УТВЕРЖДАЮ

Директор МП трест «Водоканал»

МО г. Магнитогорск

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.Н. Емельянов

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Утверждено приказом № 122

от « 08 » мая 2015 г.

**Положение**

**о закупке товаров, работ, услуг**

**МП трест «Водоканал» МО г. Магнитогорск**

2015

г. Магнитогорск

**СОДЕРЖАНИЕ**

Раздел 1. Используемые термины и определения 3

Раздел 2. Цели и принципы закупочной деятельности 4

Раздел 3. Область применения 4

[Раздел 4. Информация о закупках](#_Toc312049659) 4

[Раздел 5.](#_Toc312049661) Электронная торговая площадка в сети «Интернет» 5

Раздел 6. Планирование закупок 7

Раздел 7. Закупочная комиссия 7

Раздел 8. Начальная (максимальная) цена договора (лота) 7

Раздел 9. Способы закупок и условия их применения 9

Раздел 10. Закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя 9

Раздел 11. Требования к участникам закупочных процедур 11

Раздел 12. Способы обеспечения 12

Раздел 13. Извещение о проведении открытого конкурса 13

Раздел 14. Конкурсная документация 13

Раздел 15. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе 14

Раздел 16. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе 16

Раздел 17. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе 16

Раздел 18. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе 18

Раздел 19. Разъяснение результатов конкурса 18

Раздел 20. Заключение договора по результатам проведения конкурса 18

Раздел 21. Извещение о проведении открытого аукциона 19

Раздел 22. Аукционная документация 19

Раздел 23. Порядок подачи заявок на участие в аукционе 20

Раздел 24. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе 21

[Раздел 25. Порядок проведения аукциона](#_Toc312049691) 22

Раздел 26. Заключение договора по результатам аукциона 24

Раздел 27. Извещение о запросе котировок 24

Раздел 28. Документация запроса котировок 25

Раздел 29. Порядок оформления и подачи заявки на участие в запросе котировок 25

Раздел 30. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок 26

Раздел 31. Извещение о запросе предложений 27

Раздел 32. Документация запроса предложений 27

Раздел 33. Порядок оформления и подачи предложений на участие в запросе предложений 28

Раздел 34. Вскрытие поступивших на запрос предложений конвертов и (или) открытие

доступа к поданным в форме электронных документов заявкам 29

Раздел 35. Порядок рассмотрения и оценки предложений на участие в запросе предложений 30

Раздел 36. Заключение договора по результатам проведения запроса предложений 31

[Раздел 37. Осуществление закупочных процедур в электронной форме](#_Toc312049704) 31

[Раздел 38. Исполнение договора](#_Toc312049713) 32

[Раздел 39. Изменение и расторжение договора](#_Toc312049714) 32

Раздел 40. Антидемпинговые меры при проведении конкурса и аукциона 34

Раздел 41. Реестр недобросовестных поставщиков 35

Раздел 42. Реестр потенциальных поставщиков 35

Приложение №1. Критерии и порядок оценки заявок на участие в закупке 36

##  1. Используемые термины и определения

В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

**Заказчик** – Муниципальное предприятие МП трест «Водоканал» МО г. Магнитогорск;

**Единая информационная система** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации об осуществлении закупок товаров, работ, услуг [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, предусмотренные настоящим Положением, размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru);

**Сайт Заказчика** – сайт МП трест «Водоканал» МО г. Магнитогорск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации об осуществлении закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг www.magvoda.ru;

**Закупочная комиссия** – коллегиальный орган, создаваемый МП трест «Водоканал» МО г. Магнитогорск для принятия решений в ходе проведения конкурентных закупочных процедур, определения победителя конкурентной закупочной процедуры;

**Закупочная процедура (закупка)** – последовательность действий, осуществляемых в порядке, предусмотренным настоящим Положением, по определению поставщиков, подрядчиков, исполнителей в целях заключения с ними договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

**Закупочная документация** – комплект документов, содержащий необходимую и достаточную информацию о предмете закупочной процедуры, условиях и порядке ее проведения;

**Заявка** (заявка на участие в конкурсе, заявка на участие в аукционе, заявка на участие в запросе котировок, заявка на участие в запросе предложений) – комплект документов, содержащий предложение участника закупочной процедуры, направленный Заказчику с намерением принять участие в закупочных процедурах и впоследствии заключить договор на условиях, определенных закупочной документацией;

**Конкурентные закупочные процедуры** – процедуры закупки, использующие состязательность предложений независимых участников;

**Неконкурентные закупочные процедуры** – процедуры закупки, не использующие состязательность предложений независимых участников;

**Победитель** - участник процедуры закупки, который по решению закупочной комиссии определен как лицо, предложившее наилучшие условия исполнения договора, предложивший наименьшую цену договора;

**Конкурс** – конкурентная закупочная процедура, являющаяся торгами, победителем которой признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения, и заявке на участие которого присвоен первый номер;

**Аукцион** – конкурентная закупочная процедура, являющаяся торгами, победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора;

**Конкурентные закупочные процедуры в электронной форме** – закупочные процедуры с использованием электронной торговой площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

**Электронная торговая площадка** (ЭТП) – «OTC-TENDER» (<http://otc.ru/tender>) - комплекс информационных и технических решений, обеспечивающий взаимодействие Заказчика с участниками закупочных процедур через электронные каналы связи на всех этапах закупочной процедуры;

**Запрос предложений** – конкурентная закупочная процедура, не являющаяся торгами, победителем в которой признается лицо, предложившее лучшие условия выполнения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на основании установленных критериев и порядка оценки;

**Запрос котировок** – конкурентная закупочная процедура, не являющаяся торгами, победителем в которой признается лицо, предложившего наиболее низкую цену договора;

**Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)** – способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (подрядчику, исполнителю);

**Участник закупочной процедуры** – заинтересованное лицо, претендующее на заключение договора и подавшее заявку на участие в закупочной процедуре в срок и в порядке, установленные закупочной документацией. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника 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 закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с настоящим Положением;

**Поставщик (исполнитель, подрядчик)** – любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, способное на законных основаниях поставить требуемые товары, работы, услуги.

## 2. Цели и принципы закупочной деятельности

2.1 Регламентация закупочной деятельности применяется в целях обеспечения единства экономического пространства, создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективного использования денежных средств, расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика и стимулирование такого участия, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупки, предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

2.2 При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими принципами:

- информационная открытость закупочной процедуры;

- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупочных процедур;

- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.

## 3. Область применения

3.1 При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется настоящим Положением, положениями Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 18 июля 2011 г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федерального закона Российской Федерации от 26 июля 2006 г. №135-ФЗ «О защите конкуренции», а также иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих отношения, связанные с осуществлением закупок.

3.2 Настоящее Положение является документом, который регламентирует закупочную деятельность Заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения закупочных процедур (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

3.3 Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

1) куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств, по которым предусматривает поставки товаров);

2) приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

3) осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

6) осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 г. №307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

7) заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности;

8) осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;

9) определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах.

3.4 Локальные нормативные акты Заказчика по вопросам закупочной деятельности включают настоящее Положение, приказы, регламенты, принимаемые в соответствии с настоящим Положением и в его развитие.

**4. Информация о закупках**

4.1 Информация о закупке, подлежащая публикации в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон №223-ФЗ) размещается в единой информационной системе (www.zakupki.gov.ru).

4.2 В случаях, предусмотренных Законом №223-ФЗ, настоящим Положением в единой информационной системе подлежат размещению следующие документы и информация:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Сроки размещения |
| 1 | Положение о закупках и вносимые в него изменения | Не позднее 15 дней со дня утверждения. |
| 2 | План закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год, информация о внесении изменений в план закупки | В течение 10 календарных дней с даты утверждения плана или внесения в него изменений.Не позднее 31 декабря текущего календарного года. |
| 3 | План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на период от пяти до семи лет | В течение 10 календарных дней с даты утверждения плана или внесения в него изменений.Не позднее 31 декабря текущего календарного года. |
| 4 | Извещение о проведении конкурса, аукциона | Не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе. |
| 5 | Извещение о проведении запроса котировок | Не менее чем за 4 рабочих дня до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок. |
| 6 | Извещение о проведении запроса предложений | Не менее чем за 5 дней до даты истечения срока подачи предложений. |
| 7 | Изменения, вносимые в извещение о закупке | Не позднее чем в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение. |
| 8 | Конкурсная (аукционная) документация | Не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе. |
| 9 | Изменения, вносимые в закупочную документацию | В течение 3 дней со дня принятия решений о внесении изменений в закупочную документацию. |
| 10 | Проект договора  | Одновременно с размещением закупочной документации. |
| 11 | Разъяснения документации | Не позднее чем в течение 3 дней со дня предоставления разъяснений. |
| 12 | Протоколы, составляемые в ходе закупки | Не позднее чем через 3 дня со дня подписания. |
| 13 | Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг | Ежемесячно, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным.  |
| 14 | Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) | Ежемесячно, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным.  |
| 15 | Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации | Ежемесячно, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным.  |
| 16 |  Сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства | Ежемесячно, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным. |
| 17 | Информация о годовом объеме закупки, которую заказчик обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательств (*при условии, если на заказчика будет возложена обязанность по обязательной закупке товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства*)  | Не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом *(с 1 января 2016 г.).* |
| 18 | Информация о заключении договоров и документы, установленные Правительством Российской Федерации в реестре договоров.  | В течение 3 рабочих дней со дня заключения договора*(Документы размещаются с 1 января 2016 г.).* |
| 19 | Информация и документы о результатах исполнения, изменения или расторжения в реестре договоров. | В течение 10 дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора*(Документы размещаются с 1 января 2016 г.).* |

* 1. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем 1 (одного) рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе, размещается на сайте Заказчика www.magvoda.ru с последующим размещением ее в единой информационной системе в сроки, установленные Законом №223-ФЗ.
	2. До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, подлежащие размещению в единой информационной системе, размещаются на официальном сайте в сети «Интернет» www.zakupki.gov.ru.

4.5 Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000,00 (ста тысяч) рублей.

4.6 Решение о совершении крупной сделки в соответствии с Федеральным законом от 14.11.2002 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» принимается с согласия собственника имущества муниципального предприятия. Крупной сделкой является сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения МП трест «Водоканал» МО г. Магнитогорск прямо либо косвенно имущества, стоимость которого более чем в 50 тысяч раз превышает установленный федеральным законом минимальный размер оплаты труда.

4.7 Настоящее Положение не распространяется на договоры, заключенные ранее даты вступления в силу Федерального закона №223-ФЗ от 18.07.2011г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

**5.** **Электронная торговая площадка в сети Интернет**

* 1. При осуществлении закупочной деятельности Заказчик использует функционал ЭТП электронной площадки «OTC-TENDER», имеющей адрес в сети Интернет <http://otc.ru/tender> (далее - электронная площадка).
	2. Подать заявку на участие в закупочной процедуре, проводимой с использованием ЭТП, имеет право лицо, прошедшее аккредитацию на электронной площадке в соответствии с документами оператора электронной площадки.
	3. Аккредитация проводится на срок, установленный документами оператора электронной площадки.
	4. Участник закупки, аккредитованный на электронной площадке, получает право участвовать в процедурах, проводимых Заказчиком с использованием ЭТП на срок, установленный документами оператора электронной площадки.
	5. Процедуры с использованием ЭТП проводятся в соответствии с Положением, документами оператора электронной площадки в части не противоречащей Положению.
	6. При проведении процедур с использованием ЭТП обмен документами между участниками и Заказчиком производится только с использованием ЭТП, если иное не установлено в документации.
	7. Особенности размещения информации о закупках на электронной площадке с использованием ЭТП:

- извещение, документация должны находиться в открытом доступе и быть доступны на электронной площадке без регистрации, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в единой информационной системе в соответствии с Законом №223–ФЗ;

- изменение извещения, документации должны находится в открытом доступе и быть доступны без регистрации;

- запросы на разъяснения извещения, документации подаются путем обмена документами с использованием ЭТП, с обязательным размещением разъяснений в единой информационной системе;

- протоколы, составляемые в ходе закупки, проводимой с использованием ЭТП, формируются автоматически при помощи программных средств ЭТП.

1. **Планирование закупок**

6.1 Процесс закупки для целей настоящего Положения начинается с момента определения потребности в осуществлении закупки.

6.2 Заказчик осуществляет предварительное планирование закупки с учетом сроков прохождения процедур, в соответствии с настоящим Положением. Планирование закупок осуществляется исходя из оценки потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах.

6.3 Планирование закупок товаров, работ, услуг на очередной календарный год формируется на основании производственной программы, планов ремонтов, проводится в соответствии с внутренними документами путем составления плана закупок на календарный год и его размещения в единой информационной системе. План закупок является основанием для осуществления закупок. Закупки товаров, работ, услуг, не предусмотренные планом закупок, не могут быть осуществлены.

6.4 План закупок утверждается руководителем Заказчика. Внесение изменений в план закупки утверждается руководителем Заказчика.

6.5 Корректировка плана закупки осуществляется в случаях:

- изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;

- изменения более чем на 10% стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;

- отмены Заказчиком закупки, предусмотренной планом закупки.

**7. Закупочная комиссия**

7.1 Для определения поставщиков, подрядчиков Заказчик создает закупочную комиссию (далее - комиссия). Решение о создании комиссии принимается руководителем Заказчика, при этом определяются состав комиссии и порядок ее работы, назначается председатель комиссии и секретарь. Секретарь комиссии ответственен за своевременное уведомление членов комиссии о месте и времени заседания комиссии.

### 7.2 Комиссия принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика, подрядчика, исполнителя при проведении закупочных процедур в том числе:

1. о допуске или об отказе в допуске к участию в закупочной процедуре;
2. о выборе победителя закупочной процедуры;
3. о признании закупочной процедуры несостоявшейся.

Решения комиссии по закупкам оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии, принявшими участие в заседании.

7.3 По своему усмотрению Заказчик вправе создать единую комиссию либо несколько комиссий по проведению закупочных процедур.

7.4 Число членов Закупочной комиссии должно быть не менее чем 5 (пять) человек.

7.5 Состав комиссии формируется исходя из предмета закупки, утверждается руководителем Заказчика. В состав комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников, подавших заявки на участие в закупочной процедуре, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупочных процедур. В случае выявления в составе комиссии лиц, лично заинтересованных в результатах закупки, незамедлительно в день установления факта заинтересованности осуществляется замена такого члена комиссии.

7.6 Замена члена комиссии допускается только по решению руководителя Заказчика.

7.7 Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

**8. Начальная (максимальная) цена договора (лота)**

8.1. Начальная (максимальная) цена договора (лота) определяется и обосновывается Заказчиком посредством применения следующего метода или нескольких следующих методов:

1) метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);

2) нормативный метод;

3) тарифный метод;

4) проектно-сметный метод;

5) затратный метод.

8.2. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) заключается в установлении начальной (максимальной) цены договора (лота) на основании информации о рыночных ценах товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам.

8.3. При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) информация о ценах товаров, работ, услуг должна быть получена с учетом сопоставимых с условиями планируемой закупки коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

8.4. При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) Заказчик может использовать обоснованные им коэффициенты или индексы для пересчета цен товаров, работ, услуг с учетом различий в характеристиках товаров, коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

8.5. В целях применения метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) могут использоваться общедоступная информация о рыночных ценах товаров, работ, услуг, информация о ценах товаров, работ, услуг, полученная по запросу Заказчика у поставщиков (подрядчиков, исполнителей), осуществляющих поставки товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам.

8.6. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) является приоритетным для определения и обоснования начальной (максимальной) цены договора (лота).

8.7. Нормативный метод заключается в расчете начальной (максимальной) цены договора (лота) на основе требований к закупаемым товарам, работам, услугам, в случае, если такие требования предусматривают установление предельных цен товаров, работ, услуг.

8.8. Тарифный метод применяется Заказчиком, если в соответствии с законодательством Российской Федерации цены закупаемых товаров, работ, услуг подлежат государственному регулированию или установлены муниципальными правовыми актами. В этом случае начальная (максимальная) цена договора определяется в соответствии с установленным тарифом (ценой) на товары, работы, услуги.

8.9. Проектно-сметный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены договора (лота) на строительство, реконструкцию, текущий ремонт, капитальный ремонт 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.

8.10. Затратный метод применяется в случае невозможности применения иных методов, предусмотренных [пунктами 1](#Par313) - [4](#Par316) статьи 8.1, или в дополнение к иным методам. Данный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены договора (лота), 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 их анализа договоров, других общедоступных источников информации, в том числе информации информационно-ценовых агентств, общедоступных результатов изучения рынка, а также результатов изучения рынка, проведенного по инициативе Заказчика.

8.11. В случае невозможности применения для определения начальной (максимальной) цены договора (лота), методов, указанных в [статье 8.1](#Par312), Заказчик вправе применить иные методы.

8.12. К общедоступной информации о ценах товаров, работ, услуг, которая может быть использована для целей определения начальной (максимальной) цены договора (лота), относятся:

1) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в договорах, которые исполнены и по которым не взыскивались неустойки (штрафы, пени) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных этими договорами;

2) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в рекламе, каталогах, описаниях товаров и в других предложениях, обращенных к неопределенному кругу лиц и признаваемых в соответствии с гражданским законодательством публичными офертами;

3) информация о котировках на российских биржах и иностранных биржах;

4) информация о котировках на электронных площадках;

5) данные государственной статистической отчетности о ценах товаров, работ, услуг;

6) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в официальных источниках информации уполномоченных государственных органов и муниципальных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, в официальных источниках информации иностранных государств, международных организаций или иных общедоступных изданиях;

7) информация о рыночной стоимости объектов оценки, определенной в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации, или законодательством иностранных государств;

8) информация информационно-ценовых агентств, общедоступные результаты изучения рынка, а также результаты изучения рынка, проведенного по инициативе Заказчика, иные источники информации.

## 9. Способы закупок и условия их применения

9.1 Закупка товаров, работ, услуг осуществляется следующими способами:

1) конкурентные закупочные процедуры:

**-** запрос котировок;

- запрос котировок в электронной форме;

- запрос предложений;

- запрос предложений в электронной форме;

**-** конкурс;

- конкурс в электронной форме;

**-** аукцион;

**-** аукцион в электронной форме;

2) неконкурентные закупочные процедуры:

**-** закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя.

9.2 Выбор способа закупки осуществляется с учетом фактической целесообразности, экономической эффективности соответствующего способа.

9.3 При выборе соответствующего способа закупки определяющими критериями являются:

1) запрос котировок – возникла потребность в закупке товаров, работ, услуг, для которых есть функционирующий рынок и сравнивать которые можно только по ценам, на сумму не более 1 350 000,00 рублей с учетом налогов, сборов и иных обязательных платежей, при этом объем таких закупок не должен превышать 10% годового объема закупок в соответствии с планом закупок**;**

 2) запрос предложений – возникла потребность в закупке товаров, работ, услуг потребительские свойства (качественные и количественные характеристики) которых в наибольшей степени могут удовлетворить возникшую потребность, а проведение закупки конкурсом не является целесообразным в силу длительности процедуры;

3) аукцион – возникла потребность в закупке товаров, работ, услуг, для которых есть функционирующий рынок и сравнивать которые можно только по ценам;

4) конкурс – возникла потребность в закупке товаров, работ, услуг потребительские свойства (качественные и количественные характеристики) которых в наибольшей степени могут удовлетворить возникшую потребность;

5) закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя – возникла потребность в закупке товаров, работ, услуг, при наличии одного или нескольких условий, указанных в разделе 10 настоящего Положения, и Заказчик вправе предложить заключить договор только одному поставщику.

9.4 Решение о способе закупки принимается Заказчиком в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и настоящим Положением.

9.5 Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупается продукция, включенная в утвержденный Постановлением Правительством Российской Федерации №616 от 21.06.2012 г. перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, за исключением случаев:

- если информация о закупке в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» не подлежит размещению в единой информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг;

- если потребность в закупке возникла вследствие произошедшей аварийной ситуации, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения;

- если закупка осуществляется у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с настоящим Положением о закупке.

## 10. Закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя

10.1 Под закупкой у единственного поставщика понимается способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику. При закупке товаров, работ, услуг у единственного поставщика, в зависимости от инициативной стороны, закупка может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика без рассмотрения конкурирующих предложений.

10.2 При проведении закупки у единственного поставщика, на сумму свыше 100 000,00 (ста тысяч) рублей, Заказчик в единой информационной системе размещает: извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, протокол комиссии.

10.3 Сведения о проведении закупки у единственного поставщика размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем за 3 (три) дня до даты заключения договора.

10.4 В извещении о проведении закупки у единственного поставщика Заказчик указывает, в том числе, следующие сведения:

1) способ закупки;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона контактного лица 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 (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки.

В документации о проведении закупки у единственного поставщика указываются следующие сведения:

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 работы 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 услуг;

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 учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

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

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

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

11) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;

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

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

Протокол о закупке у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии и должен содержать сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения контракта.

10.5 Закупки у единственного поставщика могут осуществляться Заказчиком в следующих случаях:

1. при осуществлении закупок по договору, цена которого не превышает 100 000,00 (ста тысяч) рублей с учетом налогов, сборов и иных обязательных платежей, при этом годовой объем таких закупок не должен превышать 5% годового объема закупок заказчика;
2. предмет закупки имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика или какой-либо конкретный поставщик обладает исключительными правами в отношении предмета закупки и не существует никакой разумной альтернативы или замены, и по этой причине использование какого-либо другого способа закупок не представляется возможным;
3. если у Заказчика, закупившего товары, работы, услуги у какого-либо поставщика, в период действия такого договора возникла необходимость в дополнительных закупках таких товаров, работ, услуг Заказчик вправе осуществить закупку у того же поставщика, на сумму не более 30% от суммы договора;
4. при осуществлении закупки финансовых услуг (банковская гарантия, расчетно-кассовое обслуживание, услуги инкассации, кредитование);
5. товары, работы, услуги относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий;
6. выполняются работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;
7. осуществляется оплата получения лицензий, согласований, нотариальных услуг по заверению документов, уплата лицензионных сборов;
8. при осуществлении закупки товаров, работ, услуг для исполнения индивидуальных заказов по основному виду деятельности;
9. осуществляется оказание услуг энергоснабжения, 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 ценам (тарифам);
10. возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие произошедшей аварии, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также вследствие возникновения ситуаций, препятствующих нормальному осуществлению деятельности Заказчика, в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве, объеме, необходимых для ликвидации последствий указанных в настоящей статье ситуаций;
11. конкурентная закупочная процедура признана несостоявшейся;
12. предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут. При этом, если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объема выполненных работ; оказанных услуг по ранее заключенному договору;
13. заключается договор с оператором электронной площадки в целях обеспечения проведения электронных процедур закупки в соответствии с настоящим Положением;
14. приобретаются услуги по техническому обслуживанию, поддержке и сопровождению информационных систем, программных средств и программных продуктов;
15. заключается договор на проведение обучения, профессиональной подготовке, поддержанию и повышению квалификации сотрудников Заказчика;
16. осуществляется организация культурно-массового мероприятия для сотрудников Заказчика;
17. осуществляется расходование денежных средств, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);
18. приобретения периодических изданий (в том числе подписку на газеты, журналы и специальную литературу);
19. осуществляется оказание услуг единым расчетно-кассовым центром по приему показаний приборов учета, начислению и сбору платежей;

20) закупка работы или услуги, выполнение или оказание которых может осуществляться только органом исполнительной власти в соответствии с его полномочиями либо подведомственными ему государственным учреждением, государственным унитарным предприятием, соответствующие полномочия которых устанавливаются федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законодательными актами соответствующего субъекта Российской Федерации.

## 11. Требования к участникам закупочных процедур

11.1 Заказчик устанавливает в закупочной документации следующие обязательные требования к участникам закупочных процедур:

1) соответствие участников закупочных процедур требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки: наличие необходимых лицензий, свидетельств, сертификатов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

2) непроведение ликвидации участника закупочных процедур - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) участники закупочных процедур не должны являться лицами, на имущество которых наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность которых приостановлена.

4) отсутствие сведений об участнике закупочной процедуры в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

5) отсутствие у участника закупочной процедуры задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупочной процедуры по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, за исключением случаев, когда такая задолженность оспаривается участником закупочной процедуры в судебном порядке, и на момент проведения закупочной процедуры соответствующее судебное решение не принято;

6) согласие участника закупки, являющимся физическим лицом, о предоставлении Заказчику письменного согласия на обработку персональных данных.

11.2 При осуществлении закупки технологически сложных товаров, работ, услуг, пищевых продуктов Заказчик вправе установить квалификационные требования к участникам, не являющиеся условиями допуска к участию в закупочных процедурах, а именно:

1) наличие опыта исполнения (с учетом правопреемства) контракта, договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов, в течение 3 лет до даты подачи заявки на участие в закупке при этом стоимость каждого ранее исполненного контракта (договора) должна составлять не менее 20% начальной (максимальной) цены контракта, договора (цены лота). Наличие опыта исполнения (с учетом правопреемства) контракта, договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, подтверждается надлежащим образом заверенными копиями двухсторонних (с подписями представителей сторон, скреплённых печатями) актов приёма-передачи или надлежащим образом заверенными копиями соглашений о расторжении с указанием стоимости фактически поставленного товара;

2) наличие финансовых, материальных средств, а также иных ресурсов, необходимых для выполнения условий договора;

3) иные квалификационные требования, предусмотренные закупочной документацией, необходимые для выполнения условий договора.

11.3 Комиссия отстраняет участника закупочной процедуры от участия в соответствующей процедуре закупки в любой момент до заключения договора, если обнаружит, что участник закупочной процедуры представил недостоверную (в том числе неполную, противоречивую) информацию, предусмотренную закупочной документацией.

## 12. Способы обеспечения

12.1 Заказчик вправе потребовать от участника закупочной процедуры предоставить обеспечение исполнения обязательств, связанных с подачей им заявки на участие в закупочной процедуре и/или обеспечение исполнения обязательств по договору.

12.2 Обеспечение исполнения обязательств, связанных с подачей заявки осуществляется путем внесения денежных средств.

Обеспечение исполнения обязательств, связанных исполнением обязательств по договору, осуществляется путем внесения денежных средств или предоставлением банковской гарантии

12.3 Размер обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре составляет от 0,5% до 5% начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении закупочной процедуры. Факт внесения денежных средств в обеспечение заявки подтверждается платёжным поручением с отметкой банка об оплате.

12.4 Размер обеспечения исполнения обязательств по договору устанавливается в пределах от 5% до 30% от начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении закупочной процедуры.

12.5 Обеспечение заявки на участие в закупочной процедуре представляется в составе заявки на участие в закупке. Требования, касающиеся обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре являются одинаковыми для всех участников закупки. При этом закупочная документация должна содержать требования к способу, сумме и порядку представления обеспечения, описание порядка возврата обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре, а также обстоятельства, при которых участник закупочной процедуры его утрачивает.

12.6 Договор с участником закупочной процедуры заключается после предоставления им обеспечения исполнения обязательств по договору в соответствии с настоящим Положением. В случае непредставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения обязательств по договору в срок, такой участник считается уклонившимся от заключения договора. При этом закупочная документация должна содержать требования к способу, сумме и порядку представления обеспечения. Условия возврата и утраты обеспечения исполнения обязательств по договору регулируются проектом договора.

12.7 Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре, возвращаются на счет участника закупки в течение не более чем 5 (пяти) рабочих дней с момента наступления одного из следующих случаев:

1) подписание протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокола аукционного торга на электронном аукционе. При этом возврат осуществляется в отношении денежных средств всех участников закупки, за исключением победителя, которому такие денежные средства возвращаются после заключения договора;

2) отмена закупочной процедуры;

3) отклонение заявки участника закупки;

4) отзыв заявки участником закупки до окончания срока подачи заявок;

5) получение заявки на участие в закупочной процедуре после окончания срока подачи заявок;

6) отстранение участника закупки от участия в закупочной процедуре.

12.8 Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика в качестве неустойки в следующих случаях:

1) уклонение победителя закупочной процедуры от заключения договора;

2) уклонение участника закупочной процедуры, заявке которого присвоен второй номер от заключения договора;

3) уклонение участника закупочной процедуры, подавшего единственную заявку, соответствующую требованиям закупочной документации от заключения договора.

12.9 В случае неисполнения, ненадлежащего исполнения или просрочки исполнения обязательств со стороны Исполнителя денежные средства, внесенные в качестве обеспечения исполнения договора, Исполнителю не возвращаются. Обращение взыскания на денежные средства, внесенные в качестве обеспечения исполнения договора, производится в порядке и на условиях ст. 348, ст. 349 ГК РФ.

12.10 При надлежащем исполнении Исполнителем обязательств по настоящему договору денежные средства возвращаются Исполнителю в течение 3 рабочих дней со дня исполнения Исполнителем принятых на себя обязательств.

## 13. Извещение о проведении открытого конкурса

13.1 Под конкурсом понимается конкурентная закупочная процедура, являющаяся торгами, при которой информация о закупке сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого конкурса, конкурсной документации и к участникам закупки предъявляются единые требования.

13.2 Извещение о проведении конкурса размещается Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

13.3 В извещении о проведении конкурса должны быть указаны следующие сведения:

1) способ закупки;

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) сроки и условия поставки товара или завершения работы либо график оказания услуг;

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

7) 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;

8) место, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, дату и место рассмотрения и оценки таких заявок;

9) иную существенную информацию о проведении конкурса.

13.4. Заказчик вправе на любом этапе проведения конкурентной закупочной процедуры отказаться от ее проведения, разместив извещение об отмене закупки в единой информационной системе не позднее трех дней со дня принятия такого решения, при этом Заказчик вносит изменения в план закупок.

## 14. Конкурсная документация

* 1. Конкурсная документация разрабатывается и утверждается Заказчиком.
	2. Конкурсная документация должна содержать все требования и условия конкурса, а также подробное описание всех его процедур.
	3. Конкурсная документация должна содержать информацию, необходимую и достаточную для того, чтобы участники закупочной процедуры могли принять решение об участии в конкурсе, подготовить и подать заявки таким образом, чтобы Заказчик мог оценить их по существу и выбрать наилучшую заявку.
	4. Конкурсная документация должна содержать следующие сведения:

1) требования к качеству, техническим характеристикам в том числе требования к безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работ, услуг и иные требования, связанные с определением соответствия требования к закупаемой продукции и порядку подтверждения соответствия этим требованиям;

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

3) требования к описанию товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки, в том числе к функциональным характеристикам (потребительским свойствам), количественным и качественным характеристикам;

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

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

6) размер и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в закупке;

7) размер обеспечения исполнения договора, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению;

8) форму, сроки и порядок оплаты товаров, работ, услуг;

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

10) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

11) требования к участникам закупочной процедуры и перечень документов, представляемых участниками закупочной процедуры для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

12) формы, порядок, дату начала и дату окончания срока предоставления участникам закупочной процедуры разъяснений положений конкурсной документации;

13) место и дату вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

14) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с Положением о закупке (Приложение №1);

15) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с Положением о закупке (Приложение №1);

14.5 К конкурсной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения конкурса по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

14.6 В случае если в конкурсной документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, к конкурсной документации может быть приложен такой образец или макет товара. В этом случае указанный образец или макет товара является неотъемлемой частью конкурсной документации.

14.7 Конкурсная документация размещается в единой информационной системе [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

14.8 После даты размещения извещения о проведении конкурса Заказчик на основании поданного в письменной форме заявления любого заинтересованного лица в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в форме документа на бумажном носителе после внесения данным лицом платы за предоставление конкурсной документации, если данная плата установлена заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Размер данной платы не должен превышать расходы заказчика на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы, за исключением платы, которая может взиматься за предоставление конкурсной документации на электронном носителе.

14.9 Конкурсная документация, размещенная в единой информационной системе, должна соответствовать полностью конкурсной документации, предоставляемой по запросам заинтересованных лиц.

14.10 При разрешении разногласий, в случае их возникновения, закупочная комиссия Заказчика руководствуется текстом документации, размещенной в единой информационной системе и не несет ответственности за содержание документации, полученной участником неофициально.

14.11 Любой участник закупки вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о даче разъяснений положений документации о такой закупке. При этом участник такой закупки вправе направить не более чем три запроса о даче разъяснений положений документации о закупке в отношении одной такой закупки. В течение двух дней с даты поступления запроса на разъяснение положений документации о закупке с указание предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос, при условии, что указанный запрос поступил заказчику не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке. Разъяснения положений конкурсной документации не должны изменять ее суть.

14.12 Изменения, вносимые в извещение о конкурентной закупке, документацию о конкурентной закупке, разъяснения положений такой документации размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений соответственно. В случае, если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

**15. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе**

15.1 Заявки на участие в конкурсе представляются по форме и в порядке, которые указаны в конкурсной документации, а также в месте и до истечения срока, которые указаны в извещении о проведении конкурса.

15.2 Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое заявки до вскрытия в установленном порядке (далее – конверт с заявкой).

15.3 Заявка должна содержать все сведения, указанные Заказчиком в конкурсной документации, а именно:

1) сведения и документы об участнике закупочной процедуры, подавшем заявку:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), надлежащим образом заверенные копии документов, удостоверяющих личность (для иных 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), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупочной процедуры - юридического лица (надлежащим образом заверенная 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 закупочной процедуры без доверенности (далее для целей настоящей главы - руководитель). В случае, если от имени участника закупочной процедуры действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупочной процедуры, заверенную печатью участника закупочной процедуры и подписанную руководителем участника закупочной процедуры (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупочной процедуры, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) документы, подтверждающие соответствие участника закупочной процедуры требованиям к участникам, установленным Заказчиком в конкурсной документации;

д) копии учредительных документов:

- устав, свидетельство о государственной регистрации, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (для юридических лиц),

- свидетельство о регистрации, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (для физических лиц);

е) 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, учредительными документами юридического лица и если для участника закупочной процедуры поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

2) предложение участника закупочной процедуры в отношении предмета закупки с приложением документов, подтверждающих соответствие требованиям, установленным в конкурсной документации;

3) документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится требование на предоставление обеспечения заявки;

4) иные документы, требования, для предоставления которых дополнительно установлены в закупочной документации, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

15.4 Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец товара, закупка которого осуществляется.

15.5 Все листы заявки (тома заявки) на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в её состав документов, быть скреплена печатью участника закупочной процедуры (для юридических лиц) и подписана участником закупочной процедуры или лицом, уполномоченным таким участником закупочной процедуры. Соблюдение участником конкурса указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе, поданы от имени участника конкурса и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов. При этом ненадлежащее исполнение участником закупочной процедуры требования о том, что все листы заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе. Ненадлежащее исполнение участником закупочной процедуры требований о прошивке листов тома заявки на участие в конкурсе и предоставлении документов в составе заявки на участие в конкурсе является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе такого участника.

15.6 Требования к оформлению заявки, а также форма заявки на участие в конкурсе устанавливаются в конкурсной документации.

15.7 Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Заказчиком. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой, на котором не указаны сведения о подавшем его лице, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой, на осуществление таких действий не допускается.

15.8 Участник закупочной процедуры вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

15.9 Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в час (время) и дату окончания подачи заявок на участие в закупочной процедуре, указанных в конкурсной документации.

15.10 Заказчик сохраняет защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность конвертов с заявками и обеспечивают, чтобы содержание конкурсной заявки рассматривалось только после вскрытия конвертов с заявками в установленном порядке.

15.11 Участник закупочной процедуры, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до окончания срока подачи заявок.

15.12 Конверт с заявкой, поступивший после истечения окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе Заказчиком не принимается и возвращается лицу, представившему конверт с заявкой.

15.13 Если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка, конкурс признается несостоявшимся. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки.

## 16. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе

16.1 Процедура вскрытия поступивших на конкурс конвертов с заявками на участие в конкурсе проводится в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно извещению о проведении конкурса и конкурсной документации.

16.2 Вскрытие конвертов с заявками проводится на заседании комиссии. На заседании комиссии имеют право присутствовать представители каждого из участников закупочной процедуры, представивших заявку на участие в конкурсе в срок, установленный конкурсной документацией.

16.3 В ходе публичного вскрытия поступивших на конкурс конвертов любой из членов комиссии, исходя из представленных в конкурсной заявке документов, оглашает следующую информацию:

1) о содержимом конверта;

 2) наименование участника закупочной процедуры, подавшего заявку на участие в конкурсе;

3) предложение об условиях исполнения договора;

4) для конвертов с изменениями и отзывами заявок - существо изменений или факт отзыва заявки.

16.4 По результатам процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе составляется протокол вскрытия конвертов, который, помимо сведении об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения контракта, должен содержать следующие сведения:

1) поименный состав присутствующих членов комиссии на процедуре вскрытия конвертов с заявками;

2) общее количество поступивших заявок на участие в конкурсе, перечень участников закупочной процедуры, представивших заявки на участие в конкурсе;

3) информацию, которая была оглашена в ходе процедуры;

16.5 В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в этот протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

16.6 Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и не позднее чем через три дня со дня подписания протокола размещается Заказчиком в единой информационной системе.

## 17. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

17.1 Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки требованиям, установленным конкурсной документацией.

* 1. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 20 дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в конкурсной документации.
	2. В рамках рассмотрения заявок на участие в конкурсе Закупочная комиссия вправе привлекать экспертов либо обратиться за заключением в соответствующее структурное подразделение Заказчика, к функциональным задачам которого относятся вопросы, требующие экспертного мнения.

17.4 На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупочной процедуры и признании участника закупочной процедуры, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса, или об отказе в допуске такого участника закупочной процедуры к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе в порядке, указанном в пунктах 17.5, 17.6 настоящего Положения.

17.5 Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который помимо сведении об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения контракта, должен содержать:

1) сведения об участниках закупочной процедуры, подавших заявки на участие в конкурсе;

2) решение о допуске участника закупочной процедуры к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса, или об отказе в допуске участника закупочной процедуры к участию в конкурсе с обоснованием такого решения;

3) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания конкурса несостоявшимся.

17.6 Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе оформляется и подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе и не позднее чем через три дня со дня подписания протокола размещается Заказчиком в единой информационной системе.

17.7 При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник закупочной процедуры не допускается комиссией к участию в конкурсе в случае:

1) непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупочной процедуры;

2) несоответствия участника закупочной процедуры требованиям, установленным конкурсной документацией;

3) непредставления документа, или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок указано в конкурсной документации, а также отсутствие поступления денежных средств, в размере обеспечения заявки на участие в конкурсе на расчетный счет Заказчика, указанный в конкурсной документации на дату и время рассмотрения заявок на участие в конкурсе, установленных в конкурсной документации;

4) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы товара, работы, услуги;

5) наличия сведений об участнике закупочной процедуры в реестре недобросовестных поставщиков;

6) поступления более одной заявки на участие в конкурсе или наличия более чем одного предложения в заявке на участие в конкурсе от одного участника закупочной процедуры в рамках одного конкурса (лота);

7) в иных случаях, предусмотренных конкурсной документацией.

17.8 В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупочной процедуры, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника закупочной процедуры, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупочной процедуры, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного участника закупочной процедуры, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

17.9 В случае если конкурс признан несостоявшимся Заказчик вправе внести изменения в план закупок и провести новую процедуру закупки либо принять решение о заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем). При этом цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Договор заключается в порядке, предусмотренном разделом 20 настоящего Положения.

17.10 Порядок возврата участникам закупочной процедуры денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется разделом 12 настоящего Положения.

## 18. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

18.1 Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупочной процедуры, признанными участниками конкурса. Оценка и сопоставление таких заявок не может превышать пять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, если иной срок не указан в конкурсной документации.

18.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Обязательно применяется не менее двух критериев оценки, одним из которых является «цена договора».

18.3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Закупочной комиссией каждой заявке присваивается порядковый номер. Первый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, набравшей по результатам оценки максимальное количество баллов. Такая заявка считается содержащей лучшие условия исполнения договора. Оценка заявок и присвоение порядковых номеров осуществляется по каждому лоту отдельно. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

18.4. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора и такие заявки получили одинаковые оценки, победителем признается участник, заявка которого поступила ранее других заявок на участие в конкурсе.

18.5. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе оформляется протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, который помимо сведении об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения контракта, должен содержать следующие сведения:

1) сведения об участниках конкурса, заявки которых оценивались и сопоставлялись Закупочной комиссией;

2) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении;

3) наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц) заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

18.6. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, с указанными приложениями размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания.

## 19. Разъяснение результатов конкурса

19.1. Любой участник конкурса, в том числе подавший единственную заявку на участие в конкурсе, в течение 3 рабочих дней после размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе вправе направить в письменной форме или в форме электронного документа Заказчику запрос о даче разъяснений результатов конкурса. В течение двух рабочих дней с даты поступления этого запроса Заказчик обязан представить в письменной форме или в форме электронного документа участнику конкурса соответствующие разъяснения.

19.2. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, разъяснения положений конкурсной документации с заявками на участие в конкурсе хранятся Заказчиком не менее чем три года.

**20. Заключение договора по результатам проведения конкурса**

20.1. По результатам конкурса договор заключается на условиях, указанных в заявке на участие в конкурсе, поданной участником конкурса, с которым заключается договор, и в конкурсной документации. При заключении договора его цена не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса.

20.2. Договор заключается не ранее чем через пять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в единой информационной системе протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. При этом договор заключается только после предоставления участником закупочной процедуры обеспечения исполнения договора, если такое условие было предусмотрено закупочной документацией.

20.3. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил заказчику в срок, указанный в пункте 20.2. Положения о закупке, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. При уклонении победителя закупки от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер.

20.4. В случае если конкурс признан несостоявшимся Заказчик вправе:

1) заключить договор с единственным участником конкурса, заявка которого соответствует требованиям конкурсной документации;

2) внести изменения в план закупок и провести новую процедуру закупки, при этом Заказчик вправе изменить условия проведения конкурса;

3) осуществить закупку у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика.

## 21. Извещение о проведении аукциона

21.1. Под аукционом понимается конкурентная закупочная процедура, являющаяся торгами, при котором информация о закупке сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого аукциона и документации о нем, к участникам закупки предъявляются единые требования.

21.2. Извещение о проведении аукциона размещается Заказчиком в единой информационной системе.

21.3. Извещение о проведении аукциона размещается не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие аукционе.

21.4. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

1) способ закупки;

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) сроки и условия поставки товара или завершения работы либо график оказания услуг;

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

7) 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;

8) дата проведения аукциона.

9) иную существенную информацию о проведении аукциона.

21.5. Заказчик вправе на любом этапе проведения конкурентной закупочной процедуры отказаться от ее проведения, разместив извещение об отмене закупки в единой информационной системе не позднее трех дней со дня принятия такого решения, при этом Заказчик вносит изменения в план закупок.

## 22. Аукционная документация

* 1. Аукционная документация разрабатывается и утверждается Заказчиком.

22.2. Аукционная документация должна содержать следующие сведения:

1) требования к качеству, техническим характеристикам, в том числе требования к безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия требования к закупаемой продукции и порядку подтверждения соответствия этим требованиям;

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

3) требования к описанию участниками закупочной процедуры товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, в том числе к функциональным характеристикам (потребительским свойствам), ее количественным и качественным характеристикам;

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

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

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

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

8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;

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

10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупочной процедуры разъяснений положений аукционной документации;

11) место, дату и время проведения аукциона;

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

15) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в аукционе.

22.3. К аукционной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения аукциона по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью аукционной документации.

22.4. В случае если в аукционной документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, к аукционной документации может быть приложен такой образец или макет товара. В этом случае указанный образец или макет товара является неотъемлемой частью аукционной документации.

22.5. При проведении аукциона Заказчик размещает в единой информационной системе документацию о таком аукционе одновременно с размещением извещения о проведении такого аукциона.

22.6. Документация об аукционе должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

22.7 Любой участник закупки вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о даче разъяснений положений документации о такой закупке. При этом участник такой закупки вправе направить не более чем три запроса о даче разъяснений положений документации о закупке в отношении одной такой закупки. В течение двух дней с даты поступления запроса на разъяснение положений документации о закупке с указание предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос, при условии, что указанный запрос поступил заказчику не позднее чем за 3 (три) дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке. Разъяснения положений конкурсной документации не должны изменять ее суть.

22.8 Изменения, вносимые в извещение о конкурентной закупке, документацию о конкурентной закупке, разъяснения положений такой документации размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений соответственно. В случае, если изменения в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

## 23. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

23.1. Заявки представляются по форме, в порядке, в месте и до истечения срока, указанном в аукционной документации.

23.2. Заявка на участие в аукционе должна содержать следующие сведения:

1) сведения и документы об участнике аукциона, подавшем заявку:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, ИНН/КПП, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), надлежащим образом заверенные копии документов, удостоверяющих личность (для иных 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), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупочной процедуры - 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 аукциона без доверенности (далее для целей настоящей главы - руководитель). В случае если от имени участника закупочной процедуры действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупочной процедуры, заверенную печатью участника закупочной процедуры и подписанную руководителем участника закупочной процедуры (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупочной процедуры, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) документы, подтверждающие соответствие участника закупочной процедуры требованиям к участникам, установленным заказчиком в аукционной документации;

д) копии учредительных документов:

- устав, свидетельство о государственной регистрации, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (для юридических лиц),

- свидетельство о регистрации, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (для физических лиц);

е) 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, учредительными документами юридического лица и если для участника закупочной процедуры поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

2) конкретные показатели, соответствующие значениям, установленным документацией об аукционе и указание на товарный знак при его наличии (его словесное обозначение) предлагаемого для поставки товара при условии отсутствия в документации об аукционе указаний на товарный знак;

3) документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае, если в аукционной документации содержится требование на предоставления обеспечения заявки.

23.3. Заявка на участие в аукционе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец товара, закупка которого осуществляется.

23.4. Все листы заявки (тома заявки) на участие в аукционе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в аукционе должна содержать опись входящих документов, быть скреплена печатью участника закупочной процедуры (для юридических лиц) и подписана участником закупочной процедуры или лицом, уполномоченным таким участником закупочной процедуры. Соблюдение участником аукциона указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки на участие в аукционе и тома заявки на участие в аукционе, поданы от имени участника аукциона и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов. При этом ненадлежащее исполнение участником закупочной процедуры требования о том, что все листы заявки на участие в аукционе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе. Ненадлежащее исполнение участником закупочной процедуры требований о прошивке листов тома заявки на участие в аукционе и предоставлении документов в составе заявки на участие в аукционе является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе такого участника.

23.5. Требования к оформлению заявки и форма заявки на участие в аукционе устанавливаются в аукционной документации.

23.6. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в аукционной документации, регистрируется Заказчиком. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой, на котором не указаны сведения о подавшем его лице, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой, на осуществление таких действий не допускается.

23.7. Участник закупочной процедуры вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота).

23.8. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в день и время, указанные в документации о проведении аукциона.

23.9. Участник закупочной процедуры, подавший заявку на участие в аукционе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

23.10. Заявки, полученные после окончания приема заявок на участие в аукционе, Заказчиком не принимаются и возвращаются лицу, представившему заявку.

23.11. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе.

## 24. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

24.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением и аукционной документацией и осуществляет проверку соответствия участников закупочной процедуры требованиям, установленным аукционной документацией.

* 1. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать 20 (двадцать) дней с даты начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, если иной срок не установлен в аукционной документации.
	2. В рамках рассмотрения заявок на участие в аукционе Закупочная комиссия вправе привлекать экспертов либо обратиться за заключением в соответствующее структурное подразделение Заказчика, к функциональным задачам которого относятся вопросы, требующие экспертного мнения.

24.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе участника закупочной процедуры и о признании участника закупочной процедуры, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона или об отказе в допуске такого участника закупочной процедуры к участию в аукционе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе и размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания протокола.

24.5. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который помимо сведений об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения контракта, должен содержать:

1) сведения об участниках закупочной процедуры, подавших заявки на участие в аукционе;

2) решение о допуске участника закупочной процедуры к участию в аукционе и о признании его участником аукциона или об отказе в допуске участника закупочной процедуры к участию в аукционе с обоснованием такого решения;

3) информацию о признании аукциона несостоявшимся, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе, или не подана ни одна заявка на участие в аукционе.

24.6. При рассмотрении заявок на участие в аукционе участник закупочной процедуры не допускается Закупочной комиссией к участию в аукционе в случае:

1) непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупочной процедуры, а также о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) в случае их наличия в заявке участника, если требования к предоставлению документов о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) были установлены в аукционной документации;

2) несоответствия участника закупочной процедуры требованиям, установленным в аукционной документации;

3) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, если требование обеспечения таких заявок указано в аукционной документации, а также отсутствие поступления денежных средств, в размере обеспечения заявки на участие в аукционе на расчетный счет Заказчика, указанный в аукционной документации на дату и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, установленные в аукционной документации;

4) несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям аукционной документации;

5) наличия сведений об участнике закупочной процедуры в реестре недобросовестных поставщиков;

6) поступления от одного участника более одной заявки на участие в аукционе;

7) нарушения срока подачи заявок на участие в аукционе;

8) в иных случаях, предусмотренных аукционной документацией.

24.7. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупочной процедуры, подавших заявки на участие в аукционе, или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного участника закупочной процедуры, подавшего заявку на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупочной процедуры, подавших заявки на участие в аукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного участника закупочной процедуры, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.

24.8. В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один участник закупочной процедуры, подавший заявку на участие в аукционе признан участником аукциона, Заказчик вправе передать такому участнику аукциона проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в аукционе, в проект договора, прилагаемый к аукционной документации. При этом договор заключается по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведение аукциона. Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения переговоров. Договор заключается в порядке, предусмотренном разделом 26 настоящего Положения.

## 25. Порядок проведения аукциона

25.1. В аукционе могут участвовать только участники закупочной процедуры, признанные участниками аукциона.

25.2. Аукцион проводится Заказчиком, в присутствии членов Закупочной комиссии, участников аукциона или их представителей.

25.3. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».

25.4. «Шаг аукциона» устанавливается в аукционной документации в размере от одного до пяти процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. В случае если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

25.5. Аукционист выбирается из числа членов Закупочной комиссии путем голосования членов Закупочной комиссии большинством голосов или привлекается Заказчиком.

25.6. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) Закупочная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам Закупочная комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее по тексту - карточки);

2) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона, номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора, «шага аукциона», наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона» и «шаг аукциона», в соответствии с которым снижается цена;

5) аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора, на последнем шаге аукциона составляющем 0,5 процента от начальной (максимальной) цены договора, ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (аукциона по лоту), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

25.7. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

25.8. Протокол аукциона, который помимо сведении об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения контракта, должен содержать следующие сведения:

1) место, дата и время проведения аукциона;

2) сведения об участниках аукциона;

3) последнее и предпоследнее предложения цены договора;

5) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора;

25.9. Протокол аукциона подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день проведения аукциона. Заказчик не позднее чем через три дня со дня подписания протокола передает победителю аукциона проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации.

25.10. Протокол аукциона, не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания протокола аукциона, размещается Заказчиком в единой информационной системе.

24.11. Любой участник аукциона в течение 3 (трех) рабочих дней после размещения протокола аукциона вправе направить Заказчику, в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов аукциона. Заказчик, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления такого запроса в письменной форме или в форме электронного документа обязан представить такому участнику аукциона соответствующие разъяснения.

25.12. В случае если в аукционе участвовал один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один участник аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), «шаг аукциона» снижен до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

25.13. В случае если до участия в аукционе был допущен один участник или в аукционе участвовал один участник, Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола, указанного в пункте 24.8 настоящего Положения, вправе передать единственному участнику аукциона для подписания проект договора, составленный на условиях, предусмотренных аукционной документацией и приложенного к ней проекта договора, и на данных, указанных в заявке участника аукциона, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или иной согласованной с указанным участником аукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Договор заключается в порядке, предусмотренном разделом 26 настоящего Положения.

## 26. Заключение договора по результатам аукциона

26.1. По результатам открытого аукциона договор заключается с победителем аукциона, или участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора – в случае уклонения победителя от подписания договора, или единственным участником закупочной процедуры, заявка которого на участие в аукционе признана соответствующей требованиям, установленным документацией о таком аукционе.

26.2. По результатам аукциона договор заключается на условиях, указанных в заявке на участие в аукционе, поданной участником аукциона, с которым заключается договор, и в аукционной документации. При заключении договора его цена не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении аукциона.

26.3. Договор заключается не ранее чем через пять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в единой информационной системе протокола аукциона. При этом договор заключается только после предоставления участником закупочной процедуры обеспечения исполнения договора, если такое условие было предусмотрено закупочной документацией.

26.4. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил заказчику в срок, указанный в пункт 26.2. Положения о закупке, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. При уклонении победителя закупки от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер.

26.5. В случае если аукцион признан несостоявшимся Заказчик вправе:

1) заключить договор с единственным участником аукциона, заявка которого соответствует требованиям аукционной документации;

2) внести изменения в план закупок и провести новую процедуру закупки, при этом Заказчик вправе изменить условия проведения аукциона;

3) осуществить закупку у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя.

## 27. Извещение о запросе котировок

27.1. Под запросом котировок понимается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о потребностях заказчика в товаре, работе или услуге сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок и победителем запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

27.2. Извещение о запросе котировок должно быть размещено на официальном сайте, не менее чем за 4 (четыре) рабочих дня до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

27.3. В извещении о запросе котировок должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

1) способ закупки;

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

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

4) место, срок и условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;

6) срок, место и порядок предоставления документации о запросе котировок;

7) срок, место и порядок подачи заявок на участие в запросе котировок;

8) место и дата рассмотрения предложений участников и подведения итогов закупки;

9) иную существенную информацию о запросе котировок.

27.4. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить извещение о проведении запроса котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных предметом закупки.

27.5. Заказчик вправе на любом этапе проведения конкурентной закупочной процедуры отказаться от ее проведения, разместив извещение об отмене закупки в единой информационной системе не позднее 3 (трех) дней со дня принятия такого решения, при этом Заказчик вносит изменения в план закупок.

## 28. Документация запроса котировок

28.1 Документация запроса котировок разрабатывается и утверждается Заказчиком.

28.2. Документация запроса котировок должна содержать следующие сведения:

1) требования к качеству, техническим характеристикам, в том числе требования к безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия требования к закупаемой продукции и порядку подтверждения соответствия этим требованиям;

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

3) требования к описанию участниками закупочной процедуры товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, в том числе к функциональным характеристикам (потребительским свойствам), ее количественным и качественным характеристикам;

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

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

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

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

8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок;

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

10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупочной процедуры разъяснений положений документации запроса котировок;

11) место, дату и время проведения запроса котировок;

12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок;

15) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок.

28.3. К документации запроса котировок должен быть приложен проект договора (в случае проведения запроса котировок по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации запроса котировок.

28.4. В случае если в документации запроса котировок содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, к документации запроса котировок может быть приложен такой образец или макет товара. В этом случае указанный образец или макет товара является неотъемлемой частью документации запроса котировок.

28.5. При проведении запроса котировок Заказчик размещает в единой информационной системе документацию о таком запроса котировок одновременно с размещением извещения о проведении такого запроса котировок.

28.6. Документация о запросе котировок должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

28.7 Любой участник закупки вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о даче разъяснений положений документации о такой закупке. При этом участник такой закупки вправе направить не более чем три запроса о даче разъяснений положений документации о закупке в отношении одной такой закупки. В течение двух дней с даты поступления запроса на разъяснение положений документации о закупке с указание предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос, при условии, что указанный запрос поступил заказчику не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке. Разъяснения положений конкурсной документации не должны изменять ее суть.

28.8 Изменения, вносимые в извещение о конкурентной закупке, документацию о конкурентной закупке, разъяснения положений такой документации размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений соответственно. В случае изменений в извещение о проведении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке срок подачи заявок на участие в ней должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе указанных изменений до окончания срока подачи заявок оставалось не менее половины срока подачи заявок, установленного настоящим положением о закупке для данного способа закупки.

## 29. Порядок оформления и подачи заявки на участие в запросе котировок

29.1. Заявки представляются по форме, в порядке, в месте и до истечения срока, указанных в извещении о проведении запроса котировок.

29.2. Заявки на участие представляются в порядке, который указан в документации о закупке в письменной форме или в форме электронного документа.

29.3. Заявка на участие в запросе котировок должна содержать следующие сведения:

1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица);

2) наименование, марка, товарный знак и характеристики поставляемого товара;

3) цену с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

4) согласие участника закупочной процедуры исполнить все условия договора, предусмотренные извещением о запросе котировок.

29.4. Участник закупочной процедуры вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок в отношении каждого предмета запроса котировок.

29.5. Каждая заявка, поступившая в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, регистрируется Заказчиком.

29.6. Заявки, полученные позже установленного в извещении о проведении запроса котировок срока, Заказчиком не рассматриваются.

29.8. В случае если в сроки подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна заявка и единственная поданная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, содержит предложение о цене договора не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик вправе заключить договор с участником запроса котировок, подавшим такую заявку на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, по цене, предложенной таким участником. Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения переговоров.

## 30. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок

30.1. Закупочная комиссия в срок, не превышающий 10 дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, рассматривает поданные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок.

30.2 Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупочной процедуры, подавший заявку на участие в запросе котировок, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и в которой указана наиболее низкая цена товара, работы, услуги. При предложении одинаковой наиболее низкой цены товара, работы, услуги несколькими участниками, победителем в проведении запроса котировок признается участник, заявка на участие в запросе котировок которого поступила ранее других заявок на участие в запросе котировок, в которых предложена такая же цена.

30.3. Закупочная комиссия отклоняет заявки на участие в запросе котировок, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в заявках цена товара, работы, услуги превышает максимальную (начальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

30.4. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок оформляются протоколом, который подписывается в день рассмотрения и оценки заявок всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии.

30.5. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок, который помимо сведений об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения контракта, должен содержать:

1) перечень участников закупочной процедуры, подавших заявки на участие в запросе котировок;

2) перечень участников закупочной процедуры, заявки которых были отклонены Закупочной комиссией, с указанием оснований для отклонения;

3) сведения о принятом Закупочной комиссией решении по результатам рассмотрения и оценки заявок участников запроса котировок;

4) наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) участника запроса цен, который был признан победителем, а также участника, предложение которого признано лучшим после победителя.

30.6. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок не позднее чем через 3 (три) дня, со дня подписания протокола размещается Заказчиком на официальном сайте.

30.7. По результатам запроса котировок договор заключается на условиях, указанных в заявке на участие в закупке, поданной участником закупки, с которым заключается договор, и в документации запроса котировок. При заключении договора его цена не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

30.8. Договор заключается не позднее чем через 20 (двадцать) дней с даты размещения в единой информационной системе протокола проведения запроса котировок. При этом договор заключается только после предоставления участником закупочной процедуры обеспечения исполнения договора, если такое условие было предусмотрено закупочной документацией.

30.9. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил заказчику в срок, указанный в пункте 30.8. Положения о закупке, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. При уклонении победителя закупки от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер.

30.10. В случае, если на запрос котировок не поступило ни одной заявки, а так же в случае отклонения Закупочной комиссией всех заявок на участие в запросе котировок, Заказчик вправе:

1) провести процедуру запроса котировок повторно, при этом Заказчик вправе изменить условия проведения запроса котировок;

2) заключить договор с единственным поставщиком.

## 31. Извещение о запросе предложений

31.1. Под запросом предложений понимается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о закупаемых товарах, работах или услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений, документации о проведении запроса предложений и победителем запроса предложений признается участник закупки, направивший предложение, которое наилучшим образом соответствует установленным заказчиком требованиям к товару, работе, услуге.

Заказчик вправе осуществлять закупку путем проведения запроса предложений в случае привлечения в ходе исполнения заключенного муниципального контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных муниципальным контрактом обязательств.

31.2. Извещение о запросе предложений должно быть размещено на официальном сайте не менее чем за 5 (пять) дней до даты истечения срока подачи предложений.

31.3. Извещение о запросе предложений должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

1) способ закупки;

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

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

4) место, срок и условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;

6) размер обеспечения исполнения договора, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению.

7) срок, место и порядок предоставления документации запроса предложений;

8) срок, место и порядок подачи заявок на участие в запросе предложений;

## 9) сведения о месте и времени проведения вскрытия конвертов и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам с предложениями на участие в запросе предложений;

10) сведения о месте и времени проведения рассмотрения предложений и подведения итогов запроса предложений;

11) иную существенную информацию о проведении запроса предложений.

31.4. Заказчик вправе на любом этапе проведения конкурентной закупочной процедуры отказаться от ее проведения, разместив извещение об отмене закупки в единой информационной системе не позднее трех дней со дня принятия такого решения, при этом Заказчик вносит изменения в план закупок.

## 32. Документация запроса предложений

32.1. Документация запроса предложений разрабатывается и утверждается Заказчиком. Документация запроса предложений размещается на официальном сайте одновременно с извещением о запросе предложений.

32.2. Документация запроса предложений должна содержать следующие сведения:

1) требования к качеству, техническим характеристикам, в том числе требования к безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия требования к закупаемой продукции и порядку подтверждения соответствия этим требованиям;

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

3) требования к описанию товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки, в том числе к функциональным характеристикам (потребительским свойствам), количественным и качественным характеристикам;

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

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;

6) размер и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в закупке;

7) размер обеспечения исполнения договора, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению.

8) форму, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

10) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

11) требования к участникам закупочной процедуры и перечень документов, представляемых участниками закупочной процедуры для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

12) место и дату вскрытия конвертов вскрытия конвертов и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкамс предложениями на участие в запросе предложений;

13) место и дату рассмотрения заявок участников закупочной процедуры и подведения итогов закупочной процедуры;

14) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с Положением о закупке (Приложение №1);

15) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с Положением о закупке (Приложение №1);

16) иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

32.3. К документации запроса предложений должен быть приложен проект договора (в случае проведения запроса предложений по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации запроса предложений.

32.4. В случае если в документации запроса предложений содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, к документации запроса предложений может быть приложен такой образец или макет товара. В этом случае указанный образец или макет товара является неотъемлемой частью документации запроса предложений.

32.5. Документация о запросе предложений должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

32.6 Любой участник закупки вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о даче разъяснений положений документации о такой закупке. При этом участник такой закупки вправе направить не более чем три запроса о даче разъяснений положений документации о закупке в отношении одной такой закупки. В течение двух дней с даты поступления запроса на разъяснение положений документации о закупке с указание предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос, при условии, что указанный запрос поступил заказчику не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке. Разъяснения положений конкурсной документации не должны изменять ее суть.

32.7 Изменения, вносимые в извещение о конкурентной закупке, документацию о конкурентной закупке, разъяснения положений такой документации размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений соответственно. В случае изменений в извещение о проведении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке срок подачи заявок на участие в ней должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе указанных изменений до окончания срока подачи заявок оставалось не менее половины срока подачи заявок, установленного настоящим положением о закупке для данного способа закупки.

## 33. Порядок оформления и подачи предложений на участие в запросе предложений

33.1. Предложения представляются по форме, в порядке, в месте и до истечения срока, указанных в документации запроса предложений.

33.2. Заявки на участие представляются в порядке, который указан в документации о закупке в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа. При этом с целью неразглашения информации, содержащейся в таких заявках, лицом, уполномоченным заказчиком принимать заявки на участие в закупке, до наступления срока вскрытия конвертов с заявками и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам должна быть обеспечена целостность конвертов с заявками и (или) отсутствие доступа иных лиц к поданным в форме электронных документов заявкам.

33.3. Предложение должно содержать все сведения, указанные Заказчиком в документации запроса предложений, а именно:

1) сведения и документы (надлежащим образом заверенные копии) об участнике закупочной процедуры, подавшем предложение:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупочной процедуры - 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 закупочной процедуры без доверенности (далее для целей настоящей главы - руководитель). В случае если от имени участника закупочной процедуры действует иное лицо, предложение должно содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупочной процедуры, заверенную печатью участника закупочной процедуры и подписанную руководителем участника закупочной процедуры (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупочной процедуры, предложение должно содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица

Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупочной процедуры - физического лица, по форме и содержанию должен соответствовать требованиям действующего законодательства РФ;

в) заверенные копии учредительных документов:

- устав, свидетельство о государственной регистрации, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (для юридических лиц),

- свидетельство о регистрации, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (для физических лиц);

г) документы, подтверждающие соответствие участника закупочной процедуры требованиям к участникам, установленным Заказчиком в документации запроса предложений;

2) предложение участника закупочной процедуры в отношении предмета закупки с приложением документов, подтверждающих соответствие требованиям, установленным в документации запроса предложений;

3) иные документы, установленные Заказчиком.

33.4. Все листы заявки, поданной в письменной форме должны быть прошиты и пронумерованы. Предложение должно содержать опись входящих его состав документов, быть скреплено печатью участника закупочной процедуры (для юридических лиц) и подписаны участником закупочной процедуры или лицом, уполномоченным таким участником закупочной процедуры. При этом ненадлежащее исполнение участником закупочной процедуры требования о том, что все листы предложения и входящих в него документов должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений. Ненадлежащее исполнение участником закупочной процедуры требований о прошивке документов, входящих в состав предложения является основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложения такого участника.

33.5. Участник закупочной процедуры вправе подать только одно предложение на участие в запросе предложений в отношении каждого предмета запроса предложений (лота).

33.6. Каждая заявка на участие в запросе предложений, поступившая в срок, указанный в документации запроса предложений, регистрируется Заказчиком.

33.7. Заявки, полученные позже установленного в документации запроса предложений срока Заказчиком не рассматриваются.

33.8. Участник закупочной процедуры вправе изменить или отозвать свое предложение на участие в запросе предложений после его подачи в любое время до истечения срока предоставления предложений на участие в запросе предложений.

## 34. Вскрытие поступивших на запрос предложений конвертов и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам

34.1. Заказчик вскрывает конверты с заявками на участие в запросе предложений и (или) открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений в день наступления срока, указанного в документации о запросе предложений в качестве срока окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

34.2. Вскрытие конвертов и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений проводится на заседании Закупочной комиссии.

34.3. В ходе вскрытия поступивших на запрос предложений конвертов и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений любой из членов Закупочной комиссии, исходя из представленных в предложении документов, оглашает следующую информацию:

1) о содержимом конвертов, поданных в форме электронных документов заявок (предложение, его изменение, отзыв, иное);

2) наименование участника закупочной процедуры, подавшего предложение;

3) предложение об условиях исполнения договора;

4) для конвертов и поданных в форме электронных документов заявок с изменениями и отзывами предложений - существо изменений или факт отзыва предложения;

5) любую другую информацию, которую Закупочная комиссия сочтет нужной огласить.

34.4. По результатам процедуры вскрытия конвертов с предложениями на участие в запросе предложений и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений составляется протокол вскрытия конвертов с предложениями и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений, который помимо сведений об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения контракта, должен содержать следующие сведения:

1) общее количество поступивших предложений на участие в запросе предложений, перечень участников закупочной процедуры, представивших предложения;

2) информацию, которая была оглашена в ходе процедуры.

34.5. Протокол вскрытия конвертов с предложениями и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии и не позднее дня, следующего за днем проведения заседания и не позднее чем через три дня со дня подписания протокола размещается Заказчиком в единой информационной системе.

## 35. Порядок рассмотрения и оценки предложений на участие в запросе предложений

35.1. Закупочная комиссия рассматривает предложения на участие в запросе предложений на соответствие требованиям, установленным документацией запроса предложений.

35.2. Срок рассмотрения предложения на участие в запросе предложений не может превышать 5 дней со дня вскрытия конвертов с предложениями и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений, если иной срок не установлен в документации запроса предложений.

35.3. В рамках рассмотрения предложений на участие в запросе предложений Закупочная комиссия вправе привлекать экспертов либо обратиться за заключением в соответствующее структурное подразделение Заказчика, к функциональным задачам которого относятся вопросы, требующие экспертного мнения.

35.4. По результатам проведения рассмотрения предложений Закупочная комиссия имеет право отклонить предложения, в следующих случаях:

1) непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупочной процедуры, а также о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) в случае их наличия в предложении участника закупочной процедуры, если требования к предоставлению документов о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) были установлены в документации запроса предложений;

2) несоответствия участника закупочной процедуры требованиям установленным документацией запроса предложений.

3) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения предложения на участие в запросе предложений, если требование обеспечения таких предложений указано в документации запроса предложений, а также отсутствие поступления денежных средств, в размере обеспечения предложения на участие в запросе предложения на расчетный счет Заказчика, указанный в документации запроса предложений на дату и время рассмотрения предложений на участие в запросе предложений, установленные в документации запроса предложений.

4) несоответствия предложения на участие в запросе предложений требованиям документации запроса предложений, в том числе наличие в таких предложениях цены договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы товара, работы, услуги;

5) наличия сведений об участнике закупочной процедуры в реестре недобросовестных поставщиков;

6) поступления более одного предложения на участие в запросе предложений от одного участника закупочной процедуры в рамках одного запроса предложений (лота);

7) в иных случаях, предусмотренных документацией запроса предложений.

35.5. По результатам рассмотрения предложений Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет предложения и проводит их ранжирование по степени предпочтительности в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в документации запроса предложений. Каждому предложению присваивается порядковый номер. Первый номер присваивается предложению на участие в запросе предложений, набравшему по результатам оценки максимальное количество баллов. Такое предложений считается содержащим лучшие условия исполнения договора. Оценка и присвоение порядковых номеров осуществляется по каждому лоту отдельно. Победителем запроса предложений признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и предложению которого присвоен первый номер.

35.6. В случае если в нескольких предложениях на участие в запросе предложений содержатся одинаковые условия исполнения договора и такие предложения получили одинаковые итоговые рейтинговые значения меньший порядковый номер присваивается предложению, которое поступило ранее других предложений, содержащих такие условия.

35.7. Результаты рассмотрения и оценки предложений на участие в запросе предложений оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии.

35.8. Протокол рассмотрения и оценки предложений на участие в запросе предложений, который помимо сведений об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения контракта, должен содержать:

* 1. перечень участников закупочной процедуры, подавших предложения на участие в запросе предложений;
	2. перечень участников закупочной процедуры, отозвавших предложения на участие в запросе предложений;
	3. перечень участников закупочной процедуры, предложения которых были отклонены Закупочной комиссией, с указанием оснований для отклонения;
	4. сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения, оценки и сопоставления предложений;
	5. сведения о порядке оценки и сопоставления предложений участников закупочной процедуры;
	6. сведения о принятых Закупочной комиссией решениях по результатам рассмотрения, оценки и сопоставления предложений участников закупочной процедуры;
	7. наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) участника закупочной процедуры, который был признан победителем, а также участника, предложению которого было присвоено второе место.

35.9. Протокол рассмотрения и оценки предложений на участие в запросе предложений не позднее чем через три дня со дня подписания протокола размещается Заказчиком в единой информационной системе.

35.10. Запрос предложений признается несостоявшимся в случае если:

1) подано только одно предложение на участие в запросе предложений или на основании результатов рассмотрения Закупочной комиссией предложений участников закупочной процедуры принято решение о допуске к участию в запросе предложений одного участника;

2) не подано ни одного предложения на участие в открытом запросе предложений или на основании результатов рассмотрения предложений Закупочной комиссией принято решение об отклонении всех предложений на участие в запросе предложений.

35.11. В случаях, если запрос предложений признается несостоявшимся, Заказчик вправе:

1) заключить договор с единственным участником закупочной процедуры, заявка которого соответствует требованиям документации запроса предложений. Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения переговоров;

2) провести процедуру запроса предложений повторно. При этом Заказчик вправе изменить условия проведения запроса предложений;

3) осуществить закупку у единственного поставщика.

## 36. Заключение договора по результатам проведения запроса предложений

36.1. По результатам запроса предложений договор заключается на условиях, указанных в заявке на участие в закупке, поданной участником закупки, с которым заключается договор, и в документации запроса предложений. При заключении договора его цена не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса предложений.

36.2. Договор заключается не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в единой информационной системе протокола проведения запроса предложений. При этом договор заключается только после предоставления участником закупочной процедуры обеспечения исполнения договора, если такое условие было предусмотрено закупочной документацией.

36.3. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил заказчику в срок, указанный в пункте 36.2. Положения о закупке, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. При уклонении победителя закупки от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер.

## 37. Осуществление закупочных процедур в электронной форме

37.1. Закупочные процедуры в электронной форме проводятся в порядке, установленном настоящим Положением и законодательством Российской Федерации в сфере закупок.

37.2. Сведения о проведении закупочной процедуры в электронной форме, включая наименование и адрес ЭТП в сети Интернет, порядок и условия подачи заявок на участие в закупочной процедуре, а также перечень иных действий, которые могут быть осуществлены в электронной форме, должны быть указаны в соответствующей закупочной документации.

37.3. Порядок проведения закупочных процедур в электронной форме, правила документооборота, в том числе порядок размещения извещений, документации о закупках на электронной торговой площадке и официальном сайте, аккредитации участников закупочной процедуры на электронной торговой площадке, порядок предоставления документации участникам закупочной процедуры, разъяснения и внесения изменений в документацию, порядок оформления, подачи и рассмотрения заявок на участие в закупках, устанавливаются оператором электронной торговой площадки.

37.4. Публикация извещения, объявляющего о начале проведения закупочной процедуры, производится путем его размещения на официальном сайте и электронной торговой площадке от имени Заказчика.

37.5. Предоставление закупочной документации и изменений к ней участникам закупочной процедуры осуществляется в форме электронного документа через публикацию закупочной документации или изменений к ней на официальном сайте и ЭТП.

37.6. Заявки на участие в закупочной процедуре подписываются электронной цифровой подписью уполномоченного лица Участника закупочной процедуры и направляются в электронной форме через ЭТП в течение срока, оговоренного в закупочной документации. Закупочной документацией может быть предусмотрено одновременное предоставление Заказчику в бумажном виде запечатанных оригиналов заявок или отдельных документов, которые не могут быть предоставлены в электронной форме. ЭТП обеспечивает невозможность доступа к документам заявок до наступления срока вскрытия конвертов (открытия доступа к электронным заявкам), а также предоставляет возможность изменения или отзыва своей заявки до наступления этого срока.

37.7. Сведения о ходе и результатах рассмотрения заявок участников закупочной процедуры и протоколы заседаний Закупочной комиссии размещаются на официальном сайте уполномоченными лицами Заказчика с использованием функционала электронной торговой площадки.

## 38. Исполнение договора

38.1. Поставщик в соответствии с условиями договора обязан своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку представить Заказчику результаты исполнения договора, при этом Заказчик обязан обеспечить их приемку в соответствии с настоящим разделом.

38.2. Приемка результатов исполнения договора (его отдельных этапов) осуществляется материально-ответственным лицом Заказчика. По решению Заказчика для приемки результатов договора (его отдельных этапов) может создаваться приемочная комиссия. Приемочная комиссия должна состоять не менее чем из 3(трех) человек.

38.3. Приемка результатов договора (его отдельных этапов) осуществляется в порядке и сроки, установленные договором, и оформляется документом о приемке либо в те же сроки заказчик направляет поставщику письменный мотивированный отказ от подписания такого документа.

38.4. Заказчик, приемочная комиссия, материально-ответственное лицо Заказчика отказывают в приемке результатов договора в случае несоответствия представленных результатов условиям договора, за исключением случая несущественного отклонения результатов договора от его требований, которые были устранены исполнителем договора.

38.5. С даты подписания документа о приемке у Заказчика возникает обязательство оплатить товары, работы, услуги в предусмотренные договором сроки.

38.6 Заказчик осуществляет ведение в единой информационной системе реестра договоров, заключенных по результатам закупки (далее - реестр договоров).

В течение трех рабочих дней со дня заключения договора заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации, в реестр договоров. Если в договор были внесены изменения, заказчик вносит в реестр договоров такие информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация о результатах исполнения договора вносится заказчиком в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с настоящим Положением не подлежат размещению в единой информационной системе.

## 39. Изменение и расторжение договора

39.1. Изменение существенных условий договора при его исполнении не допускается, за исключением их изменения по соглашению сторон в следующих случаях:

1) если возможность изменения условий договора была предусмотрена документацией о закупке и договором;

а) при снижении цены договора без изменения предусмотренных договором количества товара, объема работы или услуги, качества поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги и иных условий договора;

б) если по предложению заказчика увеличиваются предусмотренные договором количество товара, объем работы или услуги не более чем на тридцать процентов или уменьшаются предусмотренные договором количество поставляемого товара, объем выполняемой работы или оказываемой услуги не более чем на тридцать процентов. При этом по соглашению сторон допускается изменение цены договора пропорционально дополнительному количеству товара, дополнительному объему работы или услуги исходя из установленной в договоре цены единицы товара, работы или услуги, но не более чем на тридцать процентов цены договора. При уменьшении предусмотренных договором количества товара, объема работы или услуги стороны договора обязаны уменьшить цену договора исходя из цены единицы товара, работы или услуги. Цена единицы дополнительно поставляемого товара или цена единицы товара при уменьшении предусмотренного договором количества поставляемого товара должна определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество такого товара;

в) если по предложению заказчика увеличиваются предусмотренные договором сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, без изменения количества товара, объема работ или услуг.

2) изменение в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов) на товары, работы, услуги;

39.2. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случая, если новый поставщик (подрядчик, исполнитель) является правопреемником поставщика (подрядчика, исполнителя) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения. В случае перемены заказчика права и обязанности заказчика, предусмотренные договором, переходят к новому заказчику.

39.3. При исполнении договора по согласованию заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в договоре.

39.4. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны договора от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством.

39.5. Стороны договора вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством в случае существенного нарушения условий договора другой стороной и при условии, если это было предусмотрено закупочной документацией и договором.

39.6. Решение поставщика (подрядчика, исполнителя) об одностороннем отказе от исполнения договора вступает в силу и договор считается расторгнутым с даты надлежащего уведомления поставщиком (подрядчиком, исполнителем) Заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора.

Решение заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора вступает в силу и договор считается расторгнутым с даты надлежащего уведомления заказчиком поставщика (подрядчика, исполнителя) об одностороннем отказе от исполнения договора.

39.7. Если основанием для изменения или расторжения договора послужило существенное нарушение договора одной из сторон, другая сторона вправе требовать возмещения убытков, причиненных изменением или расторжением договора.

39.8. Заказчик обязан принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора, если в ходе исполнения договора установлено, что поставщик (подрядчик, исполнитель) не соответствует установленным документацией о закупке требованиям к участникам закупочной процедуры или предоставил недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям, что позволило ему стать победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

39.9. В случае расторжения договора в связи с односторонним отказом заказчика от исполнения договора заказчик вправе осуществить закупку товара, работы, услуги, поставка, выполнение, оказание которых являлись предметом расторгнутого договора, в соответствии с настоящим положением.

39.10. Поставщик (подрядчик, исполнитель) вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством, если в договоре было предусмотрено право заказчика принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора. Решение поставщика (подрядчика, исполнителя) об одностороннем отказе от исполнения договора вступает в силу и договор считается расторгнутым через четырнадцать рабочих дней с даты надлежащего уведомления поставщиком (подрядчиком, исполнителем) заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора.

39.11. При расторжении договора в связи с односторонним отказом стороны договора от исполнения договора другая сторона договора вправе потребовать возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного обстоятельствами, являющимися основанием для принятия решения об одностороннем отказе от исполнения договора.

39.12. В случае расторжения договора в связи с односторонним отказом поставщика (подрядчика, исполнителя) от исполнения договора заказчик осуществляет закупку товара, работы, услуги, поставка, выполнение, оказание которых являлись предметом расторгнутого договора, в соответствии с настоящим положением.

39.13. 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 единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

##### 40. Антидемпинговые меры при проведении конкурса и аукциона

40.1. Если при проведении конкурса или аукциона начальная (максимальная) цена договора составляет более чем пятнадцать миллионов рублей и участником закупочной процедуры, с которым заключается договор, предложена цена договора, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, договор заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в документации о проведении конкурса или аукциона, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса).

40.2. Если при проведении конкурса или аукциона начальная (максимальная) цена договора составляет пятнадцать миллионов рублей и менее и участником закупочной процедуры, с которым заключается договор, предложена цена договора, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, договор заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора в размере, указанном в [пункте 40.1](#sub_371) настоящего Положения, или информации, подтверждающей добросовестность такого участника на дату подачи заявки в соответствии с [пунктом 40.3](#sub_373) настоящего Положения.

40.3. К информации, подтверждающей добросовестность участника закупочной процедуры, относится информация, содержащаяся в реестре договоров и подтверждающая исполнение таким участником в течение не менее чем одного года до даты подачи заявки на участие в конкурсе или аукционе трех договоров (при этом все договоры должны быть исполнены без применения к такому участнику неустоек (штрафов, пеней) либо четырех и более договоров (при этом не менее чем семьдесят пять процентов договоров должно быть исполнено без применения к такому участнику неустоек (штрафов, пеней). В этих случаях цена одного из договоров должна составлять не менее чем двадцать процентов цены, по которой с участником закупочной процедуры заключается договор.

40.4. В случае проведения конкурса информация, предусмотренная [пунктом 40.3](#sub_373) настоящего Положения, предоставляется участником закупочной процедуры в составе заявки на участие в конкурсе. Комиссия по осуществлению закупок отклоняет такую заявку в случае признания этой информации недостоверной. Решение об отклонении такой заявки фиксируется в протоколе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) с указанием причин отклонения такой заявки, доводится до сведения участника закупочной процедуры, направившего заявку, не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола. Если участником закупочной процедуры в случае, предусмотренном [пунктом 40.2](#sub_372) настоящего Положения, в составе заявки на участие в конкурсе не предоставлена информация, подтверждающая его добросовестность в соответствии с пунктом 40.3 настоящего Положения, договор с данным участником заключается после предоставления им обеспечения исполнения договора в размере, в полтора раза превышающем размер обеспечения исполнения договора, указанный в документации о проведении конкурса, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса).

40.5. В случае проведения аукциона информация, предусмотренная [пунктом 40.3](#sub_373) настоящего Положения, предоставляется участником закупочной процедуры при направлении заказчику подписанного проекта договора. При невыполнении таким участником, признанным победителем аукциона, данного требования или признании комиссией по осуществлению закупок информации, предусмотренной пунктом 40.3 настоящего Положения, недостоверной договор с таким участником не заключается и он признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае решение комиссии по осуществлению закупок оформляется протоколом, который размещается на официальном сайте и доводится до сведения всех участников закупочной процедуры не позднее чем через три дня со дня подписания указанного протокола.

40.6. Обеспечение, указанное в [пунктах 40.1](#sub_371) и 40.2 настоящего Положения, предоставляется участником закупочной процедуры, с которым заключается договор, до его заключения. Участник закупочной процедуры, не выполнивший данного требования, признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае уклонение участника закупочной процедуры от заключения договора оформляется протоколом, который размещается на официальном сайте и доводится до сведения всех участников закупочной процедуры не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания указанного протокола.

40.7. При проведении конкурсов в целях заключения договоров на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ, оказание консультационных услуг заказчик вправе установить в конкурсной документации различные величины значимости критериев оценки заявок для случаев подачи участником закупочной процедуры заявки, содержащей предложение о цене договора, которая:

1) до двадцати пяти процентов ниже начальной (максимальной) цены договора;

2) на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора.

40.8. В случаях, предусмотренных  [пунктом 40.7](#sub_377) настоящего Положения, величина значимости такого критерия, как цена договора, не может быть менее чем тридцать процентов суммы величин значимости всех критериев оценки заявок.

40.9. Если предметом договора, для заключения которого проводится конкурс или аукцион, является поставка товара, необходимого для нормального жизнеобеспечения (продовольствие, средства для оказания скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи в экстренной или неотложной форме, лекарственные средства, топливо), участник закупочной процедуры, предложивший цену договора, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, обязан представить заказчику обоснование предлагаемой цены договора, которое может включать в себя гарантийное письмо от производителя с указанием цены и количества поставляемого товара, документы, подтверждающие наличие товара у участника закупочной процедуры, иные документы и расчеты, подтверждающие возможность участника закупочной процедуры осуществить поставку товара по предлагаемой цене.

40.10. Обоснование, указанное в [пункте 40.9](#sub_379) настоящего Положения, представляется:

1) участником закупочной процедуры, предложившим цену договора на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, в составе заявки на участие в конкурсе при проведении конкурса. В случае невыполнения таким участником данного требования или признания комиссией по осуществлению закупок предложенной цены договора необоснованной заявка на участие в конкурсе такого участника отклоняется. Указанное решение комиссии по осуществлению закупок фиксируется в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе;

2) участником закупочной процедуры, с которым заключается договор, при направлении заказчику подписанного проекта договора при проведении аукциона. В случае невыполнения таким участником данного требования он признается уклонившимся от заключения договора. При признании комиссией по осуществлению закупок предложенной цены договора необоснованной договор с таким участником не заключается и право заключения договора переходит к участнику закупочной процедуры, который предложил такую же, как и победитель аукциона, цену договора или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после условий, предложенных победителем аукциона. В этих случаях решение комиссии по осуществлению закупок оформляется протоколом, который размещается на официальном сайте и доводится до сведения всех участников закупочной процедуры не позднее чем через три дня со дня подписания указанного протокола.

40.11. В случае признания победителя конкурса или аукциона уклонившимся от заключения договора на участника закупочной процедуры, с которым заключается договор, распространяются требования настоящего Положения в полном объеме.

##  41. Реестр недобросовестных поставщиков

41.1. При закупке Заказчик вправе установить требование об отсутствии сведений об участниках конкурентных закупочных процедур в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

41.2. Ведение реестра недобросовестных поставщиков осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, в единой информационной системе.

41.3. Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, порядок направления заказчиками сведений о недобросовестных участниках закупочных процедур, поставщиках (исполнителях, подрядчиках) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, порядок ведения реестра недобросовестных поставщиков, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

**42. Реестр потенциальных поставщиков**

42.1. В рамках осуществления закупочной деятельности Заказчик обязан вести реестр поставщиков по следующим показателям:

- доля несоответствий по качеству в общем объеме поставок / по количеству;

- наличие срывов сроков поставок;

- непрерывный срок сотрудничества;

- сертификация систем качества по стандартам ИСО;

42.2. Проверка надежности поставщика осуществляется службой безопасности либо иным уполномоченным лицом Заказчика.

42.3. Порядок ведения реестра потенциальных поставщиков разрабатывается и утверждается Заказчиком.

42.4. Сведения реестра потенциальных поставщиков используются Заказчиком при формировании начальной (максимальной) цены договора и принятии решения о заключении договора с единственным поставщиком.

Приложение №1

к положению о закупках

**КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ**

1. Настоящий порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в закупке.

2. Для применения настоящего порядка Заказчиком включается в документацию о закупке конкретные критерии из числа нижеперечисленных, конкретизируется предмет оценки по каждому критерию, устанавливаются требования о предоставлении документов и сведений соответствующих предмету оценки по каждому критерию, устанавливается значимость критериев.

3. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна 100%.

4. Оценка и сопоставление заявок в целях определения победителя (победителей) процедуры осуществляется закупочной комиссией с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.

5. Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии с соответствующими предельным значимостями:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Критерии оценки заявок | Для проведения оценки в документации необходимо установить: | Значимость критериев в процентах.Точная значимость критерия должна быть установлена заказчиком в документации |
| 1 | Цена договора | Начальную (максимальную) цену договора (лота). | Не менее 50% |
| 2 | Квалификация участника:(опыт, деловая репутация, обеспеченность кадровыми ресурсами - образование, квалификация персонала и т.д.) | 1. Конкретный предмет оценки по критерию. 2. Формы для заполнения участником по соответствующему предмету оценки.3. Требования о предоставлении документов и сведений по соответствующему предмету оценки. | Не более 50% |
| 3 | Качество товара | Не более 50% |
| 4 | Страна-производитель товара | Не более 20% |
| 6 | Наличие производственных мощностей (обеспеченность материально-техническими ресурсами) | Не более 50% |
| 7 | Срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) | Максимальный приемлемый срок и минимальный приемлемый срок.Минимальный срок можно не устанавливать и тогда считать его равным 0 для расчета по формуле оценки | Не более 50% |
| 8 | Срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг) | Минимальный приемлемый срок | Не более 30% |
| 9 | Срок оплаты товара, работ, услуг | Минимальный размер отсрочки платежа. | Не более 20% |

6. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке.

6.1 Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, умноженных на их значимость.

6.2 Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

6.3 Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени привлекательности предложений участников производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Первый номер может быть присвоен нескольким заявкам, набравшим наибольший итоговый рейтинг. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

6.4 Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию **«Цена договора»,** определяется по формуле:

 Аmax- Ai

Rаi= -------------- x 100

 Аmax

Где: Rаi -рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию

Аmax – начальная (максимальная) цена договора.

Ai - цена договора предложенная i-м участником.

При участии в закупке участников с разными системами налогообложения, сравнение цен участников закупки производится без учета НДС.

6.5 Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Цена договора», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

6.6 Для получения рейтинга заявок по критериям **«Квалификация участника», «Качество товара», «Страна-производитель товара», «Наличие производственных мощностей»** каждой заявке по каждому из критериев закупочной комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов.

6.7 Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию **«Срок поставки (выполнения работ, оказание услуг)»,** определяется по формуле:

Bmax - Вi

Rв1 = -------------- х 100

Bmax -Bmin

где: Rвi - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

Bmax - максимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в документации, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

Bmin - минимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в документации, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

Bi- предложение, содержащееся в i-й заявке по сроку (выполнения работ, оказания услуг), в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора.

6.8 Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «**Срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг)»**, определяется по формуле:

 Сi- Cmin

Rс1 = -------------- х 100

Cmin

где: Rс1- рейтинг, присуждаемый i-й по указанному критерию;

Cmin - минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный Заказчиком в документации о закупке;

Сi- предложение i-го участника по сроку гарантии качества товара, работ, услуг.

В целях оценки и сопоставления предложений в заявках со сроком предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, превышающим более чем на половину минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный в закупочной документации, таким заявкам присваивается рейтинг по указанному критерию, равный 50.

 При этом договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке. Исполнение гарантийного обязательства осуществляется участником, с которым заключается договор, без взимания дополнительной платы, кроме цены договора.

6.9 Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию **«Срок оплаты»,** определяется по формуле:

Di - Dmin

Rd1 = --------------- х 100

Dmin

где: Rd1- рейтинг, присуждаемый i-й по указанному критерию;

Dmin - минимальный срок оплаты, установленный Заказчиком в документации о закупке;

Di - предложение i-го участника по сроку оплаты.

6.10 Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по каждому из критериев, умножается на соответствующую каждому критерию значимость.

7. Закупочная комиссия вправе не определять победителя, в случае, если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит в сумме более 25 баллов.

8. При проведении запроса предложений заказчик вправе: не применять предусмотренные настоящим Приложением №1 критерии, вправе устанавливать по своему усмотрению не предусмотренные настоящей статьей критерии оценки заявок и их величины значимости.