|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО  Советом директоров  ПАО "Челябэнергосбыт"  (протокол заседания Совета директоров  от 03.04.2018 г. № 9/2018)  Положение  о закупке товаров, работ, услуг для нужд  ПАО «Челябэнергосбыт»  (новая редакция)  г. Челябинск – 2018 |

Содержание

СОКРАЩЕНИЯ, ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ ……………………….…………………..3

Глава I. Общие положения ……………………………………………………………………….7

1. Правовая основа проведения закупок товаров, работ, услуг ………………………………….7

2. Цели закупочной деятельности………………………………………………...………………...7

3. Принципы и инструменты закупочной деятельности …………………………………………8

4. Информационное обеспечение………………………………………………………………..…8

5. Требования к участникам..…….…………………………………………………………………9

6. Случаи отклонения заявок……………………………………………………………………….10

Глава II. Извещение о закупке, документация о закупке, заявка на участие в закупке...11

7. Извещение о закупке………………………………………………………………………..…...11

8. Документация о закупке………………………………………………………………………...11

9. Заявка на участие в процедуре закупки…..……………………………………………………12

Глава III. Способы закупки ……………………………………………………………….…….15

10. Общие положения……………………………………………………………………..………...15

11. Конкурс, конкурс в электронной форме…………………………………………………...…..16

12. Аукцион в электронной форме……………………………….……………………………..….18

13. Запрос предложений, запрос предложений в электронной форме………………………......19

14. Запрос котировок (цен), запрос котировок (цен) в электронной форме…….………….…...22

15. Закупка у единственного поставщика…..……………………………………………….….....24

16. Простая закупка…………………………………………………………………………………25

17. Переторжка………………………………………………….………………………………..….26

18. Антидемпинговые меры при проведении закупок………………………………...……....….26

19. Закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства ……………….…26

Глава IV. Порядок заключения и исполнения договора ………………………………….....27

20. Порядок заключения и исполнения договора………………………………………………....28

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 …………………………………………………………………………………...30

СОКРАЩЕНИЯ, ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

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

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

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

НДС – налог на добавленную стоимость.

НПА – нормативный правовой акт.

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

ПЗ – план закупки.

Положение – Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд ПАО «Челябэнергосбыт».

ПП 616 – постановление Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме».

ПП 908 – постановление Правительства Российской Федерации от 10.09.2012 № 908 «Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке».

Субъект МСП – субъект малого и среднего предпринимательства.

ЭП – электронная подпись.

Вскрытие конвертов – вскрытие конвертов с заявками в бумажной форме.

Демпинг – ситуация, когда участник закупки подаёт заявку с ценой ниже начальной максимальной цены лота на 25% (двадцать пять процентов) и более.

День – календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положении срок прямо устанавливается в рабочих днях; при этом рабочим днём считается день, который не признается в соответствии с законодательством выходным и / или нерабочим праздничным днём.

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

Документация о закупке – комплект документов, предназначенный для участников закупки и содержащий сведения, определенные Положением о закупке и законодательством.

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

Единая информационная система в сфере закупок (сокр. ЕИС) – совокупность информации, указанной в Законе 223-ФЗ и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также её предоставление с использованием официального сайта Единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Законодательство – действующее законодательство Российской Федерации.

Заказчик – ПАО «Челябэнергосбыт»

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

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

Закупочная комиссия (сокр. ЗК) – коллегиальный орган, назначаемый Заказчиком / организатором закупки для осуществления деятельности в рамках закупки, в том числе для принятия важнейших решений в ходе закупки, включая допуск участников по итогам рассмотрения заявок, определение победителя (победителей) закупки, признание процедуры закупки несостоявшейся, принятие решения о закупке способом у единственного поставщика в пределах её компетенции;

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

Извещение – документ, содержащий основные условия закупки и иную информацию, предусмотренную Положением о закупке. Извещение о конкурсе или об аукционе имеет статус оферты на заключение договора с победителем, извещение о других конкурентных процедурах – статус приглашения делать оферты, извещение о закупке у единственного поставщика – статус информационного уведомления.

Инициатор закупки – структурное подразделение или должностное лицо Заказчика, формирующее запрос на проведение закупки и/или осуществляющее иные действия, предусмотренные настоящим Положением.

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

Конкурентная процедура – закупка, проводимая способом запроса котировок (цен) или запроса предложений.

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

Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) – предельно допустимая цена договора (лота), выше размера которой не может быть заключен договор по итогам проведения закупки.

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

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

Официальное размещение – при проведении закупки в открытой форме – публикация информации о закупке в ЕИС и / или на официальном сайте Заказчика;

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

План закупки (сокр. ПЗ) – план приобретения продукции и проведения соответствующих процедур закупок, формируемый согласно требованиям настоящего Положения.

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

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

Поставщик – любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.

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

Ранжировка – присваивание порядковых номеров участникам закупки, согласно решению закупочной комиссии.

Руководитель Заказчика – единоличный исполнительный орган Общества, либо лицо, уполномоченное им на выполнение соответствующих функций.

Торги – закупка, проводимая способом конкурса (конкурса в электронной форме), либо аукциона в электронной форме.

Участник закупки – любое юридическое лицо (или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки), независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо (или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки), в том числе индивидуальный предприниматель (или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки), своевременно представивший заявку, в отношении которого принято решение закупочной комиссии о допуске к участию в процедуре закупки; в зависимости от способа закупки участник закупки может именоваться также участником конкурса, участником аукциона, участником запроса предложений, участником запроса котировок.

Финансовые услуги – услуги банков и небанковских кредитных организаций, связанные с привлечением и / или размещением денежных средств юридических и физических лиц (за исключением услуг страхования и лизинга), оказываемые организациями в соответствии с законодательством.

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

Электронная форма закупки – форма проведения этапов процедуры закупки, связанных с обменом посредством функционала электронной торговой площадки информацией в электронной форме, удостоверенной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Глава I. Общие положения

1. Правовая основа проведения закупок товаров, работ, услуг.

* 1. Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд ПАО «Челябэнергосбыт» регламентирует закупочную деятельность Заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.
  2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом 223-ФЗ, Законом 135-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
  3. Целями регулирования настоящего Положения являются создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах, развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупки, предотвращение коррупции и других злоупотреблений.
  4. Действие Положения распространяется на закупки всех видов продукции, приобретаемой на возмездной основе путем заключения соответствующего договора согласно требованиям законодательства.
  5. Положение регламентирует закупки продукции любой стоимости и в любой валюте, осуществляемые Заказчиком, находящимся в российской юрисдикции, вне зависимости от страны заключения / исполнения договора.
  6. При закупке продукции Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом 223-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормами Положения.
  7. Положение утверждается Советом директоров Общества.
  8. В случае если какие-либо вопросы не урегулированы настоящим Положением, необходимые сведения и информация могут быть уточнены в документации о закупке с учетом целей и принципов закупочной деятельности, установленных в Положении, и норм законодательства.
  9. Если в документации о закупке не урегулированы отдельные положения, Заказчик, организатор закупки, ЭТП, участники руководствуются настоящим Положением, а при отсутствии нормы в настоящем Положении – законодательством.
  10. Заказчик вправе привлечь на основании договора иное лицо для осуществления функции по организации и проведению торгов и иных конкурентных процедур, предусмотренных Положением. Объем полномочий определяется договором.

1. Цели закупочной деятельности.
   1. Основными целями закупочной деятельности являются:

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

2) эффективное использование денежных средств, направляемых на закупку продукции, снижение прямых и косвенных издержек на производимую продукцию;

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

4) предотвращение возможных ошибок и злоупотреблений в сфере закупочной деятельности.

1. Принципы и инструменты закупочной деятельности.

3.1. Основными принципами осуществления закупок являются:

1) информационная открытость закупок;

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

3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение продукции (с учётом, при необходимости, стоимости жизненного цикла) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путём установления не измеряемых требований к участникам.

3.2. При организации закупочной деятельности Заказчик использует следующие инструменты:

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

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

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

4) использование конкурентных способов выбора поставщиков, где это возможно и целесообразно, и усиленного контроля за принятием решений о проведении закупки в ситуациях, когда это невозможно или нецелесообразно;

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

6) разработка и использование типовых форм и шаблонов документации о закупке и иных документов (протоколов, проектов договоров и т.п.).

1. **Информационное обеспечение.**

**4.1.** Официальным источником размещения информации о закупках Заказчика является Единая Информационная Система (далее – ЕИС). Заказчик вправе дополнительно размещать информацию о закупках на иных информационных ресурсах.

**4.2.** В ЕИС размещаются документы и сведения, предусмотренные настоящим Положением, в том числе:

1) настоящее Положение, изменения, вносимые в указанное Положение;

2) извещения о закупках, документации закупочных процедур, договоры, заключаемые по результатам закупочных процедур;

3) изменения в извещениях о закупках и в документациях закупочных процедур;

4) разъяснения документаций закупочных процедур;

5) извещения об отмене или об отказе от закупки;

6) информация об изменении договора с указанием измененных условий в случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в ЕИС размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий;

7) протоколы, составляемые в ходе проведения закупочных процедур, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов;

8) годовой план закупки товаров, работ, услуг;

9) план закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается Заказчиком в ЕИС на период от пяти до семи лет;

10) годовой отчет о закупке продукции у субъектов МСП – не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом.

**4.3.** Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчётным месяцем, размещает в ЕИС:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключённых Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;

2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключённых Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключённых Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну, или в отношении которой приняты решения Правительства РФ в соответствии с ч. 16 ст. 4 Закона 223-ФЗ;

4) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства, с указанием сведений о количестве, об общей стоимости договоров, предусматривающих закупку конкретными Заказчиками, определёнными Правительством Российской Федерации, инновационной продукции, высокотехнологичной продукции у таких субъектов в годовом объёме, определяемом в соответствии с п. 1 ч. 8.2 ст. 3 Закона 223-ФЗ.

**4.4.** Не подлежат размещению в ЕИС: сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с ч. 16 ст. 4 Закона 223-ФЗ.

**4.5.** Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. В случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

1. **Требования к участникам.**

**5.1.** При проведении закупок к участникам закупки предъявляются обязательные требования, а в случаях, предусмотренных закупочной документацией, могут предъявляться также дополнительные и / или квалификационные требования.

**5.2.** Исчерпывающий перечень требований, предъявляемых к участникам закупки, а также подтверждающих документов указывается в документации о закупке и в равной мере распространяются на всех участников закупки.

**5.3.** Участники закупки должны соответствовать следующим обязательным требованиям:

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

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

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

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

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

**5.4.** В документации о закупке помимо обязательных требований к участникам закупки могут устанавливаться следующие дополнительные требования:

1) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Законом 223-ФЗ;

**5.5.** Кроме требований, предусмотренных п. 5.3 и п. 5.4 Положения, в документации о закупке к участникам процедуры закупки также могут быть установлены следующие квалификационные требования:

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

2) наличие опыта успешной поставки продукции сопоставимого характера и объёма;

3) наличие кадровых ресурсов и их квалификации, необходимых для исполнения обязательств по договору;

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

5) поставка товара, оказание услуг, выполнение работ лично без привлечения третьих лиц;

6) наличие разрешений (лицензий, сертификатов) для осуществления предмета закупки в предусмотренных действующим законодательством случаях;

7) любые иные требования, соответствующие специфике закупки.

1. **Случаи отклонения заявок.**
   1. непредставление оригиналов и (или) копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено закупочной документацией;
   2. несоответствие участника закупки требованиям к участникам закупки, которые установлены закупочной документацией;
   3. несоответствие заявки на участие в закупке требованиям к заявкам, установленным документацией о проведении закупки, в том числе непредставления документа и (или) копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом запросе предложений, открытом запросе (цен) котировок, или задатка для участия в конкурсе, аукционе, если такое требование установлено документацией;
   4. несоответствие предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям в закупочной документации;
   5. предоставления в составе заявки заведомо неверных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки;
   6. предоставление заявки с ценовым предложением выше, чем НМЦ;
   7. предоставление заявки на участие в закупке, в количестве более чем 1 (одна), от одного и того же участника закупки.

Глава II. Извещение о закупке,

документация о закупке, заявка на участие в закупке

## 7. Извещение о закупке.

**7.1.** В извещении о закупке должны быть указаны:

1) способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной предусмотренный положением о закупке способ);

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

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

4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

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) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

## 8. Документация о закупке.

**8.1.** Документация о закупке должна содержать в себе:

1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работ и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

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

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

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

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

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

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

8) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

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

10) форму, порядок, дату начала и дату окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

11) место и дата рассмотрения заявок на участие в закупке участников и подведения итогов закупки;

12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

**8.2.** К документации о закупке должен быть приложен проект договора.

## 9. Заявка на участие в процедуре закупки.

**9.1.** Заявка на участие в закупке должна содержать:

1. Сведения и документы об участнике закупки, подавшем заявку:

- наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица и индивидуальных предпринимателей), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, банковские реквизиты участника закупки;

- полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения извещения о закупке выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения извещения о закупке выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для физических лиц), копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученный не ранее чем за три месяца до дня размещения извещения о закупке;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка должна содержать доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

- копии учредительных документов участника закупки;

- решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации;

- документ, подтверждающий или опровергающий причастность лица к субъектам малого или среднего предпринимательства, заполненный по форме и инструкциям, указанным в Приложении № 1 настоящего Положения.

2. Предложения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, а также иные условия, предусмотренные документацией о закупке. В случаях, предусмотренных документацией о закупке, копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением случаев, когда указанные документы в соответствии с законодательством Российской Федерации передаются вместе с товаром.

3. Документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в закупке:

- документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки, в случае если в документации о закупке содержится указание на требование обеспечения такой заявки;

- если в соответствии с законодательством Российской Федерации на осуществление деятельности, предусмотренной предметом договора, необходимо получение лицензии (свидетельств, сертификатов и иных документов), то обязательным требованием, указанным в документации о закупке, является представление участником закупки копии лицензии (свидетельств, сертификатов и иных документов), заверенной нотариально или печатью органа, выдавшего лицензию (свидетельство, сертификат и иные документы), или подписью руководителя и печатью участника закупки (юридического лица или индивидуального предпринимателя);

- заверенная Участником закупки копия свидетельства о внесении записи об участнике в Единый государственный реестр юридических лиц;

- заверенная участником закупки копия свидетельства о государственной регистрации, о постановке на учёт в налоговых органах;

- заверенная участником закупки, копия свидетельства о регистрации юридического лица или выписки из торгового/коммерческого реестра для участников – нерезидентов Российской Федерации;

- справку, подтверждающую непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом);

- справку, подтверждающую неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

- иные документы, указанные в документации о закупке.

**9.2.** При проведении торгов / конкурентной процедуры, все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка должна содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью участника закупки и подписана уполномоченным лицом участника закупки. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки документов и сведений.

**9.3.** Участник закупки вправе подать только одну заявку в отношении одного конкретного извещения о закупке или в отношении одного лота. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок в отношении одного и того же извещения о закупке, все заявки на участие в закупке такого участника закупки не рассматриваются.

Срок подачи заявок начинается с наступлением указанных в извещении даты и времени открытия доступа к поданным заявкам.

Окончанием срока подачи заявок является наступление указанных в извещении даты и времени закрытия доступа к поданным заявкам.

Участники закупки обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках.

**9.4.** Участник закупки, подавший заявку, вправе изменить или отозвать заявку в любое время до начала проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками.

**9.5.** Заявка признается надлежащей, если она соответствует всем  
требованиям, изложенным в настоящем разделе Положения и документации о  
закупке.

**9.6.** Каждый конверт с заявкой на участие в закупочной процедуре, поступившей в срок, указанный в документации о закупке, регистрируется Заказчиком. Конверт, на котором не указаны сведения об участнике закупки и/или о закупке, не принимается и не регистрируется.

Глава III. Способы закупки

## 10. Общие положения.

**10.1.** Заказчик вправе осуществлять закупку товаров, работ, услуг следующими способами:

- путём проведения торгов (конкурс, конкурс в электронной форме, аукцион в электронной форме);

- без проведения торгов (запрос котировок (цен), запрос котировок (цен) в электронной форме, запрос предложений, запрос предложений в электронной форме, закупка у единственного поставщика, простая закупка);

- иные способы, незапрещенные действующим законодательством.

**10.2.** Решение о выборе способа закупки принимается Заказчиком в зависимости от предмета закупки и его спецификации, срочности закупки, объёма и стоимости товара, работ, услуг, требований к квалификации поставщиков (исполнителей, подрядчиков), наличия на рынке предложений требуемых товаров (работ, услуг), иных обстоятельств, при которых совершается закупка.

**10.3.** Заказчик вправе отказаться от проведения закупки в форме конкурса (конкурса в электронной форме), открытого аукциона в электронной форме в любое время, но не позднее чем за три дня до наступления даты его проведения, а от проведения конкурса (конкурса в электронной форме) - не позднее чем за тридцать дней до проведения конкурса.

Заказчик вправе отказаться от проведения закупки в форме запроса котировок (цен), запроса котировок (цен) в электронной форме, запроса предложений, запроса предложений в электронной форме и закупки у единственного поставщика в любое время до заключения договора.

Извещение об отказе от проведения закупки размещается Заказчиком в ЕИС не позднее, чем в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения закупки, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ.

**10.4.** Любая процедура закупки может осуществляться заказчиком в электронной форме.

Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупается продукция, включенная в утверждённый Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме (ПП 616).

Порядок аккредитации участников закупки на электронной площадке, процедура закупки, а также порядок заключения договора с победителем закупки устанавливается Оператором электронной торговой площадки (регламентом).

**10.5.** 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. 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 объёме. 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. До подачи заявки участник процедуры закупки обязан ознакомиться с документацией о закупке и регламентом ЭТП, в том числе самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя требованиям оператора ЭТП.

**10.6.** Проведение процедур закупок, не являющихся конкурсом (конкурсом в электронной форме), либо аукционом в электронной форме, на право заключить договор, не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Эти процедуры также не является публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, проведение данных процедур не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско­правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем таких процедур или иным участником.

11. Конкурс, конкурс в электронной форме.

11.1. Общие положения.

1. Конкурс, конкурс в электронной форме – это торги, победителем которых признается участник, предложивший лучшие условия исполнения договора.

2. Конкурс, в том числе в электронной форме, проводится в случае, когда в процессе закупки первоочередное значение придается оценке квалификации и опыта поставщиков (исполнителей, подрядчиков), либо условиям поставки (работ, услуг), условиям исполнения договора, а также при закупке узкоспециализированных товаров (работ, услуг), продукции высоких технологий, сложной техники, сложных и дорогостоящих товаров (работ, услуг).

3. Конкурс является конкурентным способом закупки, регулируемым статьями 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации, при котором победитель определяется по совокупности нескольких критериев оценки, установленных в документации о закупке в соответствии с настоящим Положением.

4. По итогам конкурса у победителя и Заказчика возникает обязанность заключить договор. В случае отказа победителя заключить договор с Заказчиком такая обязанность возникает у участника, занявшего последующее место в ранжировке.

5. Конкурс может проводиться:

а) с одним или несколькими лотами;

б) в электронной или в бумажной форме;

в) с проведением переторжки или без нее;

г) с выбором нескольких победителей по одному лоту.

5. Конкурс не проводится в бумажной форме, если закупаемая продукция и / или закупочная ситуация включены в перечень, указанный в ПП 616, когда процедура закупки проводится в электронной форме.

11.2. **Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация** размещаются Заказчиком в ЕИС не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Решение об отказе от проведения закупки может быть принято в следующих случаях:

1) изменение финансовых, инвестиционных, производственных и иных программ, оказавших влияние на потребность в данной закупке;

2) изменение потребности в продукции, в том числе изменение характеристик продукции;

3) при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность закупки;

4) необходимость исполнения предписания контролирующих органов и / или вступившего в законную силу судебного решения;

5) существенные ошибки, допущенные при подготовке извещения и / или документации о закупке;

6) решение руководителя Заказчика;

7) изменение норм законодательства.

Заказчик, отказавшийся от проведения закупки с соблюдением требований, установленных Положением, не несёт ответственности за причиненные участникам убытки.

11.3. **Внесение изменений в извещение и / или документацию о конкурсе** допускается в следующих случаях:

1) по инициативе Заказчика;

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.

Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение и / или документацию о закупке в любой момент до окончания срока подачи заявок. В случае, если изменения в извещение и / или документацию о закупке внесены позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня официального размещения внесенных изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

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 организатором закупки в тех же источниках, что и извещение и документация о закупке.

**11.4. Участник закупки подаёт заявку** на участие в конкурсе в письменной форме, в запечатанном конверте в соответствии с разделом 9 настоящего Положения. При этом на таком конверте указывается дата и номер извещения о закупке, наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица), банковские реквизиты.

Подача заявки означает, что участник процедуры закупки изучил настоящее Положение, документацию о закупке (включая все приложения к ней), а также изменения и разъяснения к ней и безоговорочно согласен с условиями участия в закупке, содержащимися в извещении и в документации о закупке.

В случае подачи участником закупки заявки на участие в конкурсе по окончании срока подачи заявок его заявка не рассматривается.

В случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, конкурс признается несостоявшимся и Заказчик вправе принять решение о проведении повторной закупки, в том числе иным способом или у единственного источника.

**11.5.** Порядок вскрытия конвертов с заявками участников конкурса.

Конверты с заявками вскрываются ЗК в день, во время и в месте, указанные в извещении и документации о закупке. Участники закупки, подавшие заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками.

Наименование и адрес каждого участника закупки, заявка которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных документацией о закупке, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критериями оценки заявок, объявляются при вскрытии конвертов с заявками и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками. Протокол вскрытия конвертов с заявками подписывается всеми присутствующими членами ЗК.

**11.6.** Оценка заявок участников конкурса на соответствие предъявляемым Заказчиком требованиям.

ЗК рассматривает заявки на соответствие предъявляемым Заказчиком требованиям в срок, установленный в документации о закупке.

При несоответствии заявки участника условиям конкурса эта заявка отклоняется, о чем делается соответствующая запись в протоколе.

Участником конкурса признается лицо, заявка которого соответствует предъявляемым Заказчиком требованиям и им в полном объеме своевременно осуществлено обеспечение заявки (при наличии соответствующего требования в извещении о закупке).

Протокол рассмотрения конкурсных заявок подписывается присутствующими на проведении конкурса членами ЗК в день окончания рассмотрения заявок.

**11.7.** Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе и выбор победителя.

ЗК осуществляет оценку и сопоставление заявок участников, признанных участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок устанавливается в документации о закупке.

Оценка и сопоставление заявок осуществляется ЗК в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, установленными документацией о закупке.

Победителем конкурса признаётся участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора.

В целях снижения риска неисполнения договора, а также в целях ускорения поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг допускается определение двух и более победителей открытого конкурса при условии, что участники предложили одинаковые условия исполнения договора и эти условия – лучшие из предложенных. В случае заключения договора с несколькими победителями объём поставляемых товаров, работ, услуг распределяются между победителями в порядке, установленном конкурсной документацией.

Наименование и адрес каждого участника закупки, заявка которого оценивается, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критериями оценки заявок, место, занимаемое в ранжировке, заносятся в итоговый протокол.

Протоколы, составляемые в ходе конкурса, размещаются в ЕИС не позднее чем через 3 (три) календарных дня со дня подписания таких протоколов.

**11.8. Задаток на участие в Конкурсе.**

Заказчик вправе установить в документации о закупке требование о внесении задатка. Размер задатка определяется в документации о закупке.

Участники конкурса вносят задаток в размере, в сроки и в порядке, которые указаны в извещении о проведении конкурса.

Если конкурс не состоялся, задаток подлежит возврату. Задаток возвращается также лицам, которые участвовали в конкурсе, но не выиграли его.

При заключении договора с победителем конкурса, сумма внесенного им задатка засчитывается в счет исполнения обязательств по заключенному договору.

Если иное не установлено законом, обязательства Заказчика и участников конкурса по заключению договора по результатам конкурса могут обеспечиваться независимой гарантией.

В случае уклонения победителя конкурса, участника, подавшего единственную заявку на участие в конкурсе, а также единственного допущенного ЗК участника закупки, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве задатка на участие в конкурсе, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях устанавливается в документации о закупке.

**12. Аукцион в электронной форме.**

**12.1.** Аукцион в электронной форме – это торги, проведение которых обеспечивается оператором электронной торговой площадки и информационной сети «Интернет», победителем которых признается участник, предложивший наиболее низкую цену.

**12.2.** Аукцион в электронной форме проводится Заказчиком в случае, когда им однозначно сформулированы подробные требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе определен товарный знак закупаемого товара или товаров, которые используются при выполнении работ (оказания услуг), определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги).

Аукцион в электронной форме проводится в случае, когда в процессе закупки первоочередное значение придается наиболее низкой цене закупки товаров (работ, услуг).

**12.3.** Аукцион в электронной форме является конкурентным способом закупки, при котором победителем определяется участник закупки, который предложил наиболее низкую цену договора или, если в ходе проведения аукциона цена договора снижена до нуля и предметом закупки является право заключить договор с Заказчиком, – наиболее высокую цену договора.

**12.4.** По итогам аукциона у победителя и Заказчика возникает обязанность заключить договор. В случае отказа победителя заключить договор с Заказчиком такая обязанность возникает у участника, занявшего последующее место в ранжировке.

**12.5.** Аукцион в электронной форме проводится на ЭТП в день, указанный в извещении о проведении аукциона в электронной форме и документации об аукционе в электронной форме. Время начала проведения аукциона в электронной форме устанавливается оператором электронной торговой площадки.

**12.6.** Аукцион в электронной форме проводится путём снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении и документации об аукционе в электронной форме.

**12.7.** Процедура проведения аукциона в электронной форме проводится в соответствии с регламентом соответствующей электронной торговой площадки.

**12.8.** В случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, аукцион в электронной форме признаётся несостоявшимся и Заказчик вправе принять решение о проведении повторной закупки, в том числе иным способом конкурентной закупки или у единственного поставщика.

**12.9.** Наименование и адрес каждого участника аукциона, цена, являющаяся критерием оценки заявок, место, занимаемое в ранжировке, заносятся в итоговый протокол.

Протоколы, составляемые в ходе аукциона, размещаются в ЕИС не позднее чем через 3 (три) календарных дня со дня подписания таких протоколов.

**12.10. Задаток на участие в аукционе в электронной форме.**

Заказчик вправе установить в документации о закупке, требование о внесении задатка. Размер задатка определяется в документации о закупке.

Участники аукциона вносят задаток в размере, в сроки и в порядке, которые указаны в извещении о проведении аукциона.

Если аукцион не состоялся, задаток подлежит возврату. Задаток возвращается также лицам, которые участвовали в аукционе, но не выиграли его.

При заключении договора с победителем аукциона, сумма внесенного им задатка засчитывается в счет исполнения обязательств по заключенному договору.

Если иное не установлено законом, обязательства Заказчика и участников аукциона по заключению договора по результатам торгов могут обеспечиваться независимой гарантией.

В случае уклонения победителя аукциона, участника, подавшего единственную заявку на участие в аукционе, а также единственного допущенного ЗК участника закупки, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве задатка на участие в аукционе, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях, устанавливается в документации о закупке.

**13. Запрос предложений, запрос предложений в электронной форме**

**13.1. Общие положения.**

1. Запрос предложений, запрос предложений в электронной форме – непродолжительная процедура формального запроса технико-коммерческих предложений с выбором победителя по лучшей совокупности условий исполнения договора.

2. Запрос предложений, запрос предложений в электронной форме проводится при закупке товаров, работ, услуг при наличии любого из следующих условий:

- Заказчик не может сформулировать подробные спецификации продукции, определить ее характеристики и выявить наиболее приемлемое решение для удовлетворения своих потребностей в закупке;

- Заказчик планирует заключить договор в целях проведения научных исследований, экспериментов, разработок;

- проведенная ранее процедура торгов не состоялась и договор по итогам торгов не заключен.

3. Запрос предложений является конкурентным способом закупки, не регулируемым статьями 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации, при котором победителем закупки признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями, порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в документации о закупке.

4. По итогам запроса предложений у Заказчика отсутствует обязанность заключить договор с победителем; при этом победитель обязан заключить договор по итогам проведения запроса предложений, в случае принятия Заказчиком решения о его заключении. В случае отказа победителя заключить договор с Заказчиком такая обязанность возникает у участника, занявшего второе место в ранжировке.

5. Заказчик вправе осуществлять закупки путём проведения запроса предложений при цене лота (начальной максимальной цене лота) не превышающей 1 000 000 000 (один миллиард) рублей с НДС.

6. Заказчик вправе осуществлять закупки путём проведения запроса предложений вне зависимости от размера начальной (максимальной) цены при осуществлении закупок финансовых услуг.

7. Запрос предложений может проводиться:

1. в электронной либо в бумажной форме;
2. с одним или несколькими лотами;
3. с проведением переторжки или без неё;
4. с выбором нескольких победителей по одному лоту.

8. Запрос предложений не проводится в бумажной форме, если закупаемая продукция и / или закупочная ситуация включены в перечень, указанный в ПП 616, когда процедура закупки проводится в электронной форме.

**13.2. Заказчик публикует извещение и документацию о закупке** в ЕИС. Информация официально публикуется не позднее, чем за 3 (три) календарных дня до окончательного срока представления предложений участниками.

Срок подачи заявок исчисляется со дня, следующего за днём официального размещения извещения. Окончанием срока подачи заявок является наступление указанных в извещении даты и времени закрытия доступа к поданным заявкам.

Заказчик устанавливает критерии для оценки предложений и определяет порядок их применения при оценке предложений. Заказчик вправе указать величину относительной значимости каждого такого критерия (веса при балльной оценке).

**13.3. Участник закупки подает заявку** на участие в процедуре закупки в письменной форме, в запечатанном конверте в соответствии с разделом 9 настоящего Положения. При этом на таком конверте указывается дата и номер извещения о закупке, наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

В случае подачи участником закупки заявки на участие в процедуре закупки по окончании срока подачи заявок его заявка не рассматривается.

В случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, процедура закупки признается несостоявшейся, и Заказчик вправе заключить договор с единственным участником закупки, а также принять решение о проведении повторной закупки, в том числе иным способом или у единственного поставщика.

**13.4. Порядок вскрытия конвертов с заявками участников закупки.**

Конверты с заявками вскрываются ЗК в день, во время и в месте, указанные в извещении и документации о закупке.

Участники закупки, подавшие заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками.

Наименование и адрес каждого участника закупки, заявка которого вскрывается, наличие сведений, предусмотренных документацией о закупке, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критериями оценки заявок, объявляются при вскрытии конвертов с заявками и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками. Протокол вскрытия конвертов с заявками подписывается всеми присутствующими членами ЗК.

**13.5. Заказчик рассматривает и оценивает предложения** в соответствии с критериями и порядком, указанными в документации о закупке. При оценке предложений Заказчик не имеет право раскрывать содержание предложений участникам. В целях снижения риска неисполнения договора, а также в целях ускорения поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг допускается определение двух и более победителей запроса цен, предложений при условии, что участники предложили одинаковые условия исполнения договора и эти условия – лучшие из предложенных. В случае заключения договора с несколькими победителями объём поставляемых товаров, работ, услуг распределяются между победителями в порядке, установленном закупочной документацией.

Наименование и адрес каждого участника закупки, заявка которого оценивается, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критериями оценки заявок, место, занимаемое в ранжировке, заносятся в итоговый протокол.

Протоколы, составляемые в ходе запроса предложений, размещаются в ЕИС не позднее чем через 3 (три) календарных дня со дня подписания таких протоколов.

**13.6. Заказчик может проводить переговоры** с участниками по любым существенным условиям запроса предложений (включая условия договора) или их предложений, запрашивать или разрешать пересмотр таких предложений, если соблюдаются следующие условия:

а) переговоры между Заказчиком и участником носят конфиденциальный характер, и, за исключением информации, в установленном порядке включаемой в отчеты, содержание этих переговоров не раскрывается никакому другому лицу без согласия другой стороны;

б) возможность участвовать в переговорах предоставляется всем участникам, предложения которых не были отклонены.

При необходимости после завершения переговоров Заказчик просит всех участников, продолжающих участвовать в процедуре, представить к определенной дате окончательное предложение. В этом случае Заказчик выбирает лучшее предложение из числа полученных окончательных предложений участников закупки.

**13.7.** При проведении запроса предложений Заказчик вправе после получения окончательных предложений провести процедуру переторжки, если это было прямо предусмотрено в документации по запросу предложений.

**13.8. Обеспечение заявки на участие в запросе предложений. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств.**

Заказчик вправе установить в документации о закупке требование о внесении обеспечения заявки на участие в запросе предложений. Размер обеспечения определяется в документации о закупке.

Участники закупки вносят обеспечение в размере, в сроки и в порядке, которые указаны в документации закупки.

Если закупка не состоялась, обеспечение подлежит возврату. Обеспечение возвращается также лицам, которые участвовали в закупке, но не выиграли её.

Обязательства участников закупки могут обеспечиваться независимой гарантией.

В случае уклонения победителя закупки, участника, подавшего единственную заявку на участие в запросе предложений, а также единственного допущенного ЗК участника закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения на участие в запросе предложений, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

**14. Запрос котировок (цен), запрос котировок (цен) в электронной форме.**

**14.1. Общие положения.**

1. Запрос котировок (цен), запрос котировок (цен) в электронной форме – непродолжительная конкурентная процедура формального запроса коммерческих предложений (оферт) с выбором победителя по единственному критерию оценки, которым является цена договора.

2. Запрос котировок (цен) проводится при наличии одновременно следующих условий:

- для товаров, работ, услуг имеется функционирующий рынок;

- товары, работы, услуги можно сравнивать только по ценам.

3. Запрос котировок (цен) может проводиться также в случае, если проведенная ранее процедура торгов не состоялась и договор не заключен.

4. Запрос котировок (цен) является конкурентным способом закупки, не регулируемым статьями 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации, при котором победителем закупки признается участник, который соответствует всем требованиям указанным в документации, и предложил наименьшую цену исполнения договора в соответствии с сопоставлением заявок.

5. По итогам запроса котировок (цен) у Заказчика отсутствует обязанность заключить договор с победителем; при этом победитель обязан заключить договор по итогам проведения запроса котировок (цен), в случае принятия Заказчиком решения о его заключении. В случае отказа победителя заключить договор с Заказчиком такая обязанность возникает у участника, занявшего второе место в ранжировке.

6. Заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения запроса котировок (цен) при цене лота (начальной максимальной цене лота) не превышающей 1 000 000 000 (один миллиард) рублей с НДС.

7. Заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения запроса котировок (цен) вне зависимости от размера начальной (максимальной) цены при осуществлении закупок финансовых услуг.

8. Запрос котировок (цен) может проводиться:

а) в электронной либо в бумажной форме;

б) с одним или несколькими лотами;

в) с проведением переторжки или без нее;

г) с выбором нескольких победителей по одному лоту.

Запрос котировок (цен) не проводится в бумажной форме, если закупаемая продукция и / или закупочная ситуация включены в перечень, указанный в ПП 616, когда процедура закупки проводится в электронной форме.

**14.2. Заказчик публикует извещение и документацию о закупке** в ЕИС. Информация официально публикуется не позднее, чем за 3 (три) календарных дня до окончательного срока представления заявок участниками.

Срок подачи заявок исчисляется со дня, следующего за днём официального размещения извещения. Окончанием срока подачи заявок является наступление указанных в извещении даты и времени закрытия доступа к поданным заявкам.

**14.3. Участник закупки подаёт заявку** на участие в процедуре закупки в письменной форме, в запечатанном конверте в соответствии с разделом 9 настоящего Положения. При этом на таком конверте указывается дата и номер извещения о закупке, наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

В случае подачи участником закупки заявки на участие в процедуре закупки по окончании срока подачи заявок его заявка не рассматривается.

В случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, процедура закупки признаётся несостоявшейся, и Заказчик вправе заключить договор с единственным участником процедуры, а так же принять решение о проведении повторной закупки, в том числе иным способом или у единственного поставщика.

**14.4. Порядок вскрытия конвертов с заявками участников закупки.**

Конверты с заявками вскрываются ЗК в день, во время и в месте, указанные в извещении и документации о закупке.

Участники закупки, подавшие заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками.

Наименование и адрес каждого участника закупки, заявка которого вскрывается, наличие сведений, предусмотренных документацией о закупке, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критериями оценки заявок, объявляются при вскрытии конвертов с заявками и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками. Протокол вскрытия конвертов с заявками подписывается всеми присутствующими членами ЗК.

**14.5. Заказчик рассматривает и оценивает предложения** в соответствии с единственным критерием оценки – ценой (без НДС). При оценке заявок Заказчик не имеет право раскрывать содержание предложений участникам. В целях снижения риска неисполнения договора, а также в целях ускорения поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг допускается определение двух и более победителей запроса котировок (цен), при условии, что участники предложили одинаковые условия исполнения договора и эти условия – лучшие из предложенных. В случае заключения договора с несколькими победителями объём поставляемых товаров, работ, услуг распределяются между победителями в порядке, установленном закупочной документацией.

Наименование и адрес каждого участника закупки, заявка которого оценивается, условия исполнения договора, указанные в такой заявке, место занимаемое в ранжировке, заносятся в итоговый протокол.

Протоколы, составляемые в ходе конкурса, размещаются в ЕИС не позднее чем через 3 (три) календарных дня со дня подписания таких протоколов.

**14.6. Заказчик может проводить переговоры** с участниками по любым существенным условиям запроса котировок (цен) (включая условия договора) или их предложений, запрашивать или разрешать пересмотр таких предложений, если соблюдаются следующие условия:

а) переговоры между Заказчиком и участником носят конфиденциальный характер, и, за исключением информации, в установленном порядке включаемой в отчёты, содержание этих переговоров не раскрывается никакому другому лицу без согласия другой стороны;

б) возможность участвовать в переговорах предоставляется всем участникам, предложения которых не были отклонены.

При необходимости после завершения переговоров Заказчик просит всех участников, продолжающих участвовать в процедуре, представить к определённой дате окончательное предложение. В этом случае Заказчик выбирает лучшее предложение из числа полученных окончательных предложений участников процедуры.

**14.7.** При проведении запроса котировок (цен) Заказчик вправе после получения окончательных предложений провести процедуру переторжки, если это было прямо предусмотрено в документации по запросу котировок (цен).

**14.8. Обеспечение заявки на участие в запросе котировок (цен). Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств.**

Заказчик вправе установить в документации о закупке, требование о внесении обеспечения заявки на участие в запросе котировок (цен). Размер обеспечения определяется в документации о закупке.

Участники закупки вносят обеспечение в размере, в сроки и в порядке, которые указаны в документации о закупке.

Если закупка не состоялась, обеспечение подлежит возврату. Обеспечение возвращается также лицам, которые участвовали в закупке, но не выиграли её.

Обязательства участников закупки могут обеспечиваться независимой гарантией.

В случае уклонения победителя закупки, участника, подавшего единственную заявку на участие в запросе котировок (цен), а также единственного допущенного ЗК участника закупки, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения на участие в запросе котировок (цен), не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

15. Закупка у единственного поставщика.

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

Закупка у единственного поставщика осуществляется в случаях:

1) вследствие чрезвычайных событий;

2) существует срочная потребность в продукции и проведение процедур торгов или использование иного способа закупки является нецелесообразным;

3) при отсутствии на рынке конкуренции поставщиков;

4) процедура закупки была признана несостоявшейся и допускается возможность заключения договора с единственным участником процедуры закупки;

5) процедура закупки была признана несостоявшейся, в связи с отсутствием заявок на участие в закупке или отказом в допуске к участию в закупке всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке;

6) стоимость закупки не превышает 500 тысяч рублей с НДС;

7) продукция имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров (работ, услуг) и не существует никакой разумной альтернативы или замены, в том числе в случае, если:

- поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

- осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

- заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

8) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

9) выполнение работ по мобилизационной подготовке;

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

11) заключается договор с разработчиком (производителем) продукции, определенным в конструкторской документации.

**16. Простая закупка.**

**16.1. Общие положения.**

1. Простая закупка – непубликуемая в ЕИС конкурентная процедура формального запроса предложений (оферт) с выбором победителя по заранее установленным критериям.

2. Заказчик вправе провести простую закупку при наличии любого из следующих условий:

- предмет закупки подпадает под п. 15 статьи 4 Закона 223-ФЗ;

- предмет закупки подпадает под п. 16 статьи 4 Закона 223-ФЗ;

**16.2.** При проведении простой закупки Заказчик должен направить официальные запросы и получить официальные ответы (на бланке с подписью, с печатью и подписью) от потенциальных поставщиков (не менее двух), специализирующихся на выполнении подобного рода поставок (выполнении работ, оказании услуг). Запрос должен содержать информацию, необходимую для заполнения Протокола простой закупки. Запрос должен направляться поставщикам, соответствующим следующим требованиям:

а) должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения предполагаемого к заключению договора;

б) не должен находиться в процессе ликвидации;

в) должен иметь соответствующие разрешающие документы на выполнение видов деятельности в рамках договора (если необходимо);

г) должен обладать необходимыми профессиональными знаниями и опытом выполнения аналогичных договоров, управленческой компетентностью, иметь ресурсные возможности (финансовые, материально-технические, трудовые);

д) не быть включенным в Реестр недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» либо в Реестр недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 5.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

**16.3.** В запросе поставщикам Заказчик должен указать:

а) требования к продукции;

б) требования к описанию участником закупки своих предложений по характеристикам и качеству продукции и условиям исполнения договора;

в) наименование и адрес Заказчика, фамилия, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, адрес электронной почты и другая необходимая контактная информация;

г) сведения о сроке подачи предложений и порядок их представления.

**16.4.** К запросу поставщикам также прилагаются:

а) проект договора или его существенные условия;

б) требования к порядку подтверждения соответствия продукции установленным требованиям;

в) информация о том, по каким критериям будет выбран победитель закупки.

**16.5.** После получения предложений Заказчик анализирует их и выбирает поставщика, предложившего, минимальную стоимость выполнения договора, или наиболее выгодные условия выполнения договора, по критериям выбора победителя доведенным до поставщика.

**16.6.** Полученные предложения должны быть сведены в Протокол простой закупки, который подписывается ЗК. При этом хранится Заказчиком вместе с копией заключенного по результатам простой закупки договора. Протокол заполняется по правилам заполнения протоколов запроса предложений.

**16.7.** Протокол простой закупки, должен содержать обоснование выбора поставщика. В случае выбора поставщика продукции, предложившего цену отличную от минимальной, вывод должен сопровождаться подробным обоснованием такого выбора.

**17. Переторжка.**

**17.1.** Переторжка может проводиться для конкурса (конкурса в электронной форме), запроса предложений (запроса предложений в электронной форме), запроса котировок (цен) (запроса котировок (цен) в электронной форме).

**17.2.** При проведении любой процедуры закупки документация о закупке может предусматривать право Заказчикапредоставить участникам закупки возможностьдобровольно повысить рейтинг своих заявок путём снижения первоначальной (указанной в заявке либо впредложении) цены договора.

**17.3.** Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, еслина это было соответствующее указание в документации о закупке. Если переторжка предусмотрена, она должна проводиться только после процедуры оценки и сопоставления заявок.

**18.** Антидемпинговые меры при проведении закупок.

**18.1.** В целях борьбы с демпингом, Заказчик имеет право воспользоваться антидемпинговыми мерами. При проведении закупок в случае, если участником закупки, с которым заключается договор, предложено снижение НМЦ на 25% (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.

**18.2.** Антидемпинговые мероприятия, предусмотренные настоящим 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 признаётся уклонившимся от заключения договора.

**18.3.** В случае если снижение цены договора ниже установленного предела, указанного в п. 17.1. Положения, произошло в ходе преддоговорных переговоров Заказчика с лицом, с которым заключается договор по итогам закупки, выполнение антидемпинговых мероприятий, предусмотренных указанным пунктом, не требуется.

**19. Закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства.**

**19.1.** Заказчик обязан учитывать особенности участия в закупке субъектов МСП в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством.

**19.2.** Заказчик вправе применять соответствующие особенности, если об их наличии было прямо объявлено в документации о закупке.

**19.3.** Закупки у субъектов МСП осуществляются путем проведения предусмотренных Положением способов закупки:

а) участниками которых являются любые участники процедуры закупки, в том числе субъекты МСП;

б) участниками которых являются только субъекты МСП;

в) в отношении участников которых устанавливается требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП.

**19.4.** Участник процедуры закупки включает в состав заявки декларацию подтверждения своей принадлежности и привлекаемых к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) к субъектам МСП (по форме Приложения 1 к настоящему Положению).

**19.5.** При проведении закупки в соответствии с подп. 18.3. (в) Положения в документации о закупке Заказчик устанавливает обязательство участника закупки по раскрытию информации о привлекаемых субподрядчиках (соисполнителях) из числа субъектов МСП, в том числе объемах и условиях их привлечения.

**19.6.** Участник закупки считается выполнившим требование по привлечению к исполнению договора субъектов МСП при условии выполнения требований документации о закупке по раскрытию информации, указанной в п.п. 18.4.; 18.5. Положения.

**19.7.** Если в состав коллективного участника закупки входят субъекты МСП, то объем исполнения договора такими членами коллективного участника закупки засчитывается в исполнение требования по привлечению субъектов МСП при условии выполнения требований в п.п. 18.4.; 18.5. Положения по раскрытию информации.

**19.8.** Перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у субъектов малого и среднего предпринимательства размещается в ЕИС.

**Глава IV.** Порядок заключения и исполнения договора.

20. Порядок заключения и исполнения договора.

**20.1.** Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением о закупке товаров, работ, услуг с учётом нижеследующего.

**20.2.** Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор (далее в данном разделе – участник закупки, обязанный заключить договор), по результатам проведения торгов / конкурентных процедур, должен быть заключён Заказчиком не ранее 10 (десяти) календарных дней, и не позднее 20 (двадцати) календарных дней, со дня публикации итогового Протокола в ЕИС.

**20.3.** Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупки (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

**20.4.** В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил Заказчику в срок, указанный в пункте 2 настоящей главы, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признаётся уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесённое обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

**20.5.** В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, предложившим лучшие условия.

**20.6.** При заключении договора между Заказчиком и победителем могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных условий договора.

**20.7.** Заказчик по согласованию с участником при заключении и исполнении договора вправе изменить:

а) предусмотренный договором объем закупаемой продукции. При увеличении объема закупаемой продукции Заказчик по согласованию с участником вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему продукции, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемой продукции Заказчик обязан изменить цену договора указанным образом;

б) сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по договору;

в) цену договора:

- путём ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора,

- в случаях, предусмотренных подпунктом а) пункта 7 настоящего пункта Положения,

- в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации, либо другими источниками информации, заслуживающими доверия,

- в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов);

г) иные, не существенные условия договора.

Также Заказчик вправе пролонгировать действие договора при условии сохранения его существенных условий, в том числе цены за единицу товара (работ, услуг).

**20.8.** В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объём, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в ЕИС размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

**20.9.** При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

**20.10.** Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством.

**20.11.** В случае расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением своих обязательств по договору поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в том числе, в случае одностороннего расторжения, или расторжения по взаимному согласию, Заказчик вправе заключить договор с иным участником закупки, предложившим лучшие условия. При этом цена договора рассчитывается как цена участника за минусом стоимости поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг по первоначально заключённому договору.

**20.12.** После определения победителя торгов / конкурентной процедуры в срок, предусмотренный для заключения договора, Заказчик вправе отказаться от заключения договора с победителем в случае установления факта:

1) проведения ликвидации победителя или признания победителя несостоятельным (банкротом) и открытии конкурсного производства;

2) предоставления победителем заведомо ложных сведений или недостоверной информации, содержащихся в предоставленных им документах;

3) нахождения имущества победителя под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает 25% балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

4) несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупки;

5) наличия у победителя задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний отчетный период, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

**Форма Декларации о соответствии участника процедуры закупки и лиц, привлекаемых к исполнению договора, критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона российской федерации от 24.07.2007 г. № 209-**ФЗ **«О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»**

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

***начало формы***

**Декларация подтверждения принадлежности участника закупки и привлекаемых к исполнению договора** субподрядчиков (соисполнителей)**, к субъектам малого и среднего предпринимательства**

**1. Для юридических лиц, крестьянских (фермерских) хозяйств, потребительских кооперативов**

Номер и наименование предмета договора (лота): *[****указать номер и наименование предмета договора (лота)****]*.

Настоящим, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование юридического

лица / объединения)

адрес места нахождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

свидетельство о регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и

выдавшем его органе)

ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и

выдавшем его органе)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. и должность лица, имеющего право действовать от имени

юридического лица / объединения)

подтверждает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[****указать «принадлежность / отсутствие принадлежности»****]* к субъектам малого и среднего предпринимательства.

Критерии отнесения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(юридического лица / объединения)

к субъектам малого и среднего предпринимательства указаны в Приложении №1 к настоящей Декларации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

МП (подпись) ФИО

**2. Для индивидуальных предпринимателей**

Номер и наименование предмета договора (лота): *[****указать номер и наименование предмета договора (лота)****]*.

Настоящим, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

адрес регистрации индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес фактического проживания индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

подтверждает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[****указать «принадлежность / отсутствие принадлежности»]***к субъектам малого и среднего предпринимательства.

Критерии отнесения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

к субъектам малого и среднего предпринимательства указаны в Приложении №1 к настоящей Декларации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

МП (подпись) ФИО

**Приложение № 1 к Декларации**

**Критерии отнесения** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование юридического лица / объединения,

Ф.И.О.(для индивидуальных предпринимателей)

**к субъектам малого и среднего предпринимательства**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Участник или лицо, привлеченное к исполнению договора | Юридическое лицо | Индивидуальный предприниматель |
| *1* | *2* | *3* | *4* |
| 1. | **Принадлежность участника или лица, привлеченного к исполнению договора** | Да | Да |
| 2. |
| 3. | Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) указанных юридических лиц | Более 25% | Не применимо |
| Менее 25% |
| 4. | Доля участия,  принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам | Более 25% | Не применимо |
| Лица с долей 25% отсутствуют |
| 5. | **Средняя численность**  **работников:** | **20\_\_ год** | |
|  | микропредприятие | Не более 15 человек | |
|  | малое предприятие | От 16 до 100 человек | |
|  | среднее предприятие | От 101 до 250 человек | |
| 6. | **Выручка от реализации (без НДС)** | **20\_\_ год** | |
|  | микропредприятие | 120 млн. рублей | |
|  | малое предприятие | От 121 до 800 млн. рублей | |
|  | среднее предприятие | От 801 до 2000 млн. рублей | |
| 7. | **Балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов)** |  | |

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

МП (подпись)

**Инструкция по заполнению участником процедуры закупки Декларации о соответствии участника процедуры закупки и лиц, привлекаемых к исполнению договора, критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства и Приложения № 1 к Декларации**

1. Заполнить Декларацию по образцу. Юридическому лицу / объединению при формировании Декларации удалить образец, который должно заполнить физическое лицо.

2. Заполнить Приложение № 1 к Декларации с указанием критериев отнесения к субъектам МСП:

– на участника процедуры закупки, если он является субъектом МСП;

– на каждого члена коллективного участника процедуры закупки, являющегося субъектом МСП, если в составе коллективного участника присутствуют субъекты МСП;

– на каждое лицо, привлекаемое для исполнения договора, если такое лицо – субъект МСП и Заказчиком в отношении участника установлено требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП.

3. Приложение № 1 к Декларации не заполняется на лиц / объединения, не являющиеся субъектами МСП.

4. Отметить знаком «V» значение по каждому критерию, соответствующее лицу на которое заполняется Приложение № 1 к Декларации.

5. Информация по строкам 5-7 указывается за 2 (два) календарных года следующих один за другим и предшествующих году проведения закупки.

6. В случае если участником процедуры закупки является вновь созданное лицо, вновь зарегистрированный индивидуальный предприниматель и такой участник процедуры закупки отнесен к субъектам МСП, то он предоставляет данные с момента создания. Аналогичный порядок применяется в случае привлечения к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП.

7. Принадлежность субъекта МСП к микропредприятию, малому предприятию, среднему предприятию определяется по наибольшему по значению критерию численности / выручки. Изменяется только в том случае, если предельные значения выше норматива в течение двух последовательных следующих друг за другом календарных лет.

8. Средняя численность работников, выручка от реализации продукции за календарный год, балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) определяется в порядке, установленном статьей 4 Закона № 209-ФЗ.

9. Действующие значения по выручке от реализации продукции указаны в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.02.2013 № 101.

10. Предельные значения балансовой стоимости активов устанавливаются Правительством Российской Федерации.