

Приложение № 1 к Протоколу
заседания Наблюдательного совета
№ 72 от 30 сентября 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
Решением Наблюдательного совета,
Протокол № 72 от 30 сентября 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ЗАКЛЮЧЕНИЯ СДЕЛОК, ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ
НУЖД ФОНДА «АГЕНТСТВО ИНФРАСТРУКТУРНОГО И ПРОМЫШЛЕННОГО
РАЗВИТИЯ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА»**

г. Москва, 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения
2. Правовые основания осуществления закупок
3. Информационное обеспечение закупок
4. Комиссия по закупкам
5. Способы закупки и порядок выбора способа закупки
6. Требования к участникам закупки
7. Порядок подготовки к проведению конкурентных закупочных процедур
8. Извещение о закупке
9. Запрос цен
10. Запрос предложений
11. Закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя
12. Порядок определения начальной (максимальной) цены договора
13. Порядок заключения договора

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке заключения сделок, закупках товаров, работ, услуг для нужд Фонда «Агентство инфраструктурного и промышленного развития Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее - Положение) устанавливает порядок закупки товаров, работ и услуг, осуществляемых Фондом «Агентство инфраструктурного и промышленного развития Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – Заказчик, Агентство), в том числе определяет способы осуществления закупок и условия их применения, а также иные, связанные с обеспечением закупок, положения.

1.2. Положение не регулирует отношения, связанные с:

- заключением договоров купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;
- приобретением биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- закупкой продукции в соответствии с международными договорами Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения исполнителей;
- осуществлением отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Агентства в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
- заключение договоров, для которых законодательством Российской Федерации и/или органами управления Агентства установлен иной порядок их заключения.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях:

- создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах;
- целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений;
- развития и стимулирования добросовестной конкуренции.

1.4. Принципы осуществления закупок Заказчиком:

- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- информационная открытость осуществления закупки;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение продукции и реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.

1.5. Заказчик не компенсирует участникам закупки их затраты, связанные с участием в процедуре закупки.

1.6. Процедура закупки, предусмотренная настоящим Положением, осуществляется в пределах финансового плана Заказчика, утвержденного Наблюдательным советом Агентства и действующего на день осуществления закупки не зависимо от выбора её способа (конкурентный, неконкурентный).

1.7. Термины и определения, используемые в настоящем Положении:

Гражданско-правовой договор - договор (сделка) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключенный Заказчиком в целях обеспечения нужд Заказчика (далее - договор).

Извещение о закупке (документация о закупке) - сводный систематизированный документ, формируемый в конкурентных закупках Заказчиком и утверждаемый генеральным директором Заказчика (либо лицом, его замещающим), содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах подачи заявок участниками, критериях определения победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки, начальной (максимальной) цене договора, а также иную

информацию, установленную Положением, необходимую для проведения закупки и определения поставщика, подрядчика, исполнителя.

Заказчик (Агентство) - Фонд «Агентство инфраструктурного и промышленного развития Ямало-Ненецкого автономного округа» - юридическое лицо, для нужд которого осуществляется закупка.

Закупка - совокупность действий Заказчика, направленных на заключение договора (сделки) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд и за счет средств Заказчика.

Заявка на участие в закупке - документ, содержащий подтверждение согласия участника закупки на участие в закупке на условиях, предусмотренных в извещении и документации о закупке (далее - заявка).

Закупочная комиссия (Комиссия) - коллегиальный орган, созданный Агентством для проведения процедур закупки в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Продукция (предмет закупки) - определенные извещением, документацией о закупке товары (работы, услуги), закупаемые в рамках одной процедуры закупки;

Лот - часть объема продукции, являющаяся предметом конкурентной закупки. Для участия в закупке по каждому лоту предоставляется отдельная заявка. По результатам процедуры закупки с лотами заключается один или несколько договоров, предусмотренных извещением.

Начальная (максимальная) цена договора - предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением и указанная в извещении и документации о закупке.

Сайт Заказчика (Агентства) - официальный сайт Заказчика в информационно - телекоммуникационной сети Интернет: www.airyanao.ru.

Способ закупки - процедура, в результате проведения которой Заказчик производит выбор поставщика, подрядчика, исполнителя в соответствии с порядком, определенным в настоящем Положении и в извещении о закупке.

Участник закупки - юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности; физическое лицо; индивидуальный предприниматель; физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» («самозанятые» граждане), которые соответствуют требованиям, установленным настоящим Положением, и требованиям извещения о закупке, подавшее заявку на участие в процедуре закупки.

Победитель процедуры закупки (победитель) - участник, допущенный до участия в закупке, предложивший лучшие условия исполнения договора и признанный Комиссией победителем, или иное лицо по основаниям установленным Положением.

2. Правовые основания осуществления закупок

2.1. При осуществлении закупок Заказчик руководствуется Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - нормативные правовые акты), а также Уставом Заказчика и настоящим Положением.

В случае несоответствия норм Положения нормативным правовым актам, Заказчик руководствуется нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением, в части не противоречащей нормативным правовым актам.

2.2. При осуществлении закупочных процедур на Заказчика не распространяются действия Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федерального закона

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

Конкурентные процедуры, предусмотренные настоящим Положением, не являются конкурсом либо аукционом, их проведение не регулируется статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации, и не являются публичным конкурсом, и не регулируется статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.3. Требования Положения не являются исчерпывающими и при проведении процедур закупок Заказчиком могут быть установлены дополнительные требования, не противоречащие нормативным правовым актам.

2.4. Настоящее Положение и вносимые в него изменения утверждаются Наблюдательным советом Агентства и подлежат размещению на официальном сайте Заказчика. Срок размещения информации, указанной в настоящем пункте - не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента утверждения Положения, изменений Положения.

2.5. В случае, если извещение о проведении закупки размещено до даты вступления в силу настоящего Положения или изменений к нему, проведение закупки и подведение ее итогов осуществляются в порядке, действовавшем на дату официального размещения извещения.

2.6. Требования настоящего Положения не распространяются на отношения, возникшие из ранее заключенных договоров, не применяются при заключении дополнительных соглашений к договорам, заключенным до утверждения Положения.

3. Информационное обеспечение закупок

3.1. В целях информационного обеспечения закупок Заказчик размещает на Сайте Заказчика:

3.1.1. настоящее Положение, а также вносимые изменения в сроки, установленные п. 2.4. Положения;

3.1.2. информацию о проведении закупок:

- извещение о закупке (в установленных случаях);

- изменения, вносимые в извещение о закупке (в сроки, установленные п.8.5 настоящего Положения);

- разъяснения документации о закупке в порядке, установленном извещением о закупке;

- протоколы заседания закупочной комиссии (в установленных случаях);

- уведомление об отказе от проведения закупки (в порядке, установленном п.8.7 настоящего Положения).

4. Комиссия по закупкам

4.1. Для осуществления закупочной деятельности Агентство создает комиссию по закупкам (далее - Комиссия).

4.2. Комиссия формируется из работников Агентства в количестве не менее 5 (пяти) членов. Персональный состав, председатель и заместитель председателя, а также секретарь Комиссии утверждаются приказом генерального директора Агентства до начала проведения закупки. Секретарь Комиссии является членом Комиссии и обладает правом голоса по вопросам заседания Комиссии.

4.3. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя Комиссии или один из членов Комиссии, определенный приказом генерального директора Агентства, или иной работник Агентства, определенный приказом генерального директора Агентства.

4.4. К работе Комиссии должны быть привлечены дополнительные члены Комиссии с правом голоса в случае отсутствия членов Комиссии и/или конфликте интересов. Дополнительные члены Комиссии назначаются приказом генерального директора Агентства.

4.5. В состав Комиссии не могут включаться лица, в отношении которых имеются признаки конфликта интересов. Член Комиссии, обнаруживший после подачи заявок свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю Комиссии или лицу, его замещающему, который при подтверждении факта конфликта интересов обязан принять решение о замене такого члена Комиссии. При наличии конфликта интересов у председателя Комиссии, информация о наличии такого конфликта доводится до генерального директора Агентства, полномочия председателя Комиссии в таком случае исполняет заместитель председателя Комиссии или иное лицо, уполномоченное генеральным директором Агентства.

4.6. Под конфликтом интересов для целей настоящего Положения понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) члена Комиссии влияет или может повлиять на надлежащее, объективное, беспристрастное исполнение ими возложенных на них обязанностей или способна причинить вред правам и законным интересам, имуществу или деловой репутации Заказчика. Личная заинтересованность определяется в соответствии с частью 2 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и частью 1 статьи 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

4.6.1. Члены Комиссии должны быть объективными и лично незаинтересованными в выборе победителя конкурентной закупочной процедуры и в утверждении поставщика при осуществлении закупки у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя.

4.7. По приглашению председателя Комиссии к работе Комиссии могут быть привлечены эксперты или экспертные организации. Пояснения, экспертизы, а также выраженное в иной форме мнение эксперта имеет рекомендательное значение.

4.8. Полномочия Комиссии:

- рассмотрение заявок участников закупочных процедур;
- допуск участника к участию в процедуре закупки;
- отклонение заявки участника;
- определение победителя процедуры закупки;
- признание конкурентной закупки несостоявшейся;
- отмена конкурентной процедуры закупки;
- продление срока проведения закупки;
- внесение изменений в извещение;
- при наличии сомнений в достоверности или при необходимости предоставления дополнительных документов и сведений, уточнения документов и сведений (в том числе представленных в нечитаемом виде, возникновении технических ошибок при открытии файлов, содержащих документы) или в случае, если участник является единственным участником в процедуре закупки, при необходимости предоставления отсутствующих (представленных не в полном объеме) документов или сведений, предоставленных таким участником, Комиссия может затребовать у участника данные документы и/или сведения с установлением срока на предоставление документов и/или сведений;
- иные решения, необходимые для проведения процедуры закупки.

4.9. Решение Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии с правом голоса и оформляется протоколом. Каждый член Комиссии обладает одним голосом, в случае равенства голосов, право решающего голоса имеет председатель Комиссии. Протокол Комиссии подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

4.10. В протоколе заседания Комиссии указывается:

- предмет закупки;
- способ закупки;
- состав присутствующих членов Комиссии;
- повестка заседания;
- результаты голосования членов Комиссии по каждому вопросу повестки заседания;

- наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (при наличии) (для физических лиц), юридические (почтовые) адреса участников закупки;
- количество поданных заявок, информация об участниках процедуры закупки, заявки на участие которых, были рассмотрены;
- информация об участниках процедуры закупки заявки, которых допущены и/или отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе требований извещения, Положения которым не соответствуют такие заявки или участники, подавшие такие заявки;
- перечень участников и результат оценки заявок;
- дата и время проведения процедуры закупки, рассмотрения и оценки заявок;
- присвоенные заявкам на участие в процедуре закупки значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, установленному извещением, определенные в процессе оценки заявок, с присвоением таким заявкам порядковых номеров;
- начальная (максимальная) цена договора или цена договора, заключаемого с единственным поставщиком, подрядчиком, исполнителем, цена договора, предложенная участниками закупки (в случае заключения договора в соответствии с п. 9.17 и 10.28 настоящего Положения);
- иная значимая для определенной закупки информация.

4.11. Протоколы комиссии оформляются в письменной форме или при наличии технической возможности оформляются в электронной форме с подписанием усиленной электронной подписью.

4.12. Заседание Комиссии правомочно если на нем присутствуют не менее половины членов Комиссии.

5. Способы закупки и порядок выбора способа закупки

5.1. Агентство применяет следующие способы закупок:

5.1.1. Конкурентные способы закупки:

- запрос предложений;
- запрос цен;

5.1.2. Неконкурентный способ закупки - закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя.

5.2. Независимо от способа закупки ее предметом является право на заключение гражданско-правового договора.

5.3. При выборе способа закупки приоритет отдается конкурентным закупочным процедурам. Закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя может быть осуществлена Заказчиком в случаях, прямо предусмотренных разделом 11 Положения.

5.4. В случае закупки стандартной (типовой) Продукции, качество которой у различных поставщиков не отличается, либо отличается незначительно, Заказчик осуществляет закупку **путем проведения запроса цен**, при котором выбор поставщика производится только по ценовому критерию оценки заявок.

5.5. В случае, если для выбора поставщика значение имеет не только цена, но и квалификация участника закупки, качество и (или) иные условия исполнения договора, Заказчик осуществляет закупку **путем проведения запроса предложений**.

6. Требования к участникам закупки

6.1. При осуществлении закупки Заказчиком устанавливаются следующие единые требования к участникам закупки:

6.1.1. в отношении участника закупок не должна проводиться ликвидация, по решению суда не введена процедура банкротства участника закупки, в Едином федеральном реестре сведений о фактах деятельности юридических лиц отсутствует информация о намерении обратиться в суд с заявлением о признании участника - юридического лица несостоятельным

(банкротом), в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве отсутствует информация о возбуждении процедуры внесудебного банкротства гражданина - участника закупки;

6.1.2. деятельность участника закупки не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедурах закупок;

6.1.3. отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки;

6.1.4. участник закупки не является оффшорной компанией;

6.1.5. участник закупки не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6.1.6. участник закупки не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

6.1.7. участник закупки не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

6.1.8. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника закупки, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - участнике закупки;

6.1.9. отсутствие конфликта интересов с Заказчиком, в соответствии с пунктом 4.6 настоящего Положения;

6.2. Кроме требований, предусмотренных пунктом 6.1. настоящего Положения, в извещении о закупке к участникам процедуры закупки также могут быть установлены следующие квалификационные требования:

6.2.1. наличие материально-технических ресурсов, необходимых для исполнения обязательств по договору;

6.2.2. наличие кадровых ресурсов, необходимых для исполнения обязательств по договору;

6.2.3. наличие финансовых ресурсов, необходимых для исполнения обязательств по договору;

6.2.4. наличие опыта успешной поставки продукции сопоставимого характера и объема, либо опыта выполнения аналогичных работ/оказания услуг сопоставимого характера и объема;

6.2.5. иные требования, касающиеся опыта, квалификации участника закупки.

6.3. Требования к участникам закупки устанавливаются с учетом следующих ограничений:

6.3.1. устанавливаемые требования должны быть направлены на выбор в результате закупки поставщика, способного исполнить договор надлежащим образом;

6.3.2. устанавливаемые требования не должны вести к необоснованному ограничению конкуренции;

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

6.3.4. квалификационные требования должны быть связаны с предметом договора, заключаемого по итогам закупки.

Требования, предъявляемые к участникам закупки, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки.

6.4. Участник закупки подтверждает соответствие требованиям пункта 6.1. настоящего Положения путем предоставления Заказчику гарантийного письма (декларации о соответствии), содержащего информацию о соответствии участника требованиям. Гарантийное письмо

оформляется на фирменном бланке (при наличии) с указанием адресата, даты подписания, должно быть заверено подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии).

При установлении квалификационных требований к участникам закупки в соответствии с п. 6.2 настоящего Положения, перечень документов, подтверждающих соответствие участника закупки установленным требованиям указывается в извещении о закупке.

6.5. Участник закупки обязан предоставить достоверные сведения в рамках закупочных процедур. Добросовестность участников процедуры закупки и разумность их действий предполагаются.

6.6. В целях проверки соответствия участника закупки предъявляемым к нему требованиям Заказчик проводит проверку участников закупки с использованием сервисов проверки контрагентов (например, Сбер Корус, Спарк, Контур Фокус и др.), а также с использованием информации, содержащейся в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и федеральных реестрах.

7. Порядок подготовки к проведению конкурентных закупочных процедур

7.1. В целях закупки товаров, работ, услуг путем проведения конкурентных закупочных процедур необходимо:

7.1.1. разработать и разместить на Сайте Заказчика извещение о закупке;

7.1.2. рассмотреть, оценить заявки в целях определения победителя закупочной процедуры;

7.1.3. разместить на Сайте Заказчика протоколы, составленные по результатам проведения закупочных процедур;

7.1.4. заключить договор по результатам закупочных процедур.

7.2. Порядок инициирования конкурентных закупочных процедур.

7.2.1. Инициатором проведения конкурентной закупки могут выступать первые заместители генерального директора Агентства, заместители генерального директора Агентства, руководители структурных подразделений Агентства, или иное лицо, назначенное приказом генерального директора Агентства.

7.2.2. Инициатор закупки осуществляет разработку извещения о закупке с учетом требований раздела 8 настоящего Положения, определяет начальную максимальную цену договора, а также формирует обоснованное предложение по выбору способа проведения закупочной процедуры с учетом требований настоящего Положения.

7.2.3. В случае необходимости приобретения движимого и (или) недвижимого имущества, стоимость которого составляет 5 000 000 (пять миллионов) рублей и более за счет средств субсидии, предоставляемой из окружного бюджета, дополнительно к документам, указанным в подпункте 7.2.2 пункта 7.2. Инициатор закупки осуществляет подготовку финансово-экономического обоснования, которое должно содержать следующую информацию:

7.2.3.1. об экономической целесообразности приобретения конкретного вида (типа, модели) имущества;

7.2.3.2. о физической возможности эксплуатации имущества (наличие необходимых площадей, кадрового персонала, технических возможностей, в том числе программного обеспечения, и прочее);

7.2.3.3. об объеме дополнительных расходов на транспортировку, монтаж, последующее техническое и гарантийное обслуживание, сохранность и прочее;

7.2.3.4. иную информацию, исходя из специфики назначения и использования имущества.

7.2.4. Подготовленные в соответствии с подпунктом 7.2.2, 7.2.3 (при необходимости) пункта 7.2 настоящего Положения документы направляются генеральному директору Агентства, либо лицу его замещающему, на рассмотрение и утверждение. При наличии замечаний, документы возвращаются на доработку Инициатору закупки, срок доработки устанавливается резолюцией генерального директора Агентства (либо лицом его замещающим).

При отсутствии замечаний генеральный директор Агентства (либо лицо его замещающее) утверждает извещение о закупке на условиях, предложенных Инициатором закупки, и направляет его Инициатору для размещения извещения о закупке на Сайте Заказчика.

7.2.5. Инициатор закупки в течение 3 рабочих дней с момента получения утвержденного генеральным директором Агентства (либо лицом его замещающим) извещения о закупке осуществляет его публикацию на Сайте Заказчика.

7.2.6. Инициатор закупки в течение одного рабочего дня, следующего за днем размещения на Сайте Заказчика извещения о закупке, передает Председателю Комиссии оригинал извещения о закупке, утвержденный генеральным директором Агентства (либо лицом его замещающим), для организации дальнейшей работы по проведению закупочных процедур.

8. Извещение о закупке

8.1. Извещение о закупке утверждается генеральным директором Агентства (либо лицом его замещающим) и включает в себя:

8.1.1. контактные данные Заказчика (наименование, юридический адрес, адрес электронной почты, контактные данные специалиста ответственного за закупку и инициатора закупки Заказчика) или иного организатора (при наличии);

8.1.2. адрес сайта в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которого проводится процедура закупки;

8.1.3. способ закупки;

8.1.4. порядок и срок подачи заявок на участие в закупке;

8.1.5. требования к содержанию и оформлению заявки на участие в закупке;

8.1.6. сведения о начальной (максимальной) цене договора по предмету закупки;

8.1.7. размер обеспечения, срок, порядок внесения и возврата обеспечения (при установлении обеспечения заявки);

8.1.8. порядок, срок предоставления участникам разъяснений положений извещения;

8.1.9. предмет закупки и требования к нему, формируемые исходя из потребностей Заказчика (требования к количеству, качеству, техническим, функциональным (потребительским свойствам), эксплуатационным и иным характеристикам продукции, к сроку и объему гарантий качества продукции, требования к обслуживанию товара, место, сроки, условия, порядок реализации продукции; требования к необходимым услугам, их описание, условия оказания услуг, сроки, этапы, при наличии, иные необходимые условия);

8.1.10. условия договора, включающие, в том числе, форму, сроки и порядок оплаты;

8.1.11. требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям, в том числе, при наличии, в отношении квалификационных требований;

8.1.12. порядок и срок рассмотрения заявок участников, критерии, порядок и срок оценки заявок участников;

8.1.13. срок и порядок заключения договора по результатам процедуры закупки;

8.1.14. дата рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов закупки;

8.1.15. срок, в течение которого иной участник, с которым заключается договор, при уклонении победителя такой закупки от заключения договора, должен подписать договор;

8.1.16. иные условия проведения процедуры закупки.

8.2. Срок подачи заявок определяется Заказчиком в каждом конкретном случае, но не может быть менее 3 (трех) рабочих дней.

8.3. Заказчиком могут быть установлены требования к необходимым товарным знакам, знакам обслуживания, фирменным наименованиям, патентам, полезным моделям, промышленным образцам, наименованию мест происхождения товара или наименование производителя, при этом в требованиях должны быть указаны слова «или аналог» («или эквивалент»).

8.4. Требования, указанные в пункте 8.3. Положения допустимо использовать без слов «или аналог» («или эквивалент») для закупки запасных частей или расходных материалов для оборудования.

8.5. Не допускается указывать требования к продукции, ее производителю, информации, если такие требования влекут за собой нарушение антимонопольного законодательства Российской Федерации.

8.6. Комиссия вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос участника принять решение о внесении изменений в извещение. Изменения публикуются в течение 3 рабочих дней с момента принятия соответствующего решения, но не позднее 3 рабочих дней до дня окончания принятия заявок на участие в закупочной процедуре.

8.7. Комиссия вправе в любое время принять решение об отмене закупочной процедуры. Уведомление об отмене закупочной процедуры должно содержать:

8.7.1. время и дату уведомления;

8.7.2. сведения об отменяемой закупке (предмет закупки, способ закупки).

8.8. Уведомление об отмене закупочной процедуры публикуется на Сайте Заказчика в день принятия соответствующего решения.

9. Запрос цен

9.1. Запрос цен - конкурентный способ закупок, при котором информация о закупке продукции для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на Сайте Заказчика извещения о проведении запроса цен. Победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

9.2. Заказчик размещает на Сайте Заказчика извещение о закупке, не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок.

9.3. При проведении запроса цен устанавливается единственный критерий оценки заявок - цена договора.

9.4. Подача участником закупки запроса о разъяснении извещения о закупке при проведении запроса цен не предусмотрена.

9.5. Каждый участник закупки вправе подать одну заявку на участие в запросе цен. В случае определения в извещении о закупке нескольких Лотов, участник закупки вправе подать заявки на участие в закупке по нескольким Лотам, если иное не установлено в извещении о закупке.

9.6. Участник закупки, подавший заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до даты окончания подачи заявок на участие в запросе цен.

9.7. Заявка подается в письменной форме почтой, лично или с курьером. В извещении может быть предусмотрен порядок направления заявки с приложениями на электронный адрес Заказчика с последующим представлением заявки с приложениями на бумажном носителе.

9.8. Заявка на участие в запросе цен должна быть оформлена на фирменном бланке участника (при наличии) подписана руководителем (для юридических лиц) или иным уполномоченным лицом, или физическим лицом (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» («самозанятые» граждане), и скреплена печатью (при наличии), и содержать следующие сведения и документы:

9.8.1. наименование, место нахождения (для юридического лица), адрес электронной почты участника закупки, фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты и ИНН участника закупки;

9.8.2. наименование, марка, товарный знак и характеристики поставляемых товаров (при проведении запроса цена на поставку товаров);

9.8.3. цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

9.8.4. срок поставки/изготовления/оказания товаров/работ/услуг.

9.9. К заявке должны быть приложены следующие документы:

9.9.1. копия свидетельства о государственной регистрации или лист записи единого государственного реестра для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных с 01.01.2017 года о внесении записи о государственной регистрации;

9.9.2. копия свидетельства о постановке на учет в налоговых органах или уведомление налогового органа о постановке на учет в налоговых органах;

9.9.3. копия устава (для юридических лиц);

9.9.4. копия документа, подтверждающего полномочия исполнительного органа согласно учредительным документам (решение высшего органа управления организации, приказ о назначении на должность руководителя организации) (для юридических лиц);

9.9.5. копию документа, подтверждающего полномочия лица на подписание заявки (в случае подписания заявки уполномоченным лицом);

9.9.6. копия документа, удостоверяющего личность (для индивидуального предпринимателя и физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход») («самозанятые» граждане).

9.9.7. иные документы, предусмотренные извещением о закупке.

9.10. Заявка и документы в составе заявки подаются на русском языке, в случае необходимости, участник закупки прикладывает заверенный перевод документа. Извещением о закупке может быть установлено, что данное требование не применяется к определенному перечню документов.

Исправления заявки не допускаются. Копии документов заверяются подписью уполномоченного лица и скрепляются оттиском печати (при наличии) с проставлением ФИО, даты и заверительной надписи: «Копия верна». В случае нарушений требований к составлению и оформлению документов согласно настоящему пункту, документ считается непредоставленным, заявка к участию в закупке не допускается.

9.11. Заявка, поданная в срок, указанный в извещении о закупке, регистрируется Заказчиком в журнале регистрации заявок. По требованию участника закупки, подавшего заявку, Заказчик выдает расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения, порядковым номером заявки.

9.12. Заявки, поданные после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о закупке, в журнале регистрации заявок не регистрируются и не рассматриваются. Заявки, поданные с пропуском срока подачи заявок в адрес участников закупки, не возвращаются.

В адрес участника, подавшего заявку за пределами срока, предусмотренного для подачи заявок, направляется уведомление о пропуске срока и нерассмотрении поступившей заявки. Уведомление направляется на адрес электронной почты, указанной в заявке.

9.13. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен составляет не более 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок.

9.13.1. Комиссия рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о закупке и принимает одно из следующих решений:

9.13.1.1. о допуске участника к закупке;

9.13.1.2. о недопуске участника к закупке и отклонении заявки.

Информация о решениях Комиссии о допуске, либо недопуске участника закупки вносится в протокол Комиссии.

9.13.2. Допущенные к участию в закупке заявки участников закупки оцениваются Комиссией, исходя из единственного критерия - цены.

9.14. Победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, подавший заявку, соответствующую требованиям извещения о закупке с предложением наиболее низкой цены товаров, работ, услуг.

В случае наличия нескольких заявок с равными предложениями по цене товаров, работ, услуг, победителем признается участник закупки, заявка которого поступила ранее заявок других участников закупки согласно журналу регистрации заявок.

9.15. Комиссия не допускает к участию в закупке и отклоняет заявку участника в случае:

9.15.1. несоответствия заявки требованиям, установленным в извещении о закупке;
9.15.2. непредоставления документов, установленных в извещении о закупке;
9.15.3. если предложенная в заявке цена договора превышает максимальную (начальную) цену договора, указанную в извещении о закупке;

9.15.4. наличия в заявке участника закупки сведений о поставляемых товарах, работах или услугах, недостоверных и (или) несоответствующих требованиям, указанным в документации о проведении запроса цен, и (или) недостоверных сведений об участнике закупки.

9.16. Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются Протоколом проведения закупки в форме запроса цен, в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

9.17. В случае, если победитель запроса цен не подписал договор, в сроки, установленные разделом 13 настоящего Положения, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора, о чем составляется соответствующий протокол Комиссии.

Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке которого присвоен второй номер, в порядке, предусмотренном разделом 13 настоящего Положения.

9.18. В случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка, запрос цен признается несостоявшимся. Если по итогам рассмотрения указанной заявки она признана соответствующей извещению о закупке, Заказчик заключает договор с таким участником. Договор составляется путем включения условий, в том числе о цене, предложенных таким участником в заявке, в проект договора.

9.19. Запрос цен также признается несостоявшимся, если не поступило ни одной заявки, или ни одна из заявок не соответствует требованиям извещения о закупке. В этом случае Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом запроса цен, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о закупке.

9.20. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в закупке в отношении одного и того же предмета закупки (лота) при условии, что поданные ранее этим участником закупки заявки на участие в закупке не отозваны, все заявки на участие в закупке этого участника закупки в отношении одного и того же предмета закупки (лота) не рассматриваются.

9.21. Решение о признании запроса цен несостоявшимся на основании пунктов 9.18 и 9.19 настоящего Положения заносится в протокол проведения запроса цен.

10. Запрос предложений

10.1. Запрос предложений - это конкурентный способ закупок, при котором информация о закупке товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на Сайте Заказчика извещения о закупке.

Победителем в проведении запроса предложений признается участник закупки, заявка на участие, в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в извещении о закупке, наиболее полно соответствует требованиям извещения о закупке и содержит наилучшее предложение по исполнению договора, при этом критерий цены предложения не всегда является определяющим.

10.2. Извещение о закупке размещается на Сайте Заказчика не менее чем за 7 (семь) дней до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

10.3. Заказчик вправе установить требование об обеспечении заявок, при этом в извещении о закупке должны быть указаны размер и условия обеспечения заявок в соответствии с настоящим Положением. Обеспечение заявок представляется в виде внесения денежных средств на счет Заказчика.

10.4. Требование о предоставлении обеспечения заявок в равной мере относится ко всем участникам закупок.

10.5. В случае, если до даты рассмотрения и оценки заявок денежные средства на счет Заказчика не поступили, такой участник закупки признается непредставившим обеспечение заявки, заявка не допускается к участию в закупке.

10.6. Обеспечение заявок возвращается в случаях:

10.6.1. истечения срока действия обеспечения заявок;

10.6.2. заключения договора;

10.6.3. отмены запроса предложений;

10.6.4. отзыва заявки;

10.6.5. подачи заявки на участие за пределами срока, установленного для подачи заявок.

10.7. Обеспечение заявок не возвращается в случаях:

10.7.1. отказа участника закупки, признанного победителем, заключить договор;

10.7.2. изменения или отзыва участником закупки заявки после истечения срока окончания подачи заявок.

10.8. Размер обеспечения заявок не может превышать 10 (десяти) процентов начальной (максимальной) цены договора (лота).

10.9. Каждый участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений. В случае определения в извещении о закупке нескольких Лотов, участник закупки вправе подать заявки на участие в закупке по нескольким Лотам, если иное не установлено в извещении о закупке.

10.10. Участник закупки, подавший заявку, вправе отозвать ее в любое время до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

10.11. Заявка подается в письменной форме в запечатанном конверте почтой, лично или с курьером. Извещением о закупке может быть предусмотрен порядок направления Заявки с приложениями на электронный адрес Заказчика с последующим представлением Заявки с приложениями на бумажном носителе. Все листы заявки с приложениями должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью (при наличии) и подписаны уполномоченного лица участника закупки. Документы в составе заявки подаются на русском языке, в случае необходимости участник закупки прикладывает заверенный перевод документа. Извещением о закупке может быть установлено, что данное требование не применяется к определенному перечню документов.

Заявка на участие в запросе предложений должна быть оформлена на фирменном бланке участника (при наличии) подписана руководителем (для юридических лиц) или иным уполномоченным лицом, или физическим лицом (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» («самозанятые» граждане), и скреплена печатью (при наличии).

10.12. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать следующие сведения и документы:

10.12.1. наименование, место нахождения (для юридического лица), адрес электронной почты участника закупки, фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты и ИНН участника закупки;

10.12.2. наименование, марка, товарный знак и характеристики поставляемых товаров (при проведении запроса предложений на поставку товаров);

10.12.3. цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

10.12.4. срок поставки/изготовления/оказания товаров/работ/услуг.

10.12.5. К заявке должны быть приложены следующие документы:

10.12.5.1. копия свидетельства о государственной регистрации или лист записи единого государственного реестра для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных с 01.01.2017 года о внесении записи о государственной регистрации;

10.12.5.2. копия свидетельства о постановке на учет в налоговых органах или уведомление налогового органа о постановке на учет в налоговых органах;

10.12.5.3. копия устава (для юридических лиц);

10.12.5.4. копия документа, подтверждающего полномочия исполнительного органа согласно учредительным документам (решение высшего органа управления организации, приказ о назначении на должность руководителя организации) (для юридических лиц);

10.12.5.5. копия документа, подтверждающего полномочия лица на подписание заявки (в случае подписания заявки уполномоченным лицом);

10.12.5.6. копия документа, удостоверяющего личность (для индивидуального предпринимателя и физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» («самозанятые» граждане);

10.12.5.7. документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки (в случае установления в извещении о закупке требования об обеспечении заявки);

10.12.5.8. иные документы, установленные извещением о закупке, с учетом специфики продукции (товаров, услуг, работ).

Исправления заявки не допускается. Копии документов заверяются подписью уполномоченного лица и скрепляются оттиском печати (при наличии) с проставлением ФИО, даты и заверительной надписи: «Копия верна». В случае нарушений требований к составлению и оформлению документов согласно настоящему пункту, документ считается непредоставленным, заявка к участию в закупке не допускается.

10.13. Заявка, поданная в срок, указанный в извещении о закупке, регистрируется Заказчиком в журнале регистрации заявок. По требованию участника закупки, подавшего заявку, Заказчик выдает расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения, порядковым номером заявки.

10.14. Заявки, поданные после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о закупке, в журнале регистрации заявок не регистрируются и не рассматриваются. Заявки, поданные с пропуском срока подачи заявок в адрес участников закупки, не возвращаются.

10.15. В адрес участника, подавшего заявку за пределами срока, предусмотренного для подачи заявок, направляется уведомление о пропуске срока и нерассмотрении поступившей заявки. Уведомление направляется на адрес электронной почты, указанной в заявке.

10.16. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений составляет не более 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок.

10.17. Комиссия рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о закупке, и принимает одно из следующих решений:

10.17.1. о допуске участника к закупке;

10.17.2. о недопуске участника к закупке и отклонении заявки.

Информация о решениях Комиссии о допуске либо недопуске участника закупки вносится в протокол Комиссии.

10.18. Комиссия не допускает к участию в закупке и отклоняет заявку участника в случае:

10.18.1. несоответствия заявки требованиям, установленным в извещении о закупке;

10.18.2. наличия в заявке участника закупки сведений о поставляемых товарах, работах или услугах, несоответствующих требованиям, указанным в документации о закупке;

10.18.3. если предложенная в заявке цена договора превышает максимальную (начальную) цену договора, указанную в извещении о закупке;

10.18.4. непредоставления документов согласно требованиям извещения о закупке;

10.18.5. непредставление обеспечения заявки на участие в запросе предложений, если требование обеспечения таких заявок указано в извещении о закупке. Отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, в случае поступления на расчетный счет Заказчика денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в запросе предложений за данного участника, не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений. При этом Заказчик обязан по всем заявкам участников, в которых отсутствует документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств, проверить поступление на расчетный счет средств в качестве обеспечения заявки;

10.18.6. предоставления участником закупки недостоверной информации в составе заявки;
10.18.7. нарушение требований к составлению и оформлению документов в составе заявки согласно пункту 10.12 настоящего Положения.

10.19. Комиссия оценивает допущенные к участию в закупке заявки в соответствии с критериями оценки заявок, установленными в извещении о закупке, в порядке, определенном извещением о закупке.

10.20. Критериев оценки заявок участников должно быть не менее пяти. Критериями оценки могут быть:

10.20.1. цена;

10.20.2. функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товаров, работ, услуг;

10.20.3. сроки выполнения работ, оказания услуг;

10.20.4. наличие у участника запроса предложений опыта выполнения аналогичных работ, оказания аналогичных услуг;

10.20.5. квалификация участника запроса предложений, его работников;

10.20.6. наличие у участника запроса предложений производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для выполнения работ, оказания услуг;

10.20.7. деловая репутация участника запроса предложений;

10.20.8. иные критерии.

10.21. В целях обеспечения квалифицированной оценки заявок, Комиссия вправе привлекать экспертов, экспертные организации для осуществления экспертизы заявок.

10.22. На основании результатов оценки заявок Комиссия проводит сопоставление заявок, расчет баллов и присваивает порядковый номер. Заявке, набравшей наибольшее количество баллов, присваивается первый номер. В случае, если несколько заявок набрали одинаковое количество баллов, победителем признается тот участник закупки, заявка которого поступила ранее других заявок согласно журналу регистрации заявок.

10.23. Победившей заявкой является заявка, набравшая наибольшее количество баллов и которой присвоен первый номер.

10.24. Результаты заседания Комиссии фиксируются в Протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в закупке в форме запроса предложений в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

10.25. В случае, если было установлено требование обеспечения заявок, Заказчик обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Протокола рассмотрения и оценки заявок вернуть обеспечение заявок всем участникам запроса предложений, за исключением победителя запроса предложений. Победителю возврат обеспечения заявки на участие в запросе предложений осуществляется после подписания договора.

10.26. В случае, если победитель запроса предложений не заключает договор, в сроки, установленные разделом 13 настоящего Положения, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора, о чем составляется соответствующий протокол Комиссии.

Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке которого присвоен второй номер, в порядке, предусмотренном разделом 13 настоящего Положения.

10.27. В случае, если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки, либо подана только одна заявка, запрос предложений признается несостоявшимся. Если по итогам рассмотрения единственной заявки она признана соответствующей извещению о закупке, Заказчик заключает договор с таким участником. Договор составляется путем включения условий, в том числе о цене, предложенных таким участником в заявке, в проект договора.

10.28. Запрос предложений также признается несостоявшимся, если не поступило ни одной заявки, или ни одна из заявок не соответствует требованиям извещения о закупке. В этом случае Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом запроса предложений, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) не участвующего в закупке.

При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений. Единственный поставщик (подрядчик, исполнитель) должен соответствовать требованиям, установленным в извещении о закупке признанной не состоявшейся.

10.29. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в закупке в отношении одного и того же предмета закупки (лота) при условии, что поданные ранее этим участником закупки заявки на участие в закупке не отозваны, все заявки на участие в закупке этого участника закупки в отношении одного и того же предмета закупки (лота) не рассматриваются.

10.30. Решение о признании запроса предложений несостоявшимся на основании пунктов 10.27 и 10.28 настоящего Положения, заносится в протокол проведения запроса предложений.

11. Закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя

11.1. Под закупкой товаров, работ, услуг у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя (далее - закупка у единственного поставщика) следует понимать неконкурентный способ осуществления закупки, без соперничества участников закупки за право заключить договор, в соответствии с нормами, предусмотренными настоящим Положением, при котором Заказчик предлагает заключить прямой договор только одному конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), без привлечения и сопоставления предложений других поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Настоящее Положение не ограничивает Заказчика по количеству закупок у единственного поставщика.

11.2. Размещение на Сайте Заказчика извещения о закупке у единственного поставщика не требуется.

11.3. Инициатором закупки у единственного поставщика могут выступать первые заместители генерального директора Агентства, заместители генерального директора Агентства, руководители структурных подразделений Агентства, или иное лицо, назначенное приказом генерального директора Агентства (либо лица, его замещающего).

11.3.1. В целях осуществления закупки у единственного поставщика Инициатор закупки оформляет в адрес генерального директора Агентства служебную записку с указанием наименования единственного поставщика, обоснованием выбора способа заключения договора с единственным поставщиком в соответствии с настоящим Положением, с указанием существенных условий договора, а также обоснованием начальной (максимальной) цены договора, заключаемого с единственным поставщиком. Основанием для заключения договора с единственным поставщиком является положительная резолюция генерального директора Агентства.

11.4. Закупка у единственного поставщика осуществляется Заказчиком при наличии одного или нескольких нижеуказанных условий:

11.4.1. осуществляется закупка товаров, выполнение работ, оказание услуг в сферах деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях». При заключении договоров с субъектами естественных монополий применяются тарифы (цены), установленные органами регулирования естественных монополий (при наличии). Заключение указанных договоров осуществляется при условии подтверждения внесения организации в «Реестр субъектов естественных монополий», и установленных тарифов (цен);

11.4.2. осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации тарифам (ценам). Цена договора, заключаемого с указанными хозяйствующими субъектами, должна быть подтверждена соответствующим документом, устанавливающим размер тарифа, расценок и т.д., применяемых при заключении договора;

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

11.4.4. возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными ему государственным учреждением и государственным унитарным предприятием, соответствующие полномочиями которых устанавливаются федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, а также законодательными актами соответствующего субъекта Российской Федерации;

11.4.5. возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие непреодолимой силы, в связи с чем применение иных способов закупок, требующих затрат времени, нецелесообразно;

11.4.6. необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика (исполнителя, подрядчика) нецелесообразна по соображениям стандартизации и т.п. или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, программным обеспечением, технологией или услугами, проведенными ранее сопутствующими работами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика;

11.4.7. закупка товаров (работ, услуг) в случае расторжения неисполненного договора и необходимости завершения его исполнения при невозможности проведения конкурентной закупки с учетом требуемых сроков исполнения;

11.4.8. закупка товаров (работ, услуг) в рамках гарантийного и текущего обслуживания (включая техническое обслуживание, ремонт) ранее поставленных товаров (результатов ранее выполненных работ, оказанных услуг) у поставщика (подрядчика, исполнителя), осуществляющего в соответствии с договором их гарантийное и текущее обслуживание (включая техническое обслуживание, ремонт);

11.4.9. закупка товаров (работ, услуг), которые могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и равноценная альтернатива или замена которых отсутствует или невозможна;

11.4.10. возникновение непредвиденной необходимости в закупке товаров, работ, услуг до проведения конкурентной закупки таких товаров, работ, услуг. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим подпунктом договор на поставку товара, выполнение работы или оказание услуги соответственно в количестве, объеме, которые необходимы на период до заключения договора по результатам такой конкурентной закупки;

11.4.11. при возникновении срочной потребности в дополнительных товарах, работах, услугах, превышающей 600 000 (шестьсот тысяч) рублей по ранее заключенному договору и предусмотреть такую потребность было невозможно, при этом проведение конкурентных способов закупки нецелесообразно из-за отсутствия времени, необходимого для их проведения, либо исходя из условий такого договора;

11.4.12. процедура закупки была признана несостоявшейся, и настоящим Положением предусмотрена возможность заключения договора с единственным участником закупки;

11.4.13. осуществляется закупка на приобретение продукции в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такую продукцию и на её использование;

11.4.14. осуществляется закупка технического и авторского надзора (контроля) за проведением работ;

11.4.15. осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в семинарах, конференциях, форумах и подобных мероприятиях (проезд к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

11.4.16. проведение повышения квалификации, профессиональной переподготовки и стажировки сотрудников Заказчика;

11.4.17. осуществляется закупка услуг финансовых и кредитных организаций, в том числе банковских услуг, страховых услуг;

11.4.18. осуществляется закупка юридических услуг, в том числе услуг нотариусов и адвокатов;

11.4.19. осуществляется закупка аудиторских услуг;

11.4.20. осуществление закупки по решению Наблюдательного совета Агентства, которым определен конкретный поставщик (исполнитель) и предмет закупки;

11.4.21. осуществление закупки консультационных услуг (юридических, технических, финансовых) необходимых для реализации проекта в рамках основных направлений деятельности Агентства;

11.4.22. осуществление закупки канцелярских товаров, товаров хозяйственно-бытового назначения, расходных материалов для нужд Заказчика;

11.4.23. осуществление закупки услуг транспортного обслуживания (корпоративного такси) для нужд Заказчика;

11.4.24. осуществляется закупка услуг, работ в целях реализации актов органов власти;

11.4.25. осуществляется закупка произведений литературы и искусства определенных авторов, исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд Заказчика в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы;

11.4.26. осуществляется закупка печатных и электронных изданий определенных авторов, услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;

11.4.27. осуществляется закупка работ, услуг у физического лица, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц;

11.4.28. осуществление закупки определенных товаров, работ, услуг вследствие аварии, аварийной ситуации, подтвержденных соответствующим актом уполномоченного органа и (или) уполномоченной организации, в количестве и объеме, которые необходимы для ликвидации последствий, возникших вследствие аварии, аварийной ситуации, а также введения режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации;

11.4.29. осуществление закупки на оказание услуг по организации участия в мероприятиях (выставочно-ярмарочные мероприятия, бизнес-миссии, конгрессные мероприятия и иные мероприятия);

11.4.30. осуществление закупки товара, работы или услуги на сумму, не превышающую 600 000 (шестисот тысяч) рублей. При этом годовой объем закупок, которые Заказчик вправе осуществить на основании настоящего пункта, не должен превышать два миллиона рублей или не должен превышать десять процентов совокупного годового объема закупок Заказчика;

11.4.31. связанные с арендой жилого помещения для работников Агентства;

11.4.32. связанные с арендой помещения для обеспечения деятельности Агентства;

11.4.33. осуществляется заключение договоров на обучение, повышение квалификации, профессиональную переподготовку работников Агентства, а также заключение договоров, направленных на улучшение условий и охраны труда в Агентстве.

11.5. Единственный поставщик (исполнитель, подрядчик) должен соответствовать требованиям, установленным в пункте 6.1. настоящего Положения и подтверждается декларацией, составленной в произвольной форме и оформленной на фирменном бланке единственного поставщика (при наличии). Декларация подписывается руководителем единственного поставщика (для юридических лиц) или иным уполномоченным лицом, или физическим лицом (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» («самозанятые» граждане).

При заключении договора с единственным поставщиком к договору прилагаются документы о единственном поставщике, с которым заключается договор, включая:

11.5.1. копию устава (для юридического лица);

11.5.2. копию документов, подтверждающих полномочия руководителя организации и лица, уполномоченного на подписание договора;

11.5.3. копию документов (лицензий, разрешений, документов, подтверждающих членство в саморегулируемых организациях и т.п.), подтверждающих соответствие требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки (при необходимости);

11.5.4. копию документа, удостоверяющего личность (для физического лица).

12. Порядок определения начальной (максимальной) цены договора

12.1. Начальная (максимальная) цена договора и цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (далее в настоящем разделе - начальная (максимальная) цена), определяются посредством применения одного из методов или нескольких следующих методов:

12.1.1. метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);

12.1.2. метод цены предыдущей конкурентной закупки;

12.1.3. тарифный метод;

12.1.4. проектно-сметный метод;

12.1.5. затратный метод;

12.1.6. иные методы.

12.2. При определении начальной (максимальной) цены учитывается налог на добавленную стоимость, если соответствующие лица являются плательщиками налога на добавленную стоимость.

12.3. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) заключается в определении начальной (максимальной) цены на основании информации о рыночных ценах идентичной продукции или однородной продукции путем расчета средней цены с округлением до целого по математическим правилам округления, за исключением случаев предложения участником закупки у единственного поставщика наименьшей цены. При предложении участником закупки у единственного поставщика наименьшей цены используется предложенная цена.

12.4. При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) информация о цене продукции должна быть получена с учетом сопоставимых характеристик, а также сопоставимых с условиями планируемой закупки коммерческих и (или) финансовых условий, например, информация о цене реализации продукции при отсутствии или при наличии авансовых платежей (предоплаты), исполнение в установленные сроки, исполнение при наличии специальных разрешений или при их отсутствии и прочее.

12.5. В целях применения метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) могут использоваться общедоступная информация о рыночных ценах продукции полученная путем анализа ценовых предложений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе сервис предиктивной аналитики (<https://predictiveanalytics.yanao.ru/>);

- информация о ценах продукции, полученная по запросу Заказчика у хозяйствующих субъектов, осуществляющих реализацию идентичной или однородной продукции.

12.5.1. Под идентичной продукцией в настоящем разделе понимаются товары, имеющие одинаковые характерные основные признаки. При определении идентичности продукции незначительные различия во внешнем виде могут не учитываться. При определении идентичности работ, услуг учитываются характеристики исполнителей, оказывающих услуги, выполняющих работы, их деловая репутация на рынке.

12.5.2. Под однородной продукцией в настоящем разделе понимаются товары, которые, не являясь идентичными, имеют схожие характеристики и состоят из схожих компонентов, что позволяет им выполнять одни и те же функции и (или) быть коммерчески взаимозаменяемыми. При определении однородности товаров учитываются их качество, репутация на рынке, страна происхождения.

12.5.3. Под однородными работами, услугами в настоящем разделе понимаются работы, услуги, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики, что позволяет им быть коммерчески и (или) функционально взаимозаменяемыми. При определении однородности работ, услуг учитываются их качество, репутация исполнителей, оказывающих услуги, выполняющих работы на рынке, а также вид работ, услуг, их объем, уникальность и коммерческая взаимозаменяемость

12.6. В целях определения начальной (максимальной) цены договора методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) используется не менее трех цен продукции.

12.7. При применении метода цены предыдущей конкурентной закупки используется анализ цен предыдущей идентичной или однородной продукции (ретроспективно-индексный) в качестве проверочных учитываются не более 3 предыдущих заключенных договоров давностью не более 1 года, приоритет имеют договоры с меньшей ценой.

12.8. Тарифный метод применяется Заказчиком, если в соответствии с законодательством Российской Федерации цены закупаемой продукции подлежат государственному регулированию или установлены муниципальными правовыми актами. В этом случае начальная (максимальная) цена, определяется в соответствии с установленным тарифом (ценой) на продукцию.

12.9. Проектно-сметный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены на:

12.9.1. строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объекта капитального строительства на основании проектной документации в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства;

12.9.2. проведение работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, за исключением научно-методического руководства, технического и авторского надзора, на основании согласованной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия и в соответствии с реставрационными нормами и правилами, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации в области государственной охраны объектов культурного наследия.

12.10. Затратный метод применяется в случае невозможности применения методов, предусмотренных подпунктами 12.1.1-12.1.4 пункта 12.1. Положения, или в дополнение к иным методам. Данный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены, как суммы произведенных затрат и обычной для определенной сферы деятельности прибыли. При этом учитываются обычные в подобных случаях прямые и косвенные затраты на производство или приобретение и (или) реализацию товаров, работ, услуг, затраты на транспортировку, хранение, страхование и иные затраты. Информация об обычной прибыли для определенной сферы деятельности может быть получена Заказчиком исходя из анализа договоров, опубликованных в единой информационной системе в сфере закупок, других общедоступных источников информации, в том числе информации информационно-ценовых агентств, общедоступных результатов изучения рынка, а также результатов изучения рынка, проведенного по инициативе Заказчика.

12.11. В случае невозможности применения для определения начальной (максимальной) цены, методов, указанных в подпунктах 12.1.1-12.1.5 пункта 12.1 Положения, Заказчик вправе применить иные методы с обоснованием их применения.

12.12. В случае, если при инициации предмета закупки объемы продукции невозможно оценить, определяется начальная (максимальная) цена единицы продукции или сумма цен единиц продукции. Единица продукции определяется инициатором, исходя из потребностей Заказчика.

12.13. Требования настоящего раздела не применяются в случаях, предусмотренных пунктами 9.18, 9.19, 10.27 и 10.28 настоящего Положения, в случае закупки у единственного поставщика, а также в случае, если планируется закупка специфической продукции (услуг), цену которых определить с использованием указанных в настоящем разделе методов не представляется возможным.

В последнем случае Заказчик использует метод закупки – запрос предложений, при котором цена не является определяющим фактором для выбора поставщика (исполнителя).

12.14. В любом случае, независимо от способа закупки, цена договора не может быть выше лимита, определенного финансовым планом Заказчика по данной статье расходов.

13. Порядок заключения договора

13.1. Договор, заключаемый по результатам закупки заключается на условиях, указанных в поданной участником закупки заявке.

13.2. Договор по результатам закупки заключается не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня подписания протокола по результатам закупки (протокола о признании победителя закупки уклонившимся от заключения договора).

13.3. Лицо, с которым заключается договор, в течение 2 (двух) дней с даты получения от Заказчика проекта договора, направляет в адрес Заказчика следующие документы:

13.3.1. подписанный со своей стороны проект договора в количестве экземпляров в соответствии с условиями договора;

13.3.2. копию документа, подтверждающего полномочия лица на подписание договора;

13.3.3. копию решения об одобрении или о совершении крупной сделки, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации и учредительными документами юридического лица;

13.3.4. копию решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, если требование о наличии такого решения установлено законодательством Российской Федерации и учредительными документами.

13.4. Сведения об участниках закупки, признанных победителями, но уклонившихся от заключения договоров, в том числе не предоставивших Заказчику в срок, предусмотренный документацией о закупке, подписанный договор включаются Заказчиком в Реестр недобросовестных участников закупок и размещаются на Сайте Заказчика.

13.5. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с победителем закупки в любой момент, в том числе по собственной инициативе, а также в случае выявления Заказчиком предоставления участником закупки недостоверных сведений. В данном случае Комиссия составляет Протокол об отказе от заключения договора, который должен быть размещен на Сайте Заказчика не позднее одного рабочего дня, следующего за днем установления факта предоставления недостоверных сведений.