

Перечень изменений от 29.09.2022г.

1	<p>Внести изменения в главу 2. «Планирование и организация закупочной деятельности» <i>Изложить в следующей редакции п.35.1. Раздел 3. «Комиссия по осуществлению закупок»</i></p> <p>3.5.1. Членами комиссии по осуществлению закупок не могут лица:</p> <p>1) физические лица, имеющие личную заинтересованность в результатах определения поставщика (исполнителя, подрядчика) при осуществлении конкурентной закупки. К ним относятся физические лица, подавшие заявки на участие в закупке, либо состоящие в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами, подавшими данные заявки, либо являющиеся управляющими организаций, подавших заявки на участие в закупке. Понятие «личная заинтересованность» используется в значении, указанном в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ « о противодействии коррупции».</p> <p>2) участники (акционеры) организаций, подавших заявки на участие в закупке, члены их органов управления, кредиторы участников закупки.</p> <p>3) член комиссии по осуществлению закупок обязан незамедлительно сообщить заказчику, принявшему решение о создании комиссии по осуществлению закупок, о возникновении обстоятельств, предусмотренных п. 3.5. настоящего Положения. При выявлении в составе комиссии по осуществлению закупок физических лиц, перечисленных в указанном пункте Положения, заказчик, принявший решение о создании комиссии по осуществлению закупок, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые соответствуют требованиям, предусмотренным п. 3.5. Положения.</p>
2	<p>Внести изменения в главу 13. «Особенности проведения конкурентных закупок, осуществляемых у субъектов малого и среднего предпринимательства» <i>Изложить в следующей редакции п.1.13. Раздел 1. «Общие положения»</i></p> <p>1.13. При осуществлении закупки товаров, работ, услуг с любыми лицами указанные в ч. 5 ст. 3 Закона N 223-ФЗ, в том числе СМСП и самозанятые, максимальный срок оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному по результатам закупки, должен составлять не более 7 (семи) рабочих дней со дня со дня подписания Заказчиком документа о приемке по договору (отдельному этапу договора).</p> <p><i>Добавить Раздел 11. «Положение о независимых гарантиях для субъектов малого и среднего предпринимательства»</i></p> <p>11.1. При осуществлении конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства обеспечение заявок на участие в такой конкурентной закупке (если требование об обеспечении заявок установлено заказчиком в извещении об осуществлении такой закупки и (или) закупочной документации) может предоставляться участниками такой закупки путем внесения денежных средств или предоставления независимой гарантии. Выбор способа обеспечения заявки на участие в такой закупке осуществляется участником такой закупки.</p> <p>11.2. Независимая гарантия, предоставляемая в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, должна соответствовать требованиям, указанным в ст.3.4. Федерального закона 223-ФЗ.</p> <p>11.3. Несоответствие независимой гарантии, предоставленной участником закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, требованиям, предусмотренным указанной статьей, является основанием для отказа в принятии ее Заказчиком.</p> <p>11.4. Независимая гарантия, предоставляемая в качестве обеспечения исполнения договора, заключаемого по результатам конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, должна соответствовать положениям пунктов 1 - 3, подпунктов "а" и "б" пункта 4 части 14.1, частей 14.2 и 14.3 статьи 3.4 Федерального</p>

закона 223-ФЗ.

Независимая гарантия должна соответствовать требованиям, указанным в п.31. ст.3.4. Федерального закона 223-ФЗ.

Добавить Раздел 12. «Дополнительные требования к независимой гарантии для субъектов малого и среднего предпринимательств»

12.1. Независимую гарантию составляют по типовой форме из ПП №139 от 09.08.2022. также в документ разрешено включать другие условия, если они не противоречат извещению о закупке, тендерной документации и ПП №1397 от 09.08.2022. Гаранту запрещено запрашивать у заказчика документы не из перечня ПП №139 от 09.08.2022, требовать у заказчика деньги за подачу запроса выплат в электронном виде или за использование информативных систем. Отказывать в переводе денег из-за отсутствия уведомления о нарушении или расторжении договора также запрещено.

12.2. документ готовят в бумажном или электронном виде;

12.3. бумажный документ прошивают и нумеруют;

12.4. электронную НГ подписывают усиленной электронной подписью (УКЭП), а бумажную

подписывает сам руководитель или другой сотрудник по доверенности;

12.5. в текст гарантии включают порядок подачи требования об уплате обеспечения, сроке перевода

денег и указание на конкретный арбитражный суд, в котором будут рассматривать споры;

суд в котором будут рассматривать споры;

12.6. обязательства по НГ считают исполненными после фактического перевода денег;

12.7. все расходы, связанные с переводом, берет на себя гарант;

12.8. исключение банка из перечня Минфина не ведет к аннулированию гарантии.

Добавить Раздел 13. «Требование об уплате по независимой гарантии для СМСП»

13.1. Положение о независимых гарантиях две формы требования:

13.2. уплата по гарантии обеспечения заявки

13.3. выплата по гарантии обеспечения исполнения договора.

В требование об уплате по гарантии включают:

13.4. сведения о гаранте, заказчике и поставщике, в том числе идентификационный код гаранта;

13.5. сведения о закупке, в том числе номер извещения;

13.6. причину направления требования;

13.7. срок рассмотрения обращения и перевода денег;

13.8. реквизиты счета для перевода денег;

13.9. список приложений;

13.10. иные нюансы.

13.11. Если заказчик обращается за деньгами по гарантии обеспечения исполнения договора, к требованию прикладывают:

а) расчет суммы выплат;

б) документ фиксирующий нарушение обязательств (претензия, расчет неустойки и т.п.);

в) документ, подтверждающий полномочия подписавшего требование.

При подготовке требования в бумажном виде, к нему прилагают оригиналы документов или заверенные заказчиком копии. Если требование направляют в электронном виде, документы подписывают УКЭП. Как именно отправить-решает заказчик.