке; | | |
| (10) основания признания ценовых предложений участников закупки несоответствующими требованиям извещения  и документации о закупке с указанием положений извещения и документации о закупке, которым не соответствует ценовое предложение; | | |
| (11) сведения о присвоении заявкам мест в ранжировке; | | |
| (12) идентификационный номер участника закупки, с которым планируется заключить договор (в случае, если по итогам закупки определен ее победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор, а также идентификационные номера участников закупки, заявки которых заняли второе и третье место в итоговой ранжировке; | | |
| (13) сведения об объеме и цене закупаемой продукции, сроке исполнения договора; | | |
| (14) сведения о признании процедуры закупки несостоявшейся с указанием основания (причины) такого признания, а также принятое ЗК решение;  (15) результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании; | | |
| (16) иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать. | | |
| 4.15.2. В рамках оценки и сопоставления заявок (оценочной стадии) ЗК осуществляет выявление среди участников закупки, прошедших отборочную стадию, победителя закупки на основании установленных в документации о закупке критериев и порядка оценки заявок. В ходе оценки и сопоставления заявок ЗК осуществляет ранжирование заявок по степени предпочтительности представленных предложений. | | В рамках оценки и сопоставления заявок (оценочной стадии) ЗК осуществляет выявление среди участников закупки, прошедших отборочную стадию, победителя закупки на основании единственного критерия оценки – «Цена договора или цена за единицу продукции». В ходе оценки и сопоставления заявок ЗК осуществляет ранжирование заявок по мере уменьшения для заказчика степени выгодности предложения о цене договора. |
| 4.15.3. Заявке, которая соответствует требованиям документации о закупке и набрала наибольшее итоговое значение в соответствии с критериями и порядком оценки  и сопоставления заявок, указанными в документации о закупке, присваивается первый номер. Присвоение последующих номеров осуществляется ЗК по мере уменьшения степени предпочтительности представленных участниками закупки предложений. В случае если нескольким заявкам были присвоены одинаковые итоговые значения победителем закупки признается участник закупки, предложивший наименьшую цену договора (цену за единицу продукции). В случае, если несколько заявок имеют одинаковую цену договора (цену за единицу продукции) и получили одинаковый итоговый рейтинг, победителем закупки признается участник закупки, заявка которого была подана ранее. | | Заявке с наиболее низкой ценой договора присваивается первый номер. Присвоение последующих номеров осуществляется ЗК по мере увеличения цены договора и уменьшения для заказчика степени выгодности предложения о цене договора. В случае если несколько участников представили заявки  с одинаково выгодными для заказчика ценами, победителем закупки признается участник, заявка которого поступила раньше. |
| 4.15.4. Дата оценки и сопоставления заявок (подведения итогов закупки) устанавливается в извещении и документации о закупке. | | Дата оценки и сопоставления заявок (подведения итогов закупки) устанавливается  в извещении. |
| 4.15.5. Оценка и сопоставление заявок осуществляются в соответствии с критериями оценки и в порядке (включая весовые коэффициенты значимости), которые установлены документацией о закупке с учетом положений требований Положения и рекомендаций по оценке (Приложение 4). Применение иного порядка и / или критериев оценки, кроме предусмотренных в документации о закупке, не допускается. | | Оценка и сопоставление заявок осуществляются в соответствии  с единственным критерием оценки «цена договора или цена за единицу продукции»  и в порядке, установленном извещением  с учетом требований Положения и рекомендаций по оценке (Приложение 4). Применение иного порядка и / или критериев оценки, кроме предусмотренных в извещении, не допускается. |
| 4.15.6. Процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если ЗК принято решение о несоответствии требованиям документации о закупке всех ценовых предложений заявок либо о соответствии только 1 (одного) ценового предложения заявки. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям установлены приложении № 7 к Положению. | | |

# Отмена закупки

|  |
| --- |
| Решение об отмене закупки может быть принято в любой момент до наступления времени и даты окончания срока подачи заявок. |
| Основаниями для принятия решения об отмене закупки: |
| (1) изменение финансовых, инвестиционных, производственных и иных программ, оказавших влияние на потребность в данной закупке; |
| (2) изменение потребности в продукции, в том числе изменение характеристик продукции; |
| (3) возникновение обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством; |
| (4) необходимость исполнения предписания контролирующих органов, и / или вступившего в законную силу судебного решения, и / или рекомендаций по устранению допущенных нарушений, направленных Комиссией; |
| (5) существенные ошибки, допущенные при подготовке извещения и / или документации о закупке; |
| (6) изменение норм законодательства. |
| Решение об отмене закупки включает в себя основание для принятия решения и оформляется в виде извещения об отмене закупки, подписываемого руководителем заказчика или уполномоченного им лицом. В день принятия решения извещение об отмене закупки официально размещается в открытых источниках. |
| Решение об отмене определения поставщика может быть принято в любое время после наступления времени и даты окончания срока подачи заявок и до заключения договора при возникновении обстоятельств непреодолимой силы в соответствии  с гражданским законодательством. |
| Заказчик, принявший решение об отмене закупки / отмене определения поставщика с соблюдением требований, установленных Положением, не несет ответственности за причиненные участникам убытки. |

# Антидемпинговые меры при проведении закупки

|  |
| --- |
| В целях борьбы с демпингом при проведении закупок в случае, если участником закупки, с которым заключается договор, предложено снижение НМЦ на 25 процентов (двадцать пять процентов) и более, договор с таким участником заключается только после предоставления им обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, установленный в документации о закупке. |
| Антидемпинговые мероприятия, предусмотренные Положением и документацией о закупке, должны быть выполнены участником закупки до заключения договора в порядке, установленном в документации о закупке. В случае если в течение установленного для заключения договора срока участником закупки, с которым подлежит заключению договор, не будут исполнены антидемпинговые меры, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора. |
| В случае если снижение цены договора ниже установленного предела произошло в ходе преддоговорных переговоров заказчика  с лицом, с которым заключается договор по итогам закупки, выполнение антидемпинговых мероприятий, предусмотренных указанным пунктом, не требуется. |
| Участник процедуры закупки самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, а участник закупки – с заключением и исполнением договора. Участник процедуры закупки, участник закупки не вправе требовать от заказчика, организатора закупки компенсации понесенных расходов. |
| Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в проводимых процедурах закупок, за исключением оплаты услуг оператора ЭТП при проведении закупки в электронной форме. Порядок оплаты услуг оператора ЭТП осуществляется в порядке, установленном правилами и нормами /регламентом работы такой ЭТП. |

# Заключительные положения

|  |
| --- |
| Любой участник процедуры закупки после официального размещения любого протокола, сформированного в ходе закупки, вправе направить заказчику запрос о разъяснении результатов рассмотрения относительно своей заявки. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику процедуры закупки соответствующие разъяснения. Не предоставляются разъяснения результатов рассмотрения заявок в отношении иных участников процедуры закупки. |
| Все протоколы, сформированные в ходе закупки, итоговый протокол должны быть официально размещены в срок не позднее  3 (трех) дней со дня подписания соответствующего протокола. |