ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
ЭНЕРГО
ООО «Энерго»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ООО «Энерго»
С.В. Макаров
«24» апреля 2015 г.

Россия, 443035, г. Самара, ул. Минская, 25, тел. (846) 269-13-71, тел./факс (846) 956-45-25, e-mail: oooenergo@samtel.ru
ОКПО 51866161, ОГРН 1026300771970, ИНН 6312038138, КПП 631201001

Положение о закупках

Общества с Ограниченной Ответственностью

«Энерго»

г. Самара 2015 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

НАИМЕНОВАНИЕ	№
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	3
3. ПРИНЦИПЫ И ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ЗАКУПКИ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ	5
4. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	6
5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫХ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК	9
6. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАКУПОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ	10
7. ТРЕБОВАНИЯ К ТОВАРАМ, РАБОТАМ, УСЛУГАМ	10
8. ТРЕБОВАНИЯ К ДОГОВОРУ	11
9. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПОК	12
10. ПРИВЛЕЧЕНИЕ ЭКСПЕРТОВ	14
11. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПКИ	14
12. ОБОСНОВАНИЕ СПОСОБА ЗАКУПКИ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ, НАЧАЛЬНОЙ ЦЕНЫ	19
13. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СОВМЕСТНЫХ ЗАКУПОК	20
14. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК (ПРЕДЛОЖЕНИЙ) УЧАСТНИКОВ ЗАКУПОК	20
15. ПРАВИЛА ОПИСАНИЯ ОБЪЕКТА ЗАКУПОК И УСЛОВИЙ ДОГОВОРА	20
16. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИСПОЛНЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ	21
17. ОТМЕНА ЗАКУПОК	25
18. ОТКЛОНЕНИЕ ЗАЯВОК С ДЕМПИНГОВОЙ ЦЕНОЙ	25
19. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВОК ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТЫХ КОНКУРСОВ, ЭЛЕКТРОННЫХ АУКЦИОНОВ	26
20. СПОСОБЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК	26
21. ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС	27
22. ОТКРЫТЫЙ АУКЦИОН	37
23. ЭЛЕКТРОННЫЙ АУКЦИОН	46
24. ЗАПРОС КОТИРОВОК ЦЕН	46
25. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ	49
26. КОНКУРЕНТНЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ	61
27. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА	61
28. МАЛАЯ КОНКУРЕНТНАЯ ЗАКУПКА	65
29. МАЛАЯ КОНКУРЕНТНАЯ ЗАКУПКА У СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА	65
30. ПРЯМАЯ ЗАКУПКА	66
31. ПРЯМАЯ ЗАКУПКА У СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА	66
32. ЗАКУПКА ПУТЕМ УЧАСТИЯ В КОНКУРЕНТНОЙ ПРОЦЕДУРЕ ПРОДАВЦА	66
33. ЗАКУПКИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ	66
34. ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ЗАКУПОК И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРОВ	67
35. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ ПОЛОЖЕНИЯ О ЗАКУПКАХ РЕДАКЦИЯ №3	68

1. Общие положения

1.1. Целями регулирования настоящего Положения являются обеспечение единства экономического пространства, создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей **Общества с Ограниченной Ответственностью «Энерго» (далее - Заказчик)** в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств.

1.2. Положение направлено на обеспечение расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг (далее - закупка) для нужд Заказчика и стимулирование такого участия, развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупок, предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

1.3. Настоящее Положение применяется ко всем видам гражданско-правовых договоров на закупку товаров, работ, услуг, заключаемых Заказчиком в процессе осуществления своей деятельности, **относящейся к естественной монополии**, за исключением указанных в пунктах 1.4., 1.5. настоящего Положения.

1.4. Настоящее Положение не регулирует вопросы деятельности Заказчика по определению необходимости заключения, изменения и расторжения гражданско-правовых договоров, их существенных условий.

1.5. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

1) куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;

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

3) осуществлением Заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

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

5) 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;

1.6. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», другими федеральными законами, а также принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.7. Настоящее Положение регламентирует закупочную деятельность Заказчика и содержит требования к закупке, порядок подготовки и проведения процедур закупки, способы закупки и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров.

2. Термины и определения

2.1. Аукцион - конкурентный способ закупки, при котором Заказчик заранее информирует потенциальных поставщиков о потребности в продукции, приглашает подавать заявки, а Закупочная комиссия рассматривает их и отклоняет не соответствующие требованиям аукционной документации заявки, проводит процедуру аукциона и определяет победителя как участника закупки, который предложил наиболее низкую цену договора.

2.2. День - календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положении срок прямо устанавливается в рабочих днях, при этом рабочим днем считается день, который не признается в соответствии с законодательством Российской Федерации выходным и (или) нерабочим праздничным днем.

2.3. Договор - в соответствии со ст. 154 ГК РФ понимается двух- или многосторонняя сделка вне зависимости от того оформляется ли документ под названием «договор», или нет.

2.4. Единая информационная система - официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором размещается информация о закупочной деятельности Заказчика www.zakupki.gov.ru.

2.5. Закрытая форма закупки (закрытая процедура закупки) – процедура конкурентной закупки, в которой могут принять участие только специально приглашенные лица.

2.6. Закупка (процедура закупки, закупочная процедура) - последовательность действий, осуществляемая в соответствии с настоящим Положением и правилами, установленными документацией о закупке (при ее наличии), в результате которой Заказчик производит выбор поставщика с целью заключения договора между поставщиком и Заказчиком, по которому Заказчик выступает в качестве плательщика денежных средств.

2.7. Закупка у единственного поставщика - неконкурентный способ закупки, при которой Заказчик направляет предложение о заключении договора конкретному поставщику, либо принимает предложение о заключении договора от одного поставщика без рассмотрения конкурирующих предложений или при отсутствии таковых.

2.8. Закупочная деятельность - осуществляемая в соответствии с Положением деятельность Заказчика по удовлетворению потребности в продукции и включающая планирование потребностей в продукции, инициирование и проведение процедур закупки, заключение по их результатам договоров и их исполнение, мониторинг и контроль за исполнением договоров.

2.9. Закупочная комиссия – коллегиальный орган, сформированный Заказчиком для принятия решений в рамках процедур закупок в соответствии с Положением.

2.10. Запрос предложений - конкурентный способ закупки, при котором Заказчик заранее информирует потенциальных поставщиков о потребности в продукции, приглашает подавать предложения и после одного или нескольких этапов может заключить договор с участником закупки, предложение которого наиболее соответствует объявленным требованиям.

2.11. Запрос цен - конкурентный способ закупки, при котором Заказчик заранее информирует потенциальных поставщиков о потребности в продукции, устанавливает все требования к ней, а также договорные условия, кроме цены, и приглашает подавать предложения и может заключить договор с участником закупки, предложение которого имеет минимальную цену.

2.12. Инициатор закупки - сотрудник или структурное подразделение Заказчика, заинтересованное в заключении соответствующего договора и обеспечивающее его заключение, в том числе - посредством инициирования закупочных процедур (подготовки заявки на закупку) для обеспечения деятельности своего подразделения.

2.13. Конкурентные переговоры - конкурентный способ закупки, при котором Заказчик заранее информирует потенциальных поставщиков о потребности в продукции, приглашает подавать заявки, а Закупочная комиссия рассматривает, проводит переговоры, оценивает соответствующие заявки (с учетом результатов переговоров) и определяет победителя по совокупности критериев, объявленных в закупочной документации.

2.14. Конкурентные способы закупок - способы закупок, использующие состязательность предложений независимых участников (конкурс, аукцион, запрос цен, запрос предложений, конкурентные переговоры).

2.15. Конкурс - конкурентный способ закупки, при котором его Заказчик заранее информирует потенциальных поставщиков о потребности в продукции, приглашает подавать заявки, а назначенная Заказчиком Закупочная комиссия рассматривает их на отборочной стадии и отклоняет не соответствующие конкурсной документации заявки, оценивает соответствующие заявки и определяет победителя по совокупности критериев, объявленных в конкурсной документации.

2.16. Лот – часть закупаемой продукции, явно обособленная в закупочной документации, на которую в рамках данной процедуры допускается подача отдельного предложения и заключение отдельного договора.

2.17. Неконкурентные способы закупок - способы закупок, не использующие состязательность предложений независимых участников (закупка у единственного поставщика).

2.18. Открытая форма закупки (открытая процедура закупки) – процедура конкурентной закупки, в которой может принять участие любое лицо.

2.19. Основной способ закупки - не требующий соблюдения специальных условий выбора, предусмотренных Положением. Применяется при закупках любой продукции без ограничения суммы закупки.

2.20. Способ закупки - регламентированные Положением процедуры, предписанные к безусловному выполнению Заказчиком при осуществлении закупки.

2.21. Переторжка - специальная процедура, направленная на добровольное снижение цен предложений участников конкурса, аукциона, запроса предложений либо конкурентных переговоров с целью повысить их предпочтительность для Заказчика.

2.22. Предварительный отбор - оценка соответствия участников предъявляемым требованиям, проводимая в виде отдельной специальной процедуры конкурса или иного способа закупок до подачи заявок с технико-коммерческими предложениями.

2.23. Открытый предварительный квалификационный отбор (далее «ПКО») - оценка соответствия участников предъявляемым требованиям, проводимая в виде отдельной специальной процедуры, с целью формирования реестров квалифицированных подрядчиков, исполнителей, поставщиков.

2.24. Реестр квалифицированных подрядчиков, исполнителей, поставщиков - перечень участников ПКО, представивших заявку на участие в ПКО, в отношении которых принято решение Закупочной комиссии о присвоении статуса квалифицированных подрядчиков, исполнителей, поставщиков.

2.25. Поставщик (подрядчик, исполнитель) - любое лицо, с которым Заказчик может заключить гражданско-правовой договор на поставку продукции для нужд Заказчика и за счет средств Заказчика.

2.26. Продукция - товары, работы, услуги, иные объекты гражданских прав, приобретаемые Заказчиком на возмездной основе. Под иными объектами гражданских прав понимаются имущественные права, интеллектуальная собственность и нематериальные блага.

2.27. Руководитель Заказчика – Директор ООО «Энерго».

2.28. Участник закупочной процедуры – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупочной процедуры, 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 закупочной процедуры, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупочной процедуры, выразившее заинтересованность в участии в закупке.

2.29. Эксперт - в рамках настоящего Положения под данным термином подразумевается эксперт, проводящий экспертизу документов, связанных с закупочной деятельностью.

3. Принципы и основные положения закупки товаров, работ, услуг

3.1. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими принципами:

1) информационная открытость закупки;

2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

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

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

3.2. Участником закупки может 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 закупочной документации.

3.3. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке.

3.4. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

3.5. Не допускается ограничение конкуренции между участниками закупки путем включения в состав лотов продукции (товаров, работ, услуг), технологически и функционально не связанной с товарами, работами, услугами, поставки, выполнение, оказание которых являются предметом закупки.

3.6. При осуществлении закупки устанавливается обязательное требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

3.7. При осуществлении закупки устанавливается обязательное требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 104 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4. Организация закупочной деятельности

4.1. Функции Закупочной комиссии

1. Организует, обеспечивает закупочную политику предприятия.
2. Отвечает за правомерность принятых решений.
3. Планирует закупки товаров работ, услуг.
4. Определяет выбор способов закупок.
5. Осуществляет проведение закупочных процедур.
6. Обеспечивает заключение и исполнение договоров по итогам закупочных процедур.
7. Контролирует исполнение договоров.
8. Обеспечивает публичность планирования, организации закупок, отчетности.
9. Выполняет иные действия, предписанные настоящим Положением.

4.2. Обязанности Закупочной комиссии

1. Неукоснительно соблюдать требования ФЗ №223 от 18 июля 2011 г., требования настоящего положения.

2. Осуществлять разработку и корректировку годовых планов закупок товаров, работ, услуг (далее ГПЗ).

3. Осуществлять разработку и корректировку графика закупок товаров, работ, услуг для каждой позиции ГПЗ.

4. Осуществлять разработку и корректировку способов закупок для каждой позиции ГПЗ.

5. Осуществлять разработку закупочной документации, извещений, информационных карт, организационных и технических требований к поставщикам, на каждую закупку товаров, работ, услуг.

6. Принимать решения о выборе процедуры закупок на каждую закупку товаров, работ, услуг. Контролировать исполнение решений.

7. Осуществлять предоставление требуемой ежемесячной, полугодовой, годовой отчетности в контролирующие органы, органы статистического наблюдения, на сайт предприятия и официальный сайт www.zakupki.gov.ru.

8. Осуществлять рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурентных закупках.

9. Осуществлять оценку квалификационных данных Участников закупки, оценку заявок и предложений на соответствие требованиям документации о закупке.

10. Принимать решения о выборе поставщика для заключения договора о закупках, а также об отклонении отдельных или всех заявок и предложений по основаниям, предусмотренным настоящим Положением и закупочной документацией.

11. Осуществлять организацию обучения членов Закупочной комиссии правилам ведения закупочной деятельности предприятием, в целях соблюдения законодательства РФ, извлечения максимальной прибыли от применения выбранных способов закупок.

12. Осуществлять непрерывный контроль новых законодательных актов и изменений в законодательной сфере.

13. Принимать иные решения и осуществлять иные полномочия, связанные с исполнением требований настоящего Положения.

4.3. Права Закупочной комиссии

1. Привлекать к обсуждению предметов и способов закупок сотрудников предприятия.

2. Привлекать экспертов для разрешения возникающих при осуществлении ее деятельности вопросов, требующих специальных знаний и навыков, как из числа подразделений и сотрудников предприятия, так и сторонних организаций.

3. Направлять заявки на участие в конкурентной закупке в структурные подразделения предприятия для подготовки экспертных заключений и устанавливать обязательные для исполнения сроки предоставления заключений.

4. Получать в структурных подразделениях предприятия документы и материалы, а также разъяснения по вопросам, возникающим при рассмотрении проектов договоров о закупках, конкурсной и иной документации, заявок на участие в конкурентной закупке.

5. Осуществлять иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными внутренними нормативными документами предприятия.

4.4. Требования к Закупочной комиссии

1. Закупочная комиссия создается и утверждается приказом директора.

2. Закупочная комиссия создается до начала проведения закупочной деятельности.

3. Количество членов Закупочной комиссии должно быть не менее 5 человек.

4. В состав Закупочной комиссии включаются ответственные должностные лица из числа руководящих сотрудников подразделений предприятия:

   а. Заместитель директора по общим вопросам.
   б. Главный инженер.
   в. Заместитель директора по правовым вопросам.
   г. Заместитель директора по информационным технологиям.
   д. Главный бухгалтер.
   е. Начальник ПТО.
   ж. Начальник отдела МТС.

5. В Закупочную комиссию могут входить члены Закупочной комиссии, не являющиеся штатными сотрудниками предприятия.

6. Закупочная комиссия обязана выполнять процедуры выбора поставщика для закупки товаров, работ, услуг, обеспечивая максимальную экономичность и эффективность закупок, открытость процедуры выбора поставщика, содействие объективности и беспристрастности, соблюдение требований настоящего Положения.

7. Руководит работой Закупочной комиссии Председатель Закупочной комиссии, назначаемый из числа руководящих должностных лиц (Главный инженер, Заместитель директора). Председатель Закупочной комиссии является полноправным членом Закупочной комиссии и участвует в принятии решений. При равенстве голосов при голосовании, его голос решающий.

8. Члены Закупочной комиссии обеспечивают закупочную деятельность в рамках своей компетенции.

9. Секретарь Закупочной комиссии является членом Закупочной комиссии и не имеет право совещательного голоса. В его обязанности входят функции ведения, приемки, хранения документации закупочных процедур, ведение, оформление, подписание и утверждение Директором протоколов заседаний Закупочной комиссии.

10. Членами Закупочной комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах осуществления закупок. В случае выявления в составе Закупочной комиссии указанных лиц, они незамедлительно заменяются иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах осуществления закупок и на которых не способны оказывать влияние участники закупок.

11. Замена члена Закупочной комиссии допускается только по решению Директора.

12. Закупочная комиссия правомочна осуществлять свои функции, вправе принимать решения при наличии кворума.

13. Допускается проведение заседаний в режиме видеоконференции и по селекторной связи.

14. Допускается замена члена Закупочной комиссии в случаях его отсутствия по объективным причинам его заместителем, осуществляющим выполнение его должностных обязанностей. На заместителей (сотрудников, замещающих членов Закупочной комиссии), участвующих в заседании Закупочной комиссии, распространяются все обязанности и права замещаемых ими членов Закупочной комиссии.

15. Решения Закупочной комиссии принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов, голос председательствующего на заседании Закупочной комиссии считается решающим.

16. Члены Закупочной комиссии с правом голоса выражают свое мнение словами «за» или «против».

17. Члены Закупочной комиссии, присутствовавшие на заседании Закупочной комиссии и несогласные с принятым решением, вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое приобщается к протоколу, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

18. Решения Закупочной комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии.

19. При возникновении необходимости принятия срочного решения по отдельным вопросам и невозможности оперативного проведения заседания, а так же при отсутствии кворума на заседании Закупочной комиссии, Председатель Закупочной комиссии может принять решение о проведении письменного опроса членов Закупочной комиссии, воспользоваться электронными программными средствами, принятыми и утвержденными Директором к применению на предприятии. Если член Закупочной комиссии голосует «против», он направляет свои возражения ответственному секретарю Закупочной комиссии для доведения их до сведения всех членов Закупочной комиссии.

20. Председатель Закупочной комиссии на основании срочных заданий Директора предприятия, обусловленных экономически оправданными решениями вправе самостоятельно принимать решение о выборе способа закупок отдельных товаров, работ, услуг. При этом решение

может быть оформлено приказом Директора или распоряжением председателя Закупочной комиссии.

5. Порядок проведения подготовительных процедур закупок

5.1. Принятие решения о проведении закупки

1. Перед началом закупки должно быть принято и должным образом оформлено решение о проведении данной закупочной процедуры.
2. Решение может быть принято:
   а. Председателем Закупочной комиссии на основании ГПЗ.
   б. Директором Заказчика путем выпуска приказа.
   в. Председателем Закупочной комиссии путем выпуска распоряжения.

5.2. Оформление заявки на закупку

1. Заявка на закупку формируется и передается председателю Закупочной комиссии инициатором закупки в срок **не менее чем за 10 календарных дней** до даты начала проведения закупочной процедуры в соответствии с утвержденным ГПЗ.
2. Инициатор закупки – руководитель подразделения Заказчика, который в соответствии с утвержденным планом работ осуществляет закупочную деятельность необходимых товаров, работ, услуг в рамках своей компетентности, для осуществления деятельности своего подразделения.
3. Инициатор закупки формирует и согласовывает заявку с заинтересованными подразделениями Заказчика, главным инженером.
4. В заявке должны быть отражены:
   а) требования к продукции;
   б) начальная (максимальная) цена договора;
   в) требования к участникам закупочной процедуры, а также их субподрядчикам (поставщикам, исполнителям) при необходимости;
   г) предполагаемые критерии отбора и оценки;
   д) перечень, условия и сроки проведения закупочных процедур (в том числе предельный срок рассмотрения и оценки заявок);
   е) иные необходимые требования и условия проведения закупочной процедуры, в том числе требования к обеспечению исполнения обязательств участника, требования к обеспечению исполнения обязательств по договору.
5. К заявке на закупку прилагаются:
   а) техническое задание с техническими требованиями, чертежами, схемами, спецификациями, локальными сметами, расчетами и др.;
   б) проект договора, согласованный заинтересованными службами, юридической службой, главным инженером, с приложениями, в том числе, расчет цены договора, график поставки продукции, график оплаты продукции, иные необходимые формы и сведения;
   в) обоснование начальной (максимальной) цены договора.
6. Заявка на закупку утверждается Директором Заказчика в следующих случаях:
   а) закупка не предусмотрена ГПЗ;
   б) закупка осуществляется у единственного поставщика.
7. Локальными нормативными документами Заказчика могут устанавливаться порядок подготовки, согласования и утверждения заявки на закупку, а также дополнительный перечень приложений к ней.

5.3. Разработка закупочной документации

1. На основании заявки, предоставленной инициатором закупки, председатель Закупочной комиссии определяет наличие такой закупки в ГПЗ.

2. При отсутствии закупки в ГПЗ председатель Закупочной комиссии определяет дату и способ проведения закупки самостоятельно или с привлечением членов Закупочной комиссии (заседание), дает задание разработать, согласовать членами Закупочной комиссии и утвердить директором Извещение об изменениях, вносимых в ГПЗ и новый ГПЗ с изменениями.

3. При наличии закупки в ГПЗ председатель Закупочной комиссии дает задание разработать, согласовать членами Закупочной комиссии и утвердить директором закупочную документацию.

4. Заказчик **в срок не более, чем 10 дней** с даты утверждения нового ГПЗ опубликовывает его на официальном сайте.

5. Заказчик разрабатывает закупочную документацию, готовит извещение о проведении закупочной процедуры, направляет на согласование инициатору закупки, в юридическую службу, членам Закупочной комиссии.

6. Закупочная документация после проведения необходимых согласований утверждается Директором Заказчика.

6. Требования к закупочной документации

6.1. При подготовке закупочной документации Заказчик должен разделять обязательные требования (отборочные критерии) и предпочтительные (критерии оценки).

6.2. Обязательным является требование, невыполнение которого может повлечь отклонение заявки соответствующего участника закупочной процедуры.

6.3. Предпочтительным является требование, невыполнение которого не может служить основанием для отклонения заявки, но учитывается при определении степени предпочтительности заявок при их оценке.

6.4. В отношении каждого требования Заказчик устанавливает порядок подтверждения участником закупочной процедуры его выполнения:

1. Декларативно указанием в заявке подтверждения выполнения требования либо предложением конкретных характеристик продукции, условий договора.

2. Документом, предоставляемым в составе заявки и выданным (заверенным) государственным органом или третьим лицом.

3. Иным известным и общепринятым способом проверки соответствия (в том числе расчетом).

6.5. Заказчик должен избегать, по возможности, установления требований, которые могут быть подтверждены только декларативно.

6.6. Не допускается установление требований, по которым не осуществляется оценка соответствия, или использование критериев, по которым не осуществляется оценка предпочтительности.

6.7. Не могут устанавливаться требования, не обоснованные действительными потребностями Заказчика, в том числе направленные на ограничение количества участников.

6.8. Заказчик вправе привлекать экспертов для подготовки требований.

7. Требования к товарам, работам, услугам

7.1. Инициатор закупки должен установить требования к продукции в форме технического задания, включая:

1. Требования к качеству, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) и техническим характеристикам продукции, требования к безопасности продукции, и иные показатели, связанные с определением соответствия продукции потребностям Заказчика.

2. Указание на зарегистрированные товарные знаки или знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым должен соответствовать товар, если необходимо.

3. При закупке товаров — требования к комплектации товара.

4. При закупке товаров — требования к месту, сроку (графику) поставки.

5. При закупке работ, услуг — требования к выполняемым работам или оказываемым услугам (в том числе состав работ или услуг и последовательность их выполнения, технология выполнения работ или услуг, сроки выполнения работ или услуг).

6. Требования к количеству товаров, объему работ или услуг или порядку его определения.

7. Требования к стандартам, техническим условиям или иным нормативным документам, которым должна соответствовать продукция, а также требования к подтверждающим документам (сертификатам, заключениям, инструкциям, гарантийным талонам и т.п.), которые должны быть предоставлены в составе заявки, перед заключением договора либо при поставке продукции в рамках заключенного договора.

7.2. Заказчик вправе предъявлять требования к условиям производства продукции (использованию определенных технологий, соблюдения стандартов), основанные на требованиях законодательства или обычаев делового оборота.

7.3. В любом случае объем требований к продукции должен быть обусловлен целью удовлетворения потребности и соответствовать обычно предъявляемым требованиям при закупках аналогичной продукции.

7.4. При формировании требований к закупаемой продукции инициатор закупки по возможности должен руководствоваться следующим:

1. Требования должны быть, насколько это возможно, конкретными, однозначно трактуемыми, измеряемыми.

2. Требования к закупаемой продукции должны быть согласованы с проектом договора и с порядком выбора лучшего предложения, либо победителя закупочной процедуры, прежде всего критериями выбора лучшего предложения, либо победителя.

3. Заказчик ориентируется на приобретение качественных товаров, работ, услуг и иных объектов, отвечающих предъявляемым к ним требованиям назначения, имеющих необходимые потребительские свойства и технические характеристики, характеристики экологической и промышленной безопасности.

4. Приобретаемые товары и оборудование должны быть новыми, не бывшими ранее в употреблении, должны быть произведены надежным производителем с положительной деловой репутацией.

5. Подрядные работы должны выполняться квалифицированным персоналом с использованием современных технологий производства работ и управления проектами, с использованием современных и качественных материалов.

6. Услуги должны оказываться квалифицированным персоналом с использованием современных методов, подходов, концепций, технологий.

7. В любом случае не допускаются требования к продукции, ее производителю, информации о продукции, если такие требования влекут за собой ограничение количества участников и нарушение антимонопольного законодательства Российской Федерации.

8. Требования к договору

8.1. Инициатор закупки обеспечивает формирование требований к договору в форме проекта договора.

8.2. При проведении конкурентных закупок допускается указание о том, что форма и все условия договора являются обязательными, либо перечислить обязательные условия договора и указать возможность предоставления участниками в своих заявках встречных предложений по форме и (или) условиям договора либо протокола разногласий в отношении пожеланий Заказчика. В последнем случае в документации о закупке должно быть указано право участника закупочной процедуры предоставить протокол разногласий в отношении пожеланий Заказчика, а также форма такого протокола разногласий.

8.3. В проекте договора должно быть указано, по каким условиям договора встречные предложения участников закупочной процедуры не допускаются.

9. Требования к участникам закупок

9.1. Заказчик ориентируется на работу с правоспособными и квалифицированными поставщиками, подрядчиками, исполнителями, имеющими положительную деловую репутацию и необходимые ресурсные возможности для своевременного и успешного выполнения договора.

9.2. Участником закупочной процедуры может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупочной процедуры, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала.

9.3. Участником закупочной процедуры может быть любое физическое лицо, или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупочной процедуры, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупочной процедуры, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

9.4. К участникам закупочной процедуры предъявляются следующие обязательные требования:

1. Соответствие участников закупочной процедуры требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в том числе - обладание необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.

2. Не проведение ликвидации участника закупочной процедуры - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупочной процедуры - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

3. Не приостановление деятельности участника закупочной процедуры в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке.

4. 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.

5. Участник закупочной процедуры считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято.

9.5. К участникам закупочной процедуры Заказчик вправе установить также следующие дополнительные требования:

1. Отсутствие сведений об участнике закупочной процедуры в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2. Отсутствие сведений об участниках закупочной процедуры в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 104 Федерального закона от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3. Обладание участниками закупочной процедуры исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением контракта Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности.

9.6. При проведении закупок Заказчик вправе установить измеряемые квалификационные требования к участникам закупочной процедуры, в том числе:

1. Наличие финансовых, материально-технических средств, кадровых ресурсов, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора.

2. Профессиональная компетентность, положительная деловая репутация, надежность, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг.

3. Иные квалификационные требования, связанные с предметом закупки.

9.7. Не допускается предъявлять к участникам закупочной процедуры требования, которые не указаны в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупочной процедуры, применяются в равной степени ко всем участникам закупочной процедуры.

9.8. Если предметом закупки являются проектные, изыскательские, строительные или ремонтные работы и услуги, влияющие на безопасность объектов Заказчика, то указанные требования не должны быть ниже установленных для таких случаев Градостроительным кодексом Российской Федерации.

9.9. При установлении требований в документации о закупке должны быть установлены четкие измеряемые параметры определения и предельные показатели достаточности и необходимости обладания участниками закупочной процедуры указанными ресурсами и характеристиками для исполнения предполагаемого договора, позволяющие однозначно определить соответствие либо несоответствие участника закупочной процедуры установленным требованиям.

9.10. Заказчик имеет право установить требование о наличии действующей системы менеджмента качества у участника закупочной процедуры. При этом в документации о закупке должен быть указан стандарт, которому должна соответствовать система менеджмента качества (со ссылкой «либо аналог» либо «или эквивалент») или должны быть изложены основные требования к такой системе.

9.11. Заказчик обязан в документации о закупке требовать от участников закупочной процедуры предоставления документов, подтверждающих их соответствие установленным требованиям.

9.12. В случае, если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупочной процедуры, требования, установленные в документации о закупке к участникам закупочной процедуры, могут предъявляться к каждому из указанных лиц в отдельности, если иное не предусмотрено закупочной документацией. Порядок оценки такой заявки, определяется в закупочной документации.

9.13. В заявке на закупку и проекте договора, включаемого в закупочную документацию, должно быть указано, имеет ли право лицо, с которым по результатам закупочной процедуры заключается договор, привлекать при исполнении договора других субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей), либо исполнение договора должно осуществляться лично лицом, с которым заключается договор.

9.14. Если проектом договора допускается привлечение субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей), инициатор закупки вправе указать виды поставок, работ, услуг, которые должны быть выполнены лично поставщиком, а также ограничить общий объем привлечения субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей).

9.15. В закупочной документации устанавливаются требования, которым должен отвечать сам участник закупочной процедуры, и требования к привлекаемым субподрядчикам (поставщикам, соисполнителям) в соответствии с объемом выполняемых ими обязательств по договору.

9.16. В закупочной документации устанавливается, какими необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации должен обладать сам участник закупочной процедуры, а какими лицензиями или свидетельствами о допуске — его субподрядчики (поставщики, соисполнители).

9.17. Заказчик обязан потребовать предоставления участником закупочной процедуры в составе его заявки соответствующих подтверждающих документов в отношении заявленных субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей), если к ним предъявлялись соответствующие требования.

9.18. Для получения информации, подтверждающей добросовестность участника закупочной процедуры Закупочная комиссия вправе запросить предоставление дополнительных сведений не указанных в закупочной документации.

9.19. Закупочная комиссия рассматривает **в течение трех рабочих дней** со дня предоставления участником закупочной процедуры дополнительно запрошенных сведений.

9.20. В случае если участник закупочной процедуры, которому был направлен запрос о предоставлении дополнительных сведений, не предоставит запрашиваемые сведения в порядке и в срок, установленные в запросе, заявка на участие в закупочной процедуре такого участника может быть отклонена.

9.21. Участник закупок отстраняется от участия в закупке в любой момент до заключения договора, если Заказчик обнаружит, что участник представил недостоверную (в том числе неполную, противоречивую) информацию.

9.22. До принятия решения об отстранении участника от участия в закупке Заказчик обязан потребовать от участника устранить недостатки представленной информации. Если **в течение одного рабочего дня** после даты обращения Заказчика участник устранит недостатки предоставленной информации, его отстранение от участия в закупке не допускается.

10. Привлечение экспертов

10.1. Перечень экспертов, привлекаемых для проведения экспертизы заявок участников, утверждается руководителем Заказчика по представлению инициатора закупки одновременно с утверждением закупочной документации.

10.2. Состав экспертной группы может формироваться как из числа работников Заказчика, так и из числа внешних лиц, располагающих необходимыми знаниями и опытом.

10.3. В функции экспертов может входить проверка заявок на соответствие отборочным критериям, выработка рекомендаций членам Закупочной комиссии по оценке и сопоставлению предложений по оценочным показателям, в соответствии с профилем эксперта.

10.4. Каждый эксперт перед началом оценки заявок обязан подписать и передать председателю или секретарю Закупочной комиссии заявление о беспристрастности, заполненное по установленной форме.

10.5. В период рассмотрения и оценки заявок эксперты могут вступать в контакты с представителями участников только по поручению Закупочной комиссии в соответствии с нормами, закрепленными в настоящем Положении.

10.6. Если до начала или в процессе рассмотрения заявок у эксперта возникли обстоятельства, мешающие ему беспристрастно оценивать заявки, эксперт обязан незамедлительно доложить о таких фактах председателю или секретарю Закупочной комиссии.

10.7. Закупочная комиссия при принятии решений учитывает мнение экспертов, но она вправе принимать любые (в том числе - противоречащие мнениям экспертов) решения.

11. Информационное обеспечение закупки

11.1. При организации и осуществлении закупок товаров, работ, услуг Заказчик на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещает на сайте www.zakupki.gov.ru (далее - официальный сайт):

1. Положение о закупках.
2. ГПЗ совместно с графиком проведения закупок.
3. Извещение, документацию, проект договора на каждую процедуру закупок.

4. Протоколы вскрытия конвертов, рассмотрения, оценки и сопоставления предложений (итоговые протоколы) на каждую процедуру закупок.

5. Сведения о заключенном договоре на каждую процедуру закупок при необходимости.

6. Отчетность годовую, месячную по количеству и стоимости заключенных договоров.

7. Информацию в реестр договоров о заключенном договоре, сведения о поставщике, с января 2016 г. сведения об изменении, выполнении договоров на каждую процедуру закупок, в соответствии с правилами ведения реестра договоров, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 31 октября 2014 г. № 1132.

11.2. Все документы, разрабатываемые на бумажных носителях, подписываются членами Закупочной комиссии, утверждаются Директором, хранятся в архиве предприятия.

11.3. Документы, выставляемые на официальный сайт в электронном виде (формат документов XLS, DOC, PDF) и графическом виде (графический образ оригинала документа в формате JPG, TIF, GIF, PNG) подписываются цифровой подписью Директора. Содержимое документа в электронном виде должно соответствовать содержимому документа графического вида.

11.4. Все оригиналы документов с подписями, штампами хранятся в архиве предприятия.

11.5. Разработка и корректировка Положения о закупках.

1. Настоящее Положение, изменения, вносимые в указанное Положение, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе не позднее чем **в течение пятнадцати дней** со дня утверждения положения или внесения в него изменений.

2. При внесении изменений в положение о закупках, разрабатывается новая редакция положения в электронном виде и извещение об изменении в электронном виде, в котором отражены все вносимые изменения.

3. Положение считается размещенным, если внесены (изменены) сведения в документ, расположенный на официальном сайте и содержащий основные сведения о положении, а также размещены новая редакция положения **в электронном виде** и извещение об изменении **в электронном виде**, в котором отражены все вносимые изменения.

11.6. Разработка и корректировка Планов и графиков закупок.

1. Планирование закупок осуществляется в соответствии с Правилами формирования плана закупки товаров (работ, услуг), утвержденными Постановлением Правительства РФ от 17 сентября 2012 г. № 932, путем формирования ГПЗ**,** периодом планирования которого является календарный год.

2. ГПЗ включает в себя информацию о каждой закупке Заказчика с плановой стоимостью свыше 100 тысяч рублей с НДС.

3. В ГПЗ не включаются долгосрочные договоры, ранее заключенные для исполнения в планируемом периоде.

4. В течение календарного года возможна корректировка утвержденного ГПЗ.

5. ГПЗ не требует корректировки в случае:

а. Принятия Заказчиком решения о проведении повторной закупки.

б. Изменения начальной (максимальной) цены (не более чем на 10%) по сравнению с плановой стоимостью закупки, сделанного в процессе подготовки и утверждения извещения и документации о закупке.

в. Закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) по результатам несостоявшейся конкурентной закупки.

6. Порядок и сроки публикации утвержденного ГПЗ и его корректировок осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства от 10.09.2012 г. № 908 "Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке".

7. План закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств (далее ПЗИП) размещается Заказчиком в единой информационной системе

на период от пяти до семи лет. При отсутствии позиций в плане, план публикуется с нулевыми данными.

8. Размещение ГПЗ, ПЗИП, информации о внесении в них изменений на официальном сайте осуществляется **в течение десяти календарных дней** после даты утверждения или внесения изменений.

9. Размещение ГПЗ на официальном сайте осуществляется **не позднее 31 декабря** текущего календарного года.

10. ГПЗ считается размещенным на официальном сайте надлежащим образом после размещения в общедоступной части официального сайта **структурированного вида** ГПЗ, **электронного вида** ГПЗ и, в случаях его корректировки, **электронного вида** извещения о внесенных изменениях.

11. Процедура закупки начинается только после включения ее в ГПЗ и может проводиться только тем способом, который указан в ГПЗ (за исключением заключения договора по результатам несостоявшейся конкурентной процедуры закупки).

11.7. Разработка, корректировка извещения, документации, проекта договора

1. При осуществлении закупки Заказчик на официальном сайте размещает информацию о закупке:

а. Извещение о закупке.

б. Документацию о закупке.

в. Проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации о закупке.

г. Изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации.

2. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

3. В извещении о закупке указываются следующие сведения:

а. Способ закупки.

б. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, перечень контактных должностных лиц Заказчика по данной закупке.

в. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг.

г. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

д. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота).

е. 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.

ж. Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

з. Иные сведения в соответствии с настоящим Положением зависимости от способа закупки.

4. В документации о закупке указываются следующие сведения:

а. Требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг.

б. Требования к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара.

в. Требования к размерам, упаковке, отгрузке товара.

г. Требования к результатам работ, услуг.

д. Иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика.

е. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке.

ж. 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.

з. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги.

и. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота).

к. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги.

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

м. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

н. Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям.

о. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке.

п. Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

р. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

с. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

т. Иные сведения в соответствии с настоящим Положением зависимости от способа закупки.

5. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте и сайте Заказчика не позднее чем **в течение трех дней** со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

6. Если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение и документацию о закупке внесены Заказчиком в срок **менее, чем за пятнадцать дней** до даты окончания подачи заявок, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение и документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок срок составлял **не менее чем пятнадцать дней**.

7. Извещение о закупке считается размещенным на официальном сайте надлежащим образом после размещения с помощью функционала официального сайта извещения о закупке, закупочной документации **в электронном виде**, проекта договора **в электронном виде** и в случае корректировки документации измененных документов **в электронном виде** и извещения об изменениях **в электронном виде.**

8. После истечения времени запроса заявок, предложений на официальном сайте процедура переводится в режим работы Закупочной комиссии.

11.8. Разработка и корректировка протоколов, составленных в ходе закупок.

1. Протоколы вскрытия конвертов, рассмотрения, оценки и сопоставления предложений подписываются членами Закупочной комиссии после проведения заседания Закупочной комиссии по итогам завершения процедуры приема заявок, предложений от участников закупок.

2. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком на официальном сайте и сайте Заказчика **в течение трех дней** со дня подписания таких протоколов в электронном и графическом виде.

3. Протоколы, составленные в ходе закупки, считаются размещенным на официальном сайте надлежащим образом после размещения на официальном сайте сформированного протокола и протоколов **в электронном и графическом виде**, а в случае их корректировки и извещения о внесенных изменениях **в электронном виде**.

4. После опубликования на официальном сайте протокола оценки и сопоставления предложений, в котором отражены результаты работы Закупочной комиссии, выбор поставщика товаров, работ, услуг и намерение заключить с ним договор, процедура закупки переводится в режим завершения.

11.9. Разработка и корректировка сведений о договорах

1. По окончании проведения процедуры закупки представитель Заказчика в закрытой части официального сайта с помощью функционала официального сайта при необходимости может сформировать документ, содержащий следующие сведения о договоре:

а. Сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг.

б. Сведения о сроках исполнения договора.

в. Сведения об участнике закупки, с которым заключается договор.

2. 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, **в течение десяти дней** со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

3. Вместе с информацией об изменении договора представитель Заказчика при необходимости может опубликовать **электронный вид** дополнительного соглашения о внесении изменений в договор и **его графический вид.**

4. Документ, содержащий сведения о договоре, считается размещенным на официальном сайте надлежащим образом после размещения сформированного на сайте документа, содержащего сведения о договоре и договора с поставщиком **в электронном и графическом виде**, а в случае корректировки сведений и извещения о внесенных изменениях **в электронном виде.**

11.10. Отчетность по договорам

1. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте и сайте Заказчика:

а. Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг.

б. Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

в. Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с ч.16 ст.4 Федерального закона от 18.07.2011 г. №223.

г. Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

11.11. Ведение реестра договоров

1. После заключения договора в течение трех дней Заказчик вносит в реестр договоров сведения о договоре, сведения о поставщике в соответствии с правилами ведения реестра договоров, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 31 октября 2014 г. № 1132.

11.12. В случае проведения закупки стоимостью более 100 тысяч рублей у единственного поставщика, при необходимости публикации на официальном сайте, в день заключения договора с поставщиком, Заказчик вправе **в течение одного рабочего дня** разместить на официальном сайте извещение о корректировке ГПЗ, измененный ГПЗ, извещение и документацию о закупке, проект

договора. Такое размещение носит уведомительный характер и не направлено на отбор участников закупки.

11.13. К конкурентным закупкам Заказчик вправе отнести закупки стоимостью до 100 тысяч рублей, проведенных Закупочной комиссией на основании предоставленных коммерческих предложений не менее чем от трех Поставщиков.

11.14. К закупкам у субъектов малого и среднего предпринимательства Заказчик вправе отнести конкурентные закупки стоимостью до 100 тысяч рублей, проведенных Закупочной комиссией на основании предоставленных коммерческих предложений не менее чем от трех Поставщиков и предоставивших Декларации их принадлежности к данной категории.

11.15. При возникновении технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе, в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ и Положением, размещается на сайте Заказчика.

11.16. После устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, **в течение одного рабочего дня** информация, подлежащая размещению в единой информационной системе, должна быть опубликована, и считаться размещенной в установленном порядке.

11.17. Не подлежат размещению в единой информационной системе:

1. Сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора.

2. Сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ.

3. Сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей с НДС по одному заключенному договору.

12. Обоснование способа закупки товаров, работ, услуг, начальной цены договора

12.1. Обоснованию осуществления закупки подлежит:

1. Объект закупки.
2. Способ закупки.
3. Дополнительные требования к участникам процедур закупок.
4. Начальная (максимальная) цена договора (лота).

12.2. Начальная (максимальная) цена договора (лота) определяется:

1. Методом выбора минимальной цены коммерческого предложения одного из трех потенциальных поставщиков.
2. Иным обоснованным методом.

12.3. К источникам информации для определения начальной цены договора (лота), относятся данные государственной статистической отчетности, сведения, содержащиеся в единой информационной системе, реестре договоров, информация о ценах производителей, общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка, проведенные по инициативе Заказчика, в том числе по договору или гражданско-правовому договору, и иные достоверные источники информации.

12.4. Если на закупаемые товары (работы, услуги) осуществляется государственное регулирование цен (тарифов), начальная цена договора (лота) определяется с учетом норм законодательства Российской Федерации о государственном регулировании цен (тарифов).

12.5. Если при оформлении документации возникают дополнительные требования к участникам процедуры закупок, инициатор закупки должен сделать письменное обоснование таких требований.

12.6. Выбор способа закупок производится Закупочной комиссией, или самостоятельно председателем Закупочной комиссии. В обосновании выбора может указываться причина закупки

продукции, товаров, работ, услуг. Выбранный способ может быть основополагающим для Заказчика в пределах действующего законодательства.

13. Осуществление совместных закупок

13.1. Заказчик вправе осуществлять закупки товаров, работ услуг путем проведения совместных закупок при наличии у двух и более организаций потребности в одних и тех же товарах, работах, услугах.

13.2. Права, обязанности и ответственность организаций при проведении совместных закупок и порядок их проведения определяются соглашением сторон в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

13.3. Договор с победителем или победителями совместных закупок заключается каждой организацией.

13.4. Исполнение договоров, заключенных с победителем или победителями совместных закупок, осуществляется сторонами в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами с учетом настоящего Положения.

14. Критерии оценки заявок (предложений) участников закупок

14.1. Для оценки заявок (предложений) участников закупок Заказчик вправе использовать следующие критерии, расставленные по приоритетности:

1. Квалификация участников закупок (включая наличие у участника закупки необходимой профессиональной и технической квалификации, трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора, управленческая компетентность, опыт и деловая репутация).
2. Качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупок.
3. Сроки поставки товаров, завершения работ, предоставления услуг.
4. Расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, на использование результатов работ.
5. Условия гарантии в отношении объекта закупок.
6. Способ оплаты (отсрочка платежа, рассрочка).
7. Цена договора.
8. Иные критерии в зависимости от объекта закупки.

14.2. В документации о закупке критерии для определения победителя, их приоритетность и величины значимости этих критериев могут меняться.

14.3. Не указанные в документации критерии и величины значимости этих критериев не могут применяться для целей оценки заявок.

14.4. Сумма значимостей всех критериев должна составлять сто процентов.

14.5. Порядок оценки заявок (предложений) участников процедур закупок, в том числе предельные величины значимости каждого критерия, устанавливается документацией о закупке с учетом настоящего Положения.

15. Правила описания объекта закупок и условий договора

15.1. Заказчик, в соответствии с положениями настоящей статьи, при описании в документации о закупке объекта закупок исходит из минимально необходимых требований к такому объекту.

15.2. При описании объекта закупок Заказчик руководствуется следующими правилами:

1. Любое описание объекта закупок должно носить объективный характер.
2. В описании объекта указываются предусмотренные ГПЗ функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупок (при необходимости).

3. В описание объекта закупок не включаются требования или указания на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, за исключением случаев, когда не имеется другого достаточно точного или четкого способа описания характеристик объекта закупок.

4. Обязательным условием является включение в описание объекта слов «или эквивалент», за исключением случаев:

а) несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми Заказчиком;

б) закупки запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым Заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование.

5. При составлении описания объекта закупок используются, где это возможно, стандартные показатели, требования, условные обозначения и терминология, касающиеся технических и качественных характеристик объекта закупок. Если Заказчиком при описании объекта закупок не используются такие стандартные показатели, требования, обозначения и терминология, в документацию о закупке включается обоснование необходимости использования иных показателей, требований, обозначений и терминологии.

15.3. Описание объекта закупок может включать спецификации, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования. Требования, в том числе в отношении проведения испытаний и методов испытания, упаковки, в соответствии с требованиями статьи 481 Гражданского кодекса Российской Федерации, маркировки или этикетирования или подтверждения соответствия, процессов и методов производства, в соответствии с требованиями технических регламентов, стандартов, технических условий, а также условных обозначений и терминологии.

15.4. Если в документации о закупке содержится требование соответствия поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого заключается договор, документация должна содержать сведения о месте, датах начала и окончания, порядке и графике осмотра участниками процедур закупки образца или макета товара, на поставку которого заключается договор.

15.5. Если иное не предусмотрено документацией о закупке, поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств).

16. Заключение, исполнение, изменение и расторжение, обеспечение договоров

16.1. Заключение договоров

16.1.1. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением, документацией о закупке и заявкой (предложением) участника закупки, с которым заключается такой договор.

16.1.2. В договор включается обязательное условие об ответственности поставщика (подрядчика, исполнителя) и Заказчика за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором.

16.1.3. При нарушении поставщиком, подрядчиком, исполнителем сроков исполнения обязательств предусмотренных договором, в том числе гарантийных, поставщик, подрядчик, исполнитель выплачивает Заказчику неустойку, штраф, пени.

16.1.4. При заключении долгосрочных (свыше одного года) и дорогостоящих (стоимостью более 10 млн. рублей) договоров в состав договора может включаться план-график исполнения договора.

16.1.5. В договор включается обязательное условие о порядке и сроках оплаты товаров (работ, услуг), о порядке и сроках осуществления Заказчиком приемки поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг на соответствие их количества, комплектности, объема и

качества требованиям, установленным в таком договоре, а также о порядке и сроках оформления результатов приемки.

16.1.6. Договор может заключаться без фиксирования точного объема закупки при условии фиксирования единичных расценок и ассортимента на весь срок действия договора в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

16.1.7. В случае изменения рыночной конъюнктуры Заказчик вправе провести переговоры с Контрагентом по изменению условий договора, заключенного в соответствии с настоящим Положением, или расторгнуть договор и провести процедуры отбора Контрагентов в соответствии с настоящим Положением.

16.1.8. Изменение условий договора заключенного в результате закупочной процедуры допустимо по соглашению сторон, если иное не предусмотрено законом или договором. При этом цена договора может быть увеличена в случаях:

1. Условия договора прямо предусматривают периодическую корректировку цены.
2. Увеличение объема закупаемой продукции не более чем на 25 % от предусмотренного договором при изменении потребности в таких товарах, работах, услугах, при условии пропорционального изменения цены договора и с сохранением первоначальной цены за единицу товара, работы, услуги.

16.1.9. Цена договора может быть снижена по соглашению сторон без изменения предусмотренных договором количества товаров, объема работ, услуг.

16.1.10. 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.

16.2. Исполнение договоров

16.2.1. Исполнение договора - комплекс мер, реализуемых после заключения договора и обеспечивающих достижение результатов договора, включая:

1. Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по вопросам исполнения договора.
2. Экспертизу представленных поставщиком, подрядчиком, исполнителем результатов договора, его отдельных этапов.
3. Приемку результатов договора, его отдельных этапов.
4. Исполнение Заказчиком обязательства по оплате поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг.
5. Подготовку отчетов по результатам исполнения договора.

16.2.2. Поставщик, подрядчик, исполнитель 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 настоящей статьей.

16.2.3. Экспертиза представленных результатов проводится на предмет их соответствия условиям договора. К проведению экспертизы результатов договоров могут привлекаться независимые эксперты, экспертные организации.

16.2.4. Для проведения экспертизы независимые эксперты, экспертные организации имеют право запрашивать у Заказчика и исполнителя договора дополнительные материалы, относящиеся к предмету договора и его результату. Результаты экспертизы оформляются в виде заключения, которое подписывается независимым экспертом, уполномоченным представителем экспертной организации. Заключение должно быть объективным и аргументированным.

16.2.5. В случае если по результатам экспертизы установлено несущественное отклонение результатов договора от его требований, в заключении могут содержаться предложения об устранении такого отклонения.

16.2.6. Приемку результатов договора (его отдельных этапов) осуществляет Закупочная комиссия.

16.2.7. Приемка результатов договора (его отдельных этапов) осуществляется в порядке и сроки, установленные договором, и оформляется документом о приемке, который подписывается всеми членами Закупочной комиссии, или иным документом, определенным бюджетным законодательством Российской Федерации, либо в те же сроки Заказчик направляет поставщику (исполнителю, подрядчику) письменный мотивированный отказ от подписания такого документа.

16.2.8. Закупочная комиссия отказывает в приемке результатов договора в случае несоответствия представленных результатов (поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг) условиям договора, за исключением случая несущественного отклонения результатов договора от его требований, которые были устранены исполнителем договора.

16.3. Изменение и расторжение договора

16.3.1. Изменение договора в ходе его исполнения допускается по соглашению сторон, если возможность изменения договора была предусмотрена в документации об осуществлении закупки и проекте договора, в следующих случаях:

1. При снижении цены договора без изменения предусмотренных договором количества товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения договора.

2. При изменении в ходе исполнения договора объема всех предусмотренных договором работ, услуг не более чем на десять процентов такого объема в случае выявления потребности в дополнительных работах, услугах, не предусмотренных договором, но связанных с работами, услугами, предусмотренными договором, или при прекращении потребности в предусмотренной договором части работ, услуг. При этом по соглашению сторон допускается изменение цены договора пропорционально объему указанных дополнительных работ, услуг или объему указанной части работ, услуг, но не более чем на десять процентов такой цены.

3. При невозможности по не зависящим от сторон договора причинам (в том числе при введении новых технических требований к продукции и (или) процессам ее производства) исполнить договор в соответствии с указанными в нем условиями.

4. При изменении в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов) на товары, работы, услуги.

16.3.2. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (подрядчика, исполнителя). Исключение допускается, если новый поставщик (подрядчик, исполнитель) является правопреемником поставщика (подрядчика, исполнителя) при реорганизации последнего в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

16.3.3. При исполнении договора допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками товара, указанными в договоре.

16.3.4. Расторжение договора допускается по соглашению сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

16.3.5. Договор с поставщиком может быть расторгнут Заказчиком в одностороннем порядке в случае, если это было предусмотрено документацией об осуществлении закупки и договором, в следующих случаях:

1. По договору поставки:

а. поставки товаров ненадлежащего качества с недостатками, которые не могут быть устранены в установленный Заказчиком разумный срок;

б. поставки некомплектных товаров в случае, если поставщик, получивший уведомление Заказчика, в установленный Заказчиком разумный срок не выполнил требования Заказчика о доукомплектовании товаров или не заменил их комплектными товарами;

в. неоднократного (два и более) или существенного (более тридцати дней) нарушения сроков поставки товаров, указанных в договоре;

2. По договору на выполнение работ:

а. если подрядчик не приступает в установленный договором срок к исполнению договора или выполняет работу таким образом, что окончание ее к сроку, предусмотренному договором, становится явно невозможным;

б. если во время выполнения работы нарушены условия исполнения договора, и в назначенный Заказчиком для устранения нарушений разумный срок подрядчиком такие нарушения не устранены либо являются существенными и неустранимыми;

в. неоднократного (два и более) или существенного (более тридцати дней) нарушения сроков выполнения работ, указанных в договоре;

3. По договору на оказание услуг:

а. если исполнитель не приступает в установленный договором срок к исполнению договора или оказывает услугу таким образом, что окончание ее к сроку, предусмотренному договором, становится явно невозможным, либо в ходе оказания услуги стало очевидно, что она не будет оказана надлежащим образом в срок, установленный договором;

б. если во время оказания услуги нарушены условия исполнения договора, и в назначенный Заказчиком для устранения нарушений разумный срок исполнителем такие нарушения не устранены либо являются существенными и неустранимыми;

в. неоднократного (два и более) или существенного (более тридцати дней) нарушения сроков оказания услуг, указанных в договоре.

16.3.6. Решение Заказчика о расторжении договора в одностороннем порядке размещается на официальном сайте и вступает в силу на следующий день после даты его опубликования, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением и действующим законодательством.

16.3.7. Заказчик обязан незамедлительно расторгнуть договор в одностороннем порядке в случае, если в ходе исполнения договора установлено, что поставщик (подрядчик, исполнитель) не соответствует установленным в документации об осуществлении закупки требованиям к участникам процедур закупок. Либо представил недостоверные сведения о себе, как участнике процедур закупок, которые позволили ему стать победителем соответствующей процедуры закупки.

16.3.8. При расторжении договора в одностороннем порядке Заказчик вправе потребовать от поставщика (подрядчика, исполнителя) возмещения причиненных убытков.

16.3.9. Договор считается измененным или расторгнутым с момента получения одной стороной уведомления другой стороны об одностороннем отказе от исполнения договора полностью или частично, если иной срок расторжения или изменения договора не предусмотрен в уведомлении либо не определен соглашением сторон. При этом информация о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым расторгнут договор в одностороннем порядке, направляется в установленном законодательством порядке в реестр недобросовестных поставщиков.

16.3.10. Сведения об изменении и расторжении договоров размещаются в единой информационной системе.

16.4. Обеспечение исполнения договора

16.4.1. Заказчиком в документации об осуществлении закупки может быть установлено требование обеспечения исполнения договора.

16.4.2. Исполнение договора может обеспечиваться безотзывной банковской гарантией, выданной банком или иной кредитной организацией, договором поручительства или внесением денежных средств. Способ обеспечения исполнения договора из указанных в настоящей части способов определяется таким участником самостоятельно.

16.4.3. В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником закупки обеспечения исполнения договора, в размере предусмотренном документацией об осуществлении закупки.

16.4.4. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении об осуществлении закупки.

16.4.5. В случае, если договором предусмотрено предоставление поставщиком (подрядчиком, исполнителем) гарантии качества, обеспечение исполнения договора может также распространяться на гарантийный срок.

16.4.6. Если участником, с которыми заключается договор, является государственное или муниципальное казенное учреждение и Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, предоставление обеспечения исполнения договора не требуется.

17. Отмена закупок

17.1. Заказчик вправе отменить любую закупку до вскрытия конвертов с заявками (предложениями) участников закупки или до дня окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе, электронном аукционе. После размещения на официальном сайте и сайте Заказчика извещения об отмене закупок Заказчик не вправе вскрывать конверты с заявками (предложениями) участников закупки или рассматривать заявки на участие в открытом аукционе, электронном аукционе.

17.2. Конверты с заявками (предложениями) участников закупки, поступившие до момента отмены закупки, в случае наличия у Заказчика информации об обратном адресе участника закупки, подлежат возврату подавшим их участникам в неизменном виде **не позднее трех рабочих дней** со дня принятия решения об отмене закупки. При отсутствии информации об обратном адресе участника закупки подлежат передаче в неизменном виде на архивное хранение в соответствии с внутренними документами, регулирующими делопроизводство Заказчика.

17.3. Заказчик после принятия решения об отмене закупки вносит соответствующие изменения в ГПЗ **не позднее 3 дней со дня** принятия такого решения.

17.4. Заказчик также вправе до момента заключения договора отменить процедуру закупки и отказаться от заключения договора в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, исключающих возможность такой закупки либо делающих ее заведомо невыгодной для Заказчика, либо в случае принятия решений вышестоящим органом либо собственником имущества Заказчика в соответствии с его уставными (учредительными) документами.

17.5. Решения об отмене закупки с обоснованием причины их принятия незамедлительно доводятся до сведения участников закупки, подавших заявки (при наличии у Заказчика информации для связи с участниками закупки). Закупка считается отмененной с момента размещения решения об отмене на официальном сайте.

17.6. При отмене закупки Заказчик не несет ответственности перед участниками закупки, подавшими заявки, за исключением случая, когда вследствие отмены закупки участникам закупки причинены убытки в результате установления судом недобросовестных действий Заказчика.

18. Отклонение заявок с демпинговой ценой

18.1. При предоставлении заявки, содержащей предложение о цене договора более чем на 25% ниже начальной (максимальной) цены договора (лота), указанной Заказчиком в извещении о закупке, участник обязан в составе такой заявки представить расчет предлагаемой цены договора (лота) и её обоснование.

18.2. Закупочная комиссия по осуществлению закупок отклоняет заявку, если она установила, что предложенная в заявке цена занижена на 25% или более по отношению к начальной (максимальной) цене договора (лота), указанной Заказчиком в извещении о закупке.

18.3. Закупочная комиссия по осуществлению закупок отклоняет заявку, если по итогам проведенного анализа, представленных в составе заявки расчета и обоснования цены договора (лота), Закупочная комиссия пришла к обоснованному выводу, о невозможности участника исполнить договор на предложенных им условиях.

18.4. Решение об отклонении заявки по указанным в настоящей статье основаниям отражается в протоколе проведения соответствующей процедуры закупки с указанием причин отклонения заявки.

18.5. Требования настоящей статьи не распространяются на случаи проведения электронного аукциона.

19. Обеспечение заявок при проведении открытых конкурсов, электронных аукционов

19.1. При проведении открытых конкурсов и электронных аукционов Заказчик вправе установить требование о внесении денежных средств, в качестве обеспечения заявок (далее также - требование об обеспечении заявок), при этом в документации Заказчиком указываются форма, размер и условия обеспечения заявок в соответствии с настоящим Положением.

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

19.3. В случае, если участником закупки в составе заявки представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки и до даты рассмотрения и оценки заявок денежные средства на счет Заказчика не поступили, такой участник процедуры закупки признается не представившим обеспечение заявки. Данное правило не применяется при проведении электронного аукциона.

19.4. Обеспечение заявки возвращается Заказчиком предоставившему его участнику закупки во всех случаях, за исключением:

1) отказа участника закупки заключить договор в случаях, когда в соответствии с настоящим Положением такой участник обязан заключить договор;

2) непредставления или представления с нарушением условий, установленных настоящим Положением, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора, в случае, если такая обязанность установлена условиями документации о закупке;

3) изменения или отзыва участником закупки своей заявки после истечения срока окончания подачи заявок;

4) отказа в любой форме от участия в закупке после окончания срока подачи заявок участником, подавшим заявку на участие в закупке.

19.5. Размер обеспечения заявок не может превышать пяти процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

20. Способы осуществления закупок

20.1. Заказчик при осуществлении закупок вправе использовать следующие способы:

1. Открытый конкурс.
2. Открытый аукцион.
3. Электронный аукцион.
4. Запрос котировок.
5. Запрос предложений.
6. Конкурентные переговоры.
7. У единственного поставщика.
8. Малая конкурентная закупка.
9. Малая конкурентная закупка у субъектов малого и среднего предпринимательства.
10. Прямая закупка.
11. Прямая закупка у субъектов малого и среднего предпринимательства.
12. Закупка в конкурентной процедуре продавца.
13. Закупки в электронной форме.

20.2. Заказчик выбирает способ осуществления закупок в соответствии с настоящим Положением, при этом он обязан учитывать установленные в настоящем Положении условия применения процедур закупок и исходить из необходимости обеспечить конкуренцию среди участников процедур закупок.

21. Открытый конкурс

21.1. Проведение открытого конкурса

21.1.1. Под открытым конкурсом понимается способ осуществления закупок, при котором информация о закупке сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения извещения о проведении открытого конкурса и конкурсной документации на официальном сайте, и победителем в котором признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора.

21.1.2. Заказчик во всех случаях осуществляет закупки путем проведения открытого конкурса, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

21.1.3. Закупки работ, услуг, производству работ по строительству, текущему, капитальному ремонту, реконструкции проводятся исключительно путем открытого конкурса.

21.1.4. Для проведения открытого конкурса Заказчиком разрабатывается и утверждается конкурсная документация.

21.1.5. Для разработки конкурсной документации Заказчик вправе привлечь юридическое или физическое лицо на основе договора, заключенного в соответствии с настоящим Положением.

21.1.6. Взимание платы с поставщиков, подрядчиков, исполнителей за участие в открытом конкурсе не допускается.

21.1.7. При проведении открытого конкурса какие-либо переговоры Заказчика с участниками открытого конкурса не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

21.2. Извещение о проведении открытого конкурса

21.2.1. Извещение о проведении открытого конкурса размещается Заказчиком на официальном сайте и сайте Заказчика **не менее, чем за двадцать дней** до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

21.2.2. Заказчик также вправе опубликовать извещение о проведении открытого конкурса в любых средствах массовой информации, или разместить его на любых сайтах в сети Интернет, при условии, что такое опубликование (размещение) осуществляется наряду с предусмотренным частью 1 настоящей статьи размещением.

21.2.3. В извещении о проведении открытого конкурса Заказчиком помимо сведений, перечисленных **в п.п. 3 пункта 11.7.** настоящего Положения, также указываются:

1) начальная цена объекта закупки по открытому конкурсу или информация о том, что начальная цена не объявляется;

2) указание на право Заказчика отказаться от проведения открытого конкурса и срок, до наступления которого Заказчик может это сделать без каких либо для себя последствий;

3) предъявляемые к участникам открытого конкурса требования и исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены участниками открытого конкурса в подтверждение своей квалификации в соответствии с настоящим Положением;

4) способы получения конкурсной документации, срок, место и порядок предоставления конкурсной документации;

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

6) преимущества, предоставляемые Заказчиком отдельным категориям участников закупки в соответствии с нормативными правовыми актами.

21.2.4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса. **В течение трех дней** со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком в порядке, установленном для размещения извещения о проведении открытого конкурса. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял **не менее чем пятнадцать дней.**

21.3. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

21.3.1. Конкурсная документация должна содержать информацию, необходимую и достаточную для того, чтобы участники открытого конкурса могли принять решение об участии в открытом конкурсе, подготовить и подать заявки таким образом, чтобы Заказчик мог оценить их по существу и выбрать наилучшее предложение. Конкурсная документация, помимо сведений, изложенных в извещении о проведении открытого конкурса, должна содержать:

1. Описание объекта закупки.

2. Требования к содержанию, в том числе к описанию предложения участника открытого конкурса, к форме, составу заявки на участие в конкурсе, инструкцию по ее заполнению, при этом не допускается установление требований, влекущих за собой ограничение количества участников открытого конкурса или ограничение доступа к участию в открытом конкурсе.

3. Требование о предоставлении вместе с заявкой на участие в открытом конкурсе эскиза, рисунка, чертежа, фотографии, иного изображения товара, образца (пробы) товара, закупка которого осуществляется (в случае необходимости).

4. Сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг при заключении или в ходе исполнения договора.

5. Порядок и срок отзыва заявок на участие в открытом конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки.

6. Формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам открытого конкурса разъяснений положений конкурсной документации.

7. Критерии оценки заявок, величины значимости этих критериев, порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе.

8. Размер обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств, в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств, в случае установления требования обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе.

9. Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать **тридцать процентов** начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого конкурса. В случае, если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) превышает **пять миллионов рублей**, Заказчик в обязательном порядке устанавливает требование обеспечения исполнения договора в размере от десяти до тридцати процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса), или в случае, если размер аванса превышает тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора, в размере, не превышающем **на двадцать процентов** размер аванса, но не менее чем размер аванса.

10. Порядок и сроки заключения договора, информация об уполномоченном должностном лице Заказчика, ответственном за заключение договора, срок, в течение которого победитель открытого конкурса или иной участник, с которым заключается договор, должен подписать договор.

11. Проект договора, заключаемого в результате открытого конкурса или (для случаев, когда проект договора должен подаваться участником в составе его конкурсной заявки) его существенные условия.

12. Иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением или разумными пожеланиями Заказчика.

21.3.2. В случае проведения открытого конкурса по нескольким лотам информация, указанная в предыдущем пункте настоящей статьи, включается Заказчиком в конкурсную документацию в отношении каждого лота.

21.3.3. Заказчик предоставляет конкурсную документацию любому заинтересованному лицу после предоставления заявления в письменной форме о выдаче конкурсной документации **не**

позднее двух рабочих дней после поступления такого заявления. Проектная, сметная и иная документация, имеющая большой объем или изготовление которой в бумажном виде затруднено, предоставляется в электронном виде (на оптических, магнитных, электронных и иных носителях информации).

21.3.4. Размещение конкурсной документации на официальном сайте осуществляется Заказчиком одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса. Предоставление конкурсной документации (в том числе по запросам заинтересованных лиц) до размещения извещения о проведении открытого конкурса не допускается.

21.3.5. Конкурсная документация, размещенная на официальном сайте, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой по запросам заинтересованных лиц.

21.3.6. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию **не позднее, чем за пять дней** до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Изменение предмета договора, на право заключения, которого объявлен открытый конкурс, а также формы обеспечения заявок и увеличение размера обеспечения заявок не допускаются. **В течение трех дней** со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются Заказчиком в порядке, установленном для размещения извещения о проведении открытого конкурса, и **в течение двух рабочих дней** направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи конкурсных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе такой срок составлял **не менее чем пятнадцать рабочих дней**, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

21.3.7. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. **В течение двух рабочих дней** со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику **не позднее, чем за пять дней** до дня окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

21.3.8. **В течение одного дня** со дня направления разъяснения положений конкурсной документации такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

21.4. Порядок подачи конкурсных заявок

21.4.1. Конкурсные заявки представляются по форме, в порядке, в месте и до истечения сроков и времени, указанных в конкурсной документации.

21.4.2. Участник открытого конкурса подает заявку на участие в открытом конкурсе в письменной форме в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое заявки до вскрытия в установленном порядке (далее – конверт с заявкой). Заявка должна содержать все сведения, указанные Заказчиком в конкурсной документации, а именно:

1. Сведения и документы об участнике открытого конкурса, подавшем заявку.
   а. Фирменное наименование.
   б. Сведения об организационно-правовой форме.
   в. Сведения о месте нахождения.
   г. Почтовый адрес.
   д. Номер контактного телефона.
   е. Сведения о руководителе (единоличном, коллегиальном исполнительном органе) (для юридического лица).
   ж. Фамилия, имя, отчество, данные паспорта (иного документа, удостоверяющего личность), сведения о месте жительства, почтовый адрес, номер контактного телефона (для физического лица и индивидуального предпринимателя).

з. Полученную **не более чем за два месяца**, до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц, или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц).

и. Полученную **не более чем за два месяца**, до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей).

к. Копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц).

л. 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 два месяца до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса.

м. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника открытого конкурса - 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 открытого конкурса без доверенности (далее для целей настоящей статьи - руководитель).

н. В случае, если от имени участника открытого конкурса действует иное лицо, конкурсная заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника открытого конкурса, заверенную печатью участника открытого конкурса и подписанную руководителем участника открытого конкурса (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности.

о. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника открытого конкурса, конкурсная заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

п. Документы по своему содержанию должны соответствовать содержанию выписке из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенной копии такой выписки (для юридических лиц), выписке из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей).

р. Документы, подтверждающие соответствие участника открытого конкурса требованиям к участникам, установленным Заказчиком в конкурсной документации в соответствии с настоящим Положением. Участник закупки представляет в составе заявки заверенные надлежащим образом копии акта (актов) о вводе объекта капитального строительства в эксплуатацию и акта (актов) приемки объекта капитального строительства.

с. Копии учредительных документов участника открытого конкурса (для юридических лиц) в последней (действующей) редакции.

2. Предложение участника в отношении объекта закупки с приложением документов, подтверждающих соответствие требованиям, установленным в конкурсной документации, включая расчет и обоснование цены договора (лота), а также в случае закупки товаров - предлагаемую цену за единицу измерения товара, установленную конкурсной документацией.

3. Документы, подтверждающие внесение обеспечения конкурсной заявки, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

4. План-график исполнения договора в случае закупки долгосрочных, **свыше одного года**, дорогостоящих, стоимостью **более 10 млн. рублей** договоров.

5. Эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, закупка которого осуществляется в случае установления таких требований в конкурсной документации.

21.4.3. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Заказчиком в листе регистрации с присвоением порядкового

номера в порядке поступления, указанием даты и времени поступления, лота, на который подана заявка (при наличии лотов). 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 от имени участника конкурса, не допускается.

21.4.4. Заказчик вправе отказать в приеме конверта с заявкой в случае невозможности точно установить, в каком конкурсе, и по какому лоту подана данная заявка.

21.4.5. Заказчик предусматривает разумные меры безопасности в отношении проверки содержимого конвертов без их вскрытия.

21.4.6. Все листы каждой заявки на участие в открытом конкурсе (отдельно по каждому лоту) должны быть сшиты в единый том, содержать опись входящих в состав данного тома документов с указанием количества листов. Сшив должен быть заверен подписью участника закупки или лицом, уполномоченным таким участником. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в открытом конкурсе, поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в открытом конкурсе документов и сведений.

21.4.7. Каждый участник вправе подать только одну заявку на участие в открытом конкурсе в отношении каждого предмета открытого конкурса (лота).

21.4.8. Прием заявок на участие в открытом конкурсе прекращается в день и час вскрытия конвертов с такими заявками.

21.4.9. Заказчик сохраняет защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность конвертов с заявками и обеспечивает, чтобы содержание конкурсной заявки рассматривалось только после вскрытия конвертов с заявками в соответствии с настоящим Положением. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов до момента их вскрытия в соответствии с настоящим Положением.

21.4.10. Участник, подавший заявку на участие в открытом конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в открытом конкурсе в любое время до момента вскрытия Закупочной комиссией конвертов с заявками. Если было установлено требование обеспечения заявок, Заказчик обязан вернуть обеспечение заявки участнику, отозвавшему заявку на участие в открытом конкурсе, в течение двадцати рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в открытом конкурсе.

21.4.11. Конверт с заявкой, поступивший после истечения срока подачи конкурсных заявок, не вскрывается и возвращается Заказчиком подавшему его участнику любым допустимым способом, обеспечивающим доказательство возврата.

21.4.12. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе не подано ни одной заявки, открытый конкурс признается несостоявшимся.

21.4.13. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, открытый конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых не подано ни одной заявки.

21.4.14. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка на участие в открытом конкурсе, Заказчик вправе вернуть такую заявку подавшему ее участнику без рассмотрения и объявить открытый конкурс несостоявшимся в отношении данного лота, либо вскрыть конверт с указанной заявкой на участие в открытом конкурсе и рассмотреть указанную заявку в порядке, установленном настоящим Положением.

21.4.15. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик **в течение трех рабочих дней** со дня рассмотрения заявки на участие в открытом конкурсе передает участнику, подавшему единственную заявку на участие в открытом конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в открытом конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации.

21.4.16. При этом договор заключается с участником, подавшим указанную заявку, на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в открытом конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении открытого конкурса.

21.4.17. Участник, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

21.4.18. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, возвращаются участнику **в течение двадцати рабочих дней** со дня заключения с ним договора.

21.4.19. При непредставлении Заказчику таким участником в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

21.4.20. В случае уклонения участника от заключения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, не возвращаются.

21.5. ПОРЯДОК ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

21.5.1. Конверты с заявками вскрываются во время и в месте и в соответствии с порядком и процедурами, указанными в конкурсной документации. Вскрытие всех конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе должно быть завершено в тот же день.

21.5.2. Заказчик обязан предоставить возможность всем участникам открытого конкурса, представившим конкурсные заявки, или их представителям присутствовать при вскрытии конкурсных заявок. Заказчик признается исполнившим эту обязанность, если участникам открытого конкурса была предоставлена возможность получать в режиме реального времени полную информацию о вскрытии конкурсных заявок.

21.5.3. Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками, которые поступили Заказчику непосредственно до времени вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе. Если установлен (в любое время после начала вскрытия конвертов с заявками) факт подачи одним участником двух и более заявок в отношении одного и того же лота, все заявки такого участника, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

21.5.4. В ходе публичного вскрытия поступивших на открытый конкурс конвертов с заявками председатель или любой из членов Закупочной комиссии, исходя из представленных в конкурсной заявке документов, оглашает следующую информацию:

1. О содержимом конверта (конкурсная заявка, ее изменение, отзыв, иное).
2. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица, индивидуального предпринимателя) и почтовый адрес каждого участника, конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе которого вскрывается.
3. Наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в открытом конкурсе.
4. Любые иные сведения, содержащиеся в заявке и подлежащие оглашению по усмотрению Закупочной комиссии.

21.5.5. Все сведения объявляются при вскрытии конвертов с заявками и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками.

21.5.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе ведется Закупочной комиссией, подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе **и в течение трех дней** после утверждения протокола, размещается на официальном сайте.

21.5.7. Допускается одновременная публикация на официальном сайте протоколов вскрытия конвертов, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок.

21.6. ОТБОР, РАССМОТРЕНИЕ, ОЦЕНКА И СОПОСТАВЛЕНИЕ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК

21.6.1. Отбор, рассмотрение, оценку и сопоставление конкурсных заявок осуществляет Закупочная комиссия. Она вправе привлекать к данному процессу экспертов и любых других лиц, которых сочтет необходимым. При этом Закупочная комиссия должна обеспечить конфиденциальность процесса и соблюдение коммерческой тайны участников конкурса.

21.6.2. Перед привлечением к отбору, рассмотрению, оценке и сопоставлению конкурсных заявок каждый член Закупочной комиссии, а также привлекаемые эксперты и любые другие лица, имеющие доступ к информации конкурсных заявок, должны быть уверены в своей беспристрастности.

21.6.3. Член Закупочной комиссии, эксперт или иное лицо, узнавший после процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками, что в числе участников открытого конкурса есть лица, предложения которых он не может рассматривать беспристрастно, обязан заявить самоотвод. Решение принимает председатель Закупочной комиссии или иное уполномоченное должностное лицо Заказчика.

21.6.4. Отбор, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе осуществляется Закупочной комиссией для выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять **сто процентов.**

21.6.5. Отбор, рассмотрение, оценка и сопоставление конкурсных заявок проводится в следующем порядке:

1. Проведение отборочной стадии, рассмотрение заявок:

а. Затребование от участников открытого конкурса разъяснения положений конкурсных заявок, и представления недостающих документов (при необходимости).

б. Не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на изменение существа конкурсной заявки.

в. Не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на изменение коммерческих условий конкурсной заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий).

г. Не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на изменение технических условий конкурсной заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий).

д. Не допускаются также запросы на представление отсутствующего обеспечения конкурсной заявки или изменения ранее представленного обеспечения.

е. Исправление арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения конкурсных заявок, с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении участника открытого конкурса, представившего соответствующую заявку. Получение его согласия в письменной форме обязательно.

ж. Проверка заявок на соблюдение требованиям конкурсной документации к оформлению заявок.

з. Конкурсные заявки рассматриваются на соответствие требованиям конкурсной документации, даже если в них имеются несущественные несоответствия по форме, или арифметические и грамматические ошибки, которые исправлены и с их исправлением согласен участник, представивший данную заявку.

и. Проверка участника открытого конкурса на соответствие требованиям открытого конкурса.

к. Проверка предлагаемой продукции на соответствие требованиям открытого конкурса.

л. Отклонение конкурсных заявок, которые, по мнению членов Закупочной комиссии, не соответствуют требованиям открытого конкурса по существу.

м. По результатам отборочной стадии Закупочная комиссия составляет протокол рассмотрения заявок открытого конкурса и публикует его на официальном сайте, сайте Заказчика.

н. В протоколе рассмотрения должны содержаться:

1. Сведения о месте, дате, времени проведения отбора заявок.

2. Сведения об участниках открытого конкурса, заявки которых были рассмотрены.

3. Сведения о принятом решении, на основании результатов отбора заявок на участие в открытом конкурсе.

4. Сведения о решении каждого члена Закупочной комиссии.

5. Наименование юридического лица, фамилии, имена, отчества физических лиц и почтовые адреса участников открытого конкурса, заявки на участие в открытом конкурсе которых отобраны.

о. Протокол рассмотрения подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии и утверждается уполномоченным лицом Заказчика.

2. Проведение оценочной стадии.

а. В рамках оценочной стадии Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет конкурсные заявки, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель сопоставления и оценки заявок заключается в их ранжировании по степени предпочтительности для Заказчика.

б. При оценке заявок Закупочная комиссия принимает во внимание оценки и рекомендации экспертов и иных специалистов, однако не связана их мнением и может принимать любые самостоятельные решения.

в. При наличии прямого указания в конкурсной документации и/или действующем законодательстве на применение преференций, Закупочная комиссия при оценке и сопоставлении конкурсных заявок учитывает преференциальные поправки в пользу соответствующих групп поставщиков, установленные в соответствии с утвержденным порядком.

г. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в открытом конкурсе, Закупочная комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в конкурсной документации. При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть критерии, указанные в **пункте 14.1** настоящего Положения.

д. Закупочная комиссия при оценке и сопоставлении заявок на участие в открытом конкурсе вправе оценивать деловую репутацию участника открытого конкурса, наличие у участника открытого конкурса опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие у него производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора в том числе квалификацию работников участника открытого конкурса, в случае, если это установлено содержащимся в конкурсной документации порядком оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе.

е. Оценка заявок на участие в конкурсе производится в порядке, установленном конкурсной документацией.

ж. Закупочной комиссией присваивается порядковый номер каждой заявке, по мере степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора.

з. Заявке поставщика, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер.

и. В случае, если в нескольких заявках на участие в открытом конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в открытом конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в открытом конкурсе, содержащих такие условия.

21.6.6. Отборочная и оценочная стадии могут совмещаться (проводиться одновременно).

21.6.7. Победителем открытого конкурса признается участник открытого конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

21.6.8. Закупочная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе, в котором должны содержаться:

1. Сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок.

2. Сведения об участниках открытого конкурса, заявки на участие в открытом конкурсе которых были рассмотрены.

3. Сведения о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в открытом конкурсе.

4. Сведения о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок решении о присвоении заявкам на участие в открытом конкурсе порядковых номеров.

5. Сведения о решении каждого члена Закупочной комиссии и присвоении заявкам значений по каждому из предусмотренных критериев.

6. Наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников открытого конкурса, заявкам на участие в открытом конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

21.6.9. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии и утверждается уполномоченным лицом Заказчика.

21.6.10. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика.

21.6.11. Заказчик **в течение трех рабочих дней** со дня подписания итогового протокола, передает победителю открытого конкурса один экземпляр протокола и проект договора. Проект договора составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем открытого конкурса в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

21.6.12. Итоговый протокол размещается Заказчиком на официальном сайте и сайте Заказчика **в течение трех дней** после утверждения Директором.

21.6.13. В случае, если было установлено требование обеспечения заявок на участие в открытом конкурсе, Заказчик обязан возвратить **в течение двадцати рабочих дней** со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, участникам открытого конкурса, которые участвовали в открытом конкурсе, но не стали победителями открытого конкурса, за исключением участника открытого конкурса, заявке которого присвоен второй номер и которому денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, возвращаются в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

21.6.14. Любой участник открытого конкурса вправе направить Заказчику в письменной форме или в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов открытого конкурса.

21.6.15. Заказчик **в течение десяти рабочих дней** со дня поступления такого запроса обязан представить данному участнику открытого конкурса в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения.

21.7. Заключение договора по результатам проведения открытого конкурса

21.7.1. По результатам открытого конкурса договор заключается на условиях, указанных в поданной участником открытого конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в открытом конкурсе и в конкурсной документации.

21.7.2. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении открытого конкурса.

21.7.3. В случае, если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, в договор включается обязательное условие о том, что сумма, подлежащая уплате по такому договору физическому лицу, уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.

21.7.4. Договор заключается **не позднее чем через двадцать дней** со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе.

21.7.5. В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником открытого конкурса

такого обеспечения в соответствии с требованиями настоящего Положения и в объеме, предусмотренном конкурсной документацией.

21.7.6. **В течение десяти дней** после даты получения от Заказчика проекта договора победитель открытого конкурса обязан подписать договор со своей стороны и представить все экземпляры договора Заказчику.

21.7.7. В случае, если в конкурсной документации было установлено требование об обеспечении исполнения договора, победитель обязан одновременно с представлением договора представить Заказчику документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора в форме и размере, предусмотренном конкурсной документацией и конкурсной заявкой победителя открытого конкурса.

21.7.8. В случае, если победителем открытого конкурса не исполнены требования настоящей части, он признается уклонившимся от заключения договора.

21.7.9. При уклонении победителя от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о взыскании убытков в части, не покрытой суммой обеспечения заявки, и о понуждении победителя открытого конкурса возместить убытки, причиненные уклонением от заключения договора, и заключить договор с участником открытого конкурса, заявке на участие в открытом конкурсе которого присвоен второй номер. При этом обеспечение заявки победителю открытого конкурса не возвращается.

21.7.10. В случае, если Заказчиком в конкурсной документации не было установлено требование обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, победитель открытого конкурса, признанный уклонившимся от заключения договора, обязан уплатить Заказчику штраф в размере **пяти процентов** от начальной (максимальной) цены договора (лота).

21.7.11. В случае согласия участника открытого конкурса, заявке на участие в открытом конкурсе которого, присвоен второй номер, заключить договор проект договора составляется Заказчиком путем включения в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации, условий исполнения договора, предложенных этим участником открытого конкурса. Проект договора подлежит направлению Заказчиком в адрес указанного участника в срок, не превышающий **пять рабочих дней** с даты, признания победителя уклонившимся от заключения договора.

21.7.12. Участник, заявке на участие которого присвоен второй номер, вправе подписать договор и передать его Заказчику в порядке и в сроки, предусмотренные **п. 21.7.6.**, либо отказаться от заключения договора. Одновременно с подписанными экземплярами договора такой участник обязан предоставить обеспечение исполнения договора, в случае если требование об обеспечении исполнения договора было установлено в конкурсной документации.

21.7.13. Непредставление участником, заявке которого присвоен второй номер, Заказчику в срок, установленный в настоящей статье, подписанных со своей стороны экземпляров договора и (или) обеспечения исполнения договора, в случае если требование об обеспечении исполнения договора было установлено в конкурсной документации, считается отказом такого участника от заключения договора. В этом случае открытый конкурс признается несостоявшимся.

21.7.14. Заказчик обязан подписать договор **в течение десяти дней** с момента его получения от победителя открытого конкурса или участника, заявке которого, присвоен второй номер.

21.7.15. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, такое обеспечение возвращается победителю открытого конкурса в течение двадцати рабочих дней со дня заключения с ним договора.

21.7.16. В случае наличия судебных актов, или возникновения обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих подписанию сторонами договора в установленные настоящей статьей сроки, сторона, для которой создалась невозможность своевременного подписания договора, обязана в течение одного дня уведомить другую сторону о наличии таких обстоятельств или судебных актов. При этом течение установленных в настоящей статье сроков приостанавливается на срок действия таких обстоятельств или судебных актов, но не более тридцати дней.

21.7.17. В случае прекращения действия обстоятельств непреодолимой силы, или судебных актов, препятствующих заключению договора, соответствующая сторона, на действия которой оказывали влияние обстоятельства непреодолимой силы или судебные акты, обязана уведомить другую сторону о таком прекращении не позднее следующего дня.

21.7.18. В случае, если судебные акты или обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие подписанию договора, действуют **более тридцати дней**, открытый конкурс признается несостоявшимся и предоставленное обеспечение исполнения договора (в случае наличия в конкурсной документации требования об обеспечении исполнения договора) возвращается победителю договора **в течение пяти дней** с момента признания открытого конкурса несостоявшимся.

21.7.19. В случае, если открытый конкурс признан несостоявшимся, Заказчик вносит изменения в установленном порядке в ГПЗ в целях проведения новых процедур закупки, либо уточняет условия закупки, не требующие изменения ГПЗ, и объявляет о проведении запроса предложений либо запроса котировок цен в соответствии с настоящим Положением.

22. Открытый аукцион

22.1. Общие положения

22.1.1. В целях настоящего Положения под открытым аукционом на право заключить договор понимаются торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

22.1.2. Плата с участников закупки за участие в аукционе не взимается.

22.2. Извещение о проведении открытого аукциона

22.2.1. Извещение о проведении открытого аукциона размещается Заказчиком на официальном сайте **не менее чем за двадцать дней** до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

22.2.2. В извещении о проведении открытого аукциона помимо сведений, предусмотренных **п.п.3 п.11.7.** настоящего Положения, также указываются следующие сведения:

1. Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе.
2. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота).
3. Место, дата и время проведения аукциона.

22.2.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого аукциона. Изменение предмета аукциона не допускается. **В течение трех дней** со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте изменений, внесенных в извещение о проведении открытого аукциона, до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял **не менее чем десять дней.**

22.3. Документация об аукционе

22.3.1. Документация об аукционе содержит требования, установленные Заказчиком к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

22.3.2. В случае проведения аукциона на право заключить договор на поставку полиграфической продукции, геральдических знаков, официальных символов, знаков отличия и различия, наград, форменной одежды, жетонов и удостоверений, сувенирной продукции

документация может содержать требование о соответствии поставляемых товаров образцу или макету товара, либо изображению товара в трехмерном измерении.

22.3.3. Если иное не предусмотрено документацией об аукционе, поставляемый товар должен быть новым товаром.

22.3.4. Не допускается включать в документацию об аукционе в форме требований к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требований к функциональным характеристикам, потребительским свойствам товара, требования к производителю товара, к участнику (в том числе требования к квалификации участника, включая наличие у участника опыта работы). А также требования к его деловой репутации, требования о наличии производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора.

22.3.5. Документация об аукционе может содержать указание на товарные знаки. В случае, если в документации об аукционе содержится указание на товарные знаки в отношении товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, в документации об аукционе также должно содержаться указание на товарный знак в отношении товара российского происхождения (при наличии информации о товаре российского происхождения, являющемся эквивалентом товара, происходящего из иностранного государства или группы иностранных государств). При указании в документации об аукционе на товарные знаки они должны сопровождаться словами «или эквивалент». За исключением случаев несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми Заказчиком, а также случаев размещения заказов на поставки запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым Заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование. Эквивалентность товаров определяется в соответствии с требованиями и показателями, устанавливаемыми в соответствии с настоящей статьей.

22.3.6. Документация об аукционе не может содержать указание на знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, а также требования к товару, информации, работам, услугам, если такие требования влекут за собой ограничение количества участников.

22.3.7. В случае проведения аукциона на право заключить договор на поставку печатных изданий документация об аукционе может содержать указание на наименование печатного издания, автора (при его наличии), при этом слова «или эквивалент» не используются.

22.3.8. Документация об аукционе может содержать также следующие сведения:

1. Требования к содержанию, составу, оформлению и форме заявки на участие в аукционе, в том числе заявки, подаваемой в форме электронного документа, и инструкцию по ее заполнению.

2. Изображение товара в трехмерном измерении в случае, если в документации об аукционе содержится требование, о соответствии поставляемого товара изображению товара, на поставку которого размещается заказ, в трехмерном измерении.

3. Изображение товара в трехмерном измерении, а также место, даты начала и окончания, порядок и график осмотра образца или макета товара, на поставку которого размещается заказ, в случае, если в документации об аукционе содержится требование об соответствии поставляемого товара образцу или макету товара и такой образец или макет не может быть приложен к документации об аукционе.

4. Порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. При этом датой начала срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте извещения о проведении процедуры аукциона.

5. Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе.

6. Формы, порядок, даты начала и окончания предоставления участникам разъяснений положений документации об аукционе.

7. Величина понижения начальной цены договора («шаг аукциона»).

8. Место, день и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

9. Место, дата и время проведения аукциона.

10. Перечень запасных частей к технике, к оборудованию в случае, если при проведении аукциона на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) на ремонт техники, оборудования невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию и необходимый объем услуг и (или) работ.

11. Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора.

12. Размер обеспечения заявки на участие в аукционе, срок и порядок внесения денежных средств, в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств, в случае установления требования обеспечения заявки на участие в аукционе.

13. Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если установлено требование обеспечения исполнения договора.

14. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона.

15. В случае, если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) превышает пять миллионов рублей, Заказчик в обязательном порядке устанавливает требование обеспечения исполнения договора в размере от десяти до тридцати процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса), или в случае, если размер аванса превышает тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора, в размере, не превышающем на двадцать процентов размер аванса, но не менее чем размер аванса.

22.3.9. В случае, если в документации об аукционе содержится требование, о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого размещается заказ, к документации об аукционе может быть приложен такой образец или макет товара. В этом случае указанный образец или макет товара является неотъемлемой частью документации об аукционе.

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

22.3.11. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в документацию об аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается.

22.3.12. **В течение трех дней** со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона.

22.3.13. **В течение двух рабочих дней** со дня принятия указанного решения такие изменения направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам закупки, которым была предоставлена документация об аукционе. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте изменений, внесенных в документацию об аукционе, до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял **не менее чем десять дней.**

22.4. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

22.4.1. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе в срок и по форме, которые установлены документацией об аукционе.

22.4.2. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

1. Сведения и документы об участнике, подавшем такую заявку.

2. Фирменное наименование.

3. Сведения об организационно-правовой форме.

4. Сведения о месте нахождения.

5. Почтовый адрес.

6. Номер контактного телефона.

7. Сведения о руководителе (единоличном, коллегиальном исполнительном органе) (для юридического лица).

8. Фамилия, имя, отчество, данные паспорта (иного документа, удостоверяющего личность), сведения о месте жительства, почтовый адрес, номер контактного телефона (для физического лица и индивидуального предпринимателя).

9. Полученную **не ранее чем за два месяца** до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона, выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц).

10. Полученную **не ранее чем за два месяца** до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей).

11. Копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц).

12. 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 два месяца** до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона.

13. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника открытого аукциона - 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 открытого аукциона без доверенности (далее для целей настоящей статьи - руководитель).

14. В случае, если от имени участника открытого аукциона действует иное лицо, конкурсная заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника открытого аукциона, заверенную печатью участника открытого аукциона и подписанную руководителем участника открытого аукциона (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности.

15. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника открытого аукциона, конкурсная заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

16. Такие документы должны по своему содержанию соответствовать содержанию выписке из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенной копии такой выписки (для юридических лиц), выписке из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально-заверенную копии такой выписки (для индивидуальных предпринимателей).

17. Копии учредительных документов участника открытого аукциона (для юридических лиц) в последней (действующей) редакции.

18. Сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг.

19. В случаях, предусмотренных документацией об аукционе, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

20. Документы, подтверждающие соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе, или копии таких документов.

21. Документы, подтверждающие внесение денежных средств, в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае, если в документации об аукционе содержится указание на

требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств, в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, или копию такого поручения).

22.4.3. Все листы каждой заявки на участие в открытом аукционе (отдельно по каждому лоту) должны быть сшиты в единый том, содержать опись входящих в состав данного тома документов с указанием количества листов. Сшив должен быть заверен подписью участника закупки или лицом, уполномоченным таким участником. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в открытом аукционе, поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в открытом аукционе документов и сведений.

22.4.4. Участник закупки подает заявку на участие в аукционе в письменной форме или в форме электронного документа. При получении заявки на участие в аукционе, поданной в форме электронного документа Заказчик подтверждает в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня со дня получения такой заявки.

22.4.5. Участник закупки вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).

22.4.6. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в день рассмотрения заявок на участие в аукционе, непосредственно до начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, указанного в извещении о проведении открытого аукциона.

22.4.7. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в документации об аукционе, регистрируется Заказчиком. По требованию участника, подавшего заявку на участие в аукционе, Заказчик выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

22.4.8. Полученные после окончания приема заявок на участие в аукционе заявки на участие в аукционе не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам, подавшим такие заявки. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, Заказчик возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе денежные средства указанным участникам закупки **в течение двадцати рабочих дней** со дня подписания протокола аукциона.

22.4.9. Участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать такую заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, Заказчик возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе денежные средства указанному участнику **в течение пяти рабочих дней** со дня поступления уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе.

22.4.10. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном настоящим Положением.

22.4.11. В случае, если указанная заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным документацией об аукционе, Заказчик **в течение трех рабочих дней** со дня рассмотрения заявки на участие в аукционе передает участнику, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, проект договора, прилагаемого к документации об аукционе.

22.4.12. При этом договор заключается с учетом настоящего Положения на условиях, предусмотренных документацией об аукционе. Участник, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

22.4.13. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, возвращаются такому участнику **в течение пяти рабочих дней** со дня заключения с ним договора.

22.4.14. При непредставлении Заказчику таким участником в срок, предусмотренный документацией об аукционе, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в

случае, если было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

22.4.15. В случае уклонения участника от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются.

22.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

22.5.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствие участников требованиям, установленным в соответствии с настоящим Положением.

22.5.2. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота, при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

22.5.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе, Закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе участника и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона. Может быть отказ в допуске такого участника закупки к участию в аукционе в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящим Положением. Также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется Закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

22.5.4. Протокол рассмотрения должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в аукционе, решение о допуске участника закупки к участию в аукционе и признании его участником аукциона. Сведения об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе, с обоснованием такого решения, с указанием положений документации об аукционе, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого участника закупки, положений такой заявки на участие в аукционе, которые не соответствуют требованиям документации об аукционе. Сведения о решении каждого члена Закупочной комиссии о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе ему в допуске к участию в аукционе.

22.5.5. Протокол рассмотрения после утверждения директором **в течение трех дней** размещается на официальном сайте.

22.5.6. Участникам, подавшим заявки на участие в аукционе и признанными участниками аукциона и участникам, не допущенным к участию в аукционе, направляются уведомления о принятых Закупочной комиссией решениях **не позднее дня**, следующего за днем подписания указанного протокола.

22.5.7. 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, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

22.5.8. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, Заказчик возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе денежные средства участнику, подавшему заявку на участие в аукционе и не допущенному к участию в аукционе, **в течение двадцати рабочих дней** со дня подписания протокола.

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

22.5.10. В случае, если документацией об аукционе 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 закупки, подавших заявки на участие в аукционе в отношении этого лота.

22.5.11. При этом Заказчик в случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе денежные средства участникам закупки, подавшим заявки на участие в аукционе и не

допущенным к участию в аукционе, в порядке, предусмотренном настоящим Положением. За исключением участника закупки, признанного участником аукциона.

22.5.12. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, возвращаются указанному участнику **в течение двадцати рабочих дней** со дня заключения с ним договора.

22.5.13. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником аукциона, Заказчик **в течение трех рабочих дней** со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе вправе передать такому участнику аукциона проект договора, прилагаемого к документации об аукционе.

22.5.14. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении процедуры аукциона. Или по согласованной с указанным участником аукциона и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота) цене договора.

22.5.15. Такой участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, возвращаются такому участнику **в течение двадцати рабочих дней** со дня заключения с ним договора.

22.5.16. При непредставлении Заказчику таким участником аукциона в срок, предусмотренный документацией об аукционе, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

22.5.17. В случае уклонения участника аукциона от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются.

22.6. Порядок проведения аукциона

22.6.1. В аукционе могут участвовать только участники, признанные участниками аукциона. Заказчик обеспечивает участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

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

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

22.6.4. «Шаг аукциона» устанавливается в размере пяти процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении процедуры 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).

22.6.5. Аукционист выбирается из числа членов Закупочной комиссии путем открытого голосования членов Закупочной комиссии большинством голосов.

22.6.6. Аукцион проводится в следующем порядке:

1. Закупочная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей.

2. 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.

3. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки).

4. Аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета закупки,

начальной (максимальной) цены договора (лота), «шага аукциона», наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион.

5. Участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном настоящей статьей, поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене.

6. 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.

7. Аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

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

22.6.8. При проведении аукциона Заказчик ведет протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения:

1. Место, дата и время проведения аукциона.
2. Участники аукциона.
3. Начальная (максимальная) цена договора (цене лота).
4. Последнее и предпоследнее предложения о цене договора.
5. Наименование и место нахождения (для юридического лица).
6. Фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя аукциона.
7. Участник, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

22.6.9. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии в день проведения аукциона.

22.6.10. Заказчик **в течение трех рабочих дней** со дня подписания и утверждения протокола передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к документации об аукционе.

22.6.11. Протокол аукциона размещается на официальном сайте **в течение трех дней** после его утверждения Директором.

22.6.12. Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись аукциона.

22.6.13. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, Заказчик **в течение двадцати рабочих дней** со дня подписания протокола аукциона возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе денежные средства участникам аукциона, которые участвовали в аукционе, но не стали победителями аукциона, за исключением участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

22.6.14. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, возвращаются такому участнику аукциона **в течение пяти рабочих дней** со дня подписания договора с победителем аукциона или с таким участником аукциона.

22.6.15. В случае, если один участник является одновременно победителем аукциона и участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, при уклонении указанного участника аукциона от заключения договора в качестве победителя аукциона денежные средства, внесенные таким участником в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются.

22.6.16. 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.

22.6.17. В случае, если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

22.6.18. В случае, если в аукционе участвовал один участник, Заказчик **в течение трех рабочих дней** со дня подписания протокола аукциона передает единственному участнику аукциона прилагаемый к документации об аукционе проект договора.

22.6.19. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с указанным участником аукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

22.6.20. Единственный участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, возвращаются такому участнику аукциона **в течение пяти рабочих дней** со дня заключения с ним договора.

22.6.21. При непредставлении Заказчику таким участником аукциона в срок, предусмотренный документацией об аукционе, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

22.6.22. В случае уклонения участника аукциона от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются.

22.7. Заключение договора по результатам аукциона

22.7.1. В случае, если победитель аукциона или участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, в срок, предусмотренный документацией об аукционе, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель аукциона или участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, признается уклонившимся от заключения договора.

22.7.2. Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении открытого аукциона и документации об аукционе, по цене, предложенной победителем аукциона, либо в случае заключения договора с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, по цене, предложенной таким участником.

22.7.3. В случае, если договор заключается с физическим лицом, Заказчик, если иное не предусмотрено документацией об аукционе, уменьшает цену договора, предложенную таким лицом, на размер налоговых платежей, связанных с оплатой такого договора, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных лиц, занимающихся частной практикой.

22.7.4. В случае, если установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником аукциона, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией, договора поручительства или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, предусмотренном документацией об аукционе.

22.7.5. Способ обеспечения исполнения договора из указанных в настоящей части способов определяется таким участником аукциона самостоятельно. Если участником аукциона, с которым

заключается договор, является бюджетное учреждение, предоставление обеспечения исполнения договора не требуется.

22.7.6. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, возвращаются победителю аукциона **в течение двадцати рабочих дней** со дня заключения с ним договора.

22.7.7. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, возвращаются участнику аукциона, с которым заключается договор в случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, **в течение двадцати рабочих дней** со дня заключения договора с победителем аукциона или с таким участником аукциона.

23. Электронный аукцион

23.1. Общие положения

23.1.1. Под электронным аукционом понимается открытый аукцион, проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

23.1.2. Заказчик применяет процедуру электронного аукциона в случаях осуществления закупки товаров, работ, услуг, только при одновременном выполнении следующих условий:

1. Существует возможность сформулировать подробное и точное описание объекта закупок, возможность исчерпывающего описания требуемого качества закупаемых товаров, работ, услуг ссылкой на открытые источники.

2. Закупаемые товары, работы, услуги являются типовыми, стандартизированными, для их поставки квалификация и опыт поставщика не имеют значения, и также для их поставки в соответствии с действующим законодательством не требуется наличия у поставщика никаких разрешительных документов (лицензий, свидетельств, допусков и т.п.).

3. Имеется конкурентный рынок поставщиков, подрядчиков, исполнителей, поставляющих товары, выполняющих работы, оказывающих услуги, отвечающие требованиям Заказчика.

4. Для целей обеспечения нужд Заказчика достаточно определения победителя аукциона исключительно по критерию наименьшей цены договора, предложенной победителем аукциона.

23.1.3. Порядок заключения и исполнения договоров, заключенных по итогам электронных аукционов, регулируется Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», с учетом настоящего Положения.

24. Запрос котировок цен

24.1. Общие положения

24.1.1. Под запросом котировок цен понимается способ осуществления закупок, при котором информация о потребностях Заказчика в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте и сайте Заказчика извещения о проведении запроса котировок, и победителем в котором признается участник процедур закупок, предложивший наиболее низкую цену договора.

24.1.2. Заказчик вправе проводить закупки с помощью запроса котировок, в соответствии с положениями настоящей статьи для закупки имеющихся в наличии товаров, работ или услуг, которые производятся не специально, или предоставляются не по конкретному описанию Заказчика и для которых сложился рынок.

24.1.3. За участие в запросе котировок плата не взимается.

24.2. Требования, предъявляемые к запросу котировок

24.2.1. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать следующие сведения:

1. Сведения, указанные **в п.п. 3, п. 11.7.** настоящего Положения.
2. Форма котировочной заявки.
3. Начальная (максимальная) цена договора.
4. Место подачи котировочных заявок, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи котировочных заявок.
5. Требования, установленные к участникам закупки в соответствии **с п. 9.4.** настоящего Положения.

24.2.2. Котировочная заявка должна содержать сведения, требуемые Заказчиком в соответствии с извещением о запросе котировок, а также следующую информацию:

1. Согласие участника запроса котировок исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок.
2. Цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи).

24.3. Порядок проведения запроса котировок

24.3.1. Заказчик размещает на официальном сайте и сайте Заказчика извещение о проведении запроса котировок и проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса, **не менее чем за семь рабочих дней** до дня истечения срока представления котировочных заявок.

24.3.2. Извещение о проведении запроса котировок должно быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи котировочных заявок без взимания платы.

24.3.3. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос котировок не менее чем трем лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

24.3.4. Запрос котировок может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

24.4. Порядок подачи котировочных заявок

24.4.1. Любой участник процедур закупок, в том числе которому не направлялся запрос котировок, вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

24.4.2. Котировочная заявка подается Заказчику в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

24.4.3. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, котировочная заявка регистрируется Заказчиком. По требованию участника запроса котировок, подавшего котировочную заявку, Заказчик выдает расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

24.4.4. Требования к форме и порядку подачи конкурсных заявок в настоящем Положении распространяются также на подачу котировочных заявок.

24.4.5. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются лицам, подавшим такие заявки.

24.4.6. В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, либо не подано ни одной котировочной заявки, Заказчик вправе продлить срок подачи котировочных заявок на четыре рабочих дня и **в течение одного рабочего дня** после дня окончания срока подачи котировочных заявок размещает на официальном сайте и сайте Заказчика извещение о продлении срока подачи таких заявок. При этом Заказчик направляет

запрос котировок не менее чем трем участникам, которые могут осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг. В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, не подана дополнительно ни одна котировочная заявка, или подана только одна заявка, закупка путем запроса котировок признается несостоявшейся.

24.4.7. В случае, если закупка путем запроса котировок признана несостоявшейся Заказчик вправе осуществить запрос котировок повторно или провести запрос предложений. При этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора, в том числе начальную цену договора.

24.5. РАССМОТРЕНИЕ, ОЦЕНКА И СОПОСТАВЛЕНИЕ КОТИРОВОЧНЫХ ЗАЯВОК

24.5.1. Закупочная комиссия Заказчика в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

24.5.2. Победителем в проведении запроса котировок признается участник, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками победителем в проведении запроса котировок признается участник, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других.

24.5.3. Закупочная комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям (по форме и/или содержанию), установленным в извещении о проведении запроса котировок и настоящем Положении, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

24.5.4. Результаты рассмотрения, оценки и сопоставления котировочных заявок оформляются итоговым протоколом. В протоколе содержатся сведения о Заказчике, о существенных условиях договора, обо всех участниках, подавших котировочные заявки. Отражаются сведения об отклоненных котировочных заявках, с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике, предложение которого о цене договора содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии, утверждается Директором. Протокол размещается на официальном сайте и сайте Заказчика **в течение трех дней** после утверждения его Директором. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах. Один остается у Заказчика, другой - **в течение двух рабочих дней** со дня подписания передается победителю запроса котировок, с приложением проекта договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок и цены, предложенной победителем запроса котировок в котировочной заявке.

24.5.5. В случае, если победитель в проведении запроса котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, не представил Заказчику подписанный со своей стороны договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

24.5.6. В случае, если победитель в проведении запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, и заключить договор с участником, предложившим такую же, как победитель в проведении запроса котировок, цену договора, а при отсутствии такого участника - с участником, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок условия, если цена договора не превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок. В случае уклонения указанных

участников от заключения договора Заказчик вправе провести повторно запрос котировок либо провести запрос предложений.

24.5.7. Договор заключается **в течение десяти дней** со дня утверждения итогового протокола.

24.5.8. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, по цене, предложенной в котировочной заявке победителя в проведении запроса котировок или в котировочной заявке участника, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения договора.

24.5.9. В случае отклонения Закупочной комиссией всех котировочных заявок, либо если по результатам рассмотрения заявок не была отклонена только одна заявка, Заказчик вправе провести повторно запрос котировок или провести запрос предложений. При этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

25. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ

25.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

25.1.1. Под проведением запроса предложений понимается способ осуществления закупок, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте и сайте Заказчика извещения о проведении запроса предложений, документации о проведении запроса предложений, проекта договора. Победителем признается участник, представивший окончательную оферту, которая наилучшим образом удовлетворяет потребностям Заказчика.

25.1.2. Запрос предложений проводится в следующей последовательности:

1. Определение Заказчиком условий, требований запроса предложений.
2. Включение в ГПЗ, в случае ее отсутствия.
3. Внесение изменений в ГПЗ, публикация нового ГПЗ, извещения об изменениях.
4. Разработка Заказчиком закупочной документации для проведения запроса предложений.
5. Публикация извещения о начале запроса предложений, закупочной документации, проекта договора.
6. Прием заявок, предложений участников закупки.
7. Завершение процедуры приема предложений, перевод в режим работы Закупочной комиссии.
8. Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений, рассмотрение, оценка и сопоставление предложений.
9. Принятие решения по результатам проведения запроса предложений.
10. Публикация протоколов вскрытия конвертов, рассмотрения, оценки и сопоставления предложений, информации о результатах запроса предложений.
11. Подписание договора с участником закупки, заявка которого признана лучшей.
12. Публикация договора, внесение сведений о договоре, поставщике в реестр договоров.
13. Включение информации о заключенном договоре в отчетность по заключенным договорам.

25.1.3. Не допускается взимание с участников процедур закупки платы за участие в запросе предложений, за исключением платы за предоставление копии документации о запросе предложений в печатном виде.

25.1.4. Извещение о проведении запроса предложений размещается Заказчиком в единой информационной системе **не позднее, чем за пять рабочих дней** до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

25.1.5. Заказчик после размещения извещения о проведении открытого запроса предложений, может направить приглашения к участию в запросах предложений потенциальным участникам запроса предложений.

25.1.6. Заказчик обеспечивает размещение документации о запросе предложений в единой информационной системе одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений. Документация о запросе предложений должна быть доступна для ознакомления на сайте в сети Интернет без взимания платы.

25.1.7. Заказчик обязан ответить на письменный запрос участника процедуры закупки, по вопросам разъяснения документации о запросе предложений. Запрос участника закупки направляется в порядке и в сроки, предусмотренном документацией о запросе предложения.

25.1.8. **Не позднее, чем за три рабочих дня** до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, Заказчик может внести изменения в извещение и документацию о запросе предложений. Если в извещение о закупке, документацию о закупке внесены изменения Заказчиком позднее чем **за три дня до даты** окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял **не менее, чем три дня.**

25.1.9. До начала проведения процедуры рассмотрения заявок на участие в запросе предложений Заказчик вправе продлить срок подачи заявок на участие в запросе предложений и соответственно перенести дату и время проведения процедуры рассмотрения заявок. До подведения итогов закупки Заказчик вправе изменить дату подведения итогов запросов предложений.

25.1.10. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются в единой информационной системе **не позднее чем в течение трех рабочих дней** со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

25.1.11. Для участия в запросе предложений участник процедур закупки подает заявку на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями, установленными в документации о запросе предложений.

25.1.12. Заявка на участие в запросе предложений, поступившая после истечения срока подачи заявок, не рассматривается.

25.1.13. Процедуры вскрытия конвертов с заявками, рассмотрения предложений, оценки и сопоставления предложений, подведения итогов заявок на участие в запросе предложений производятся Закупочной комиссией в день, час и месте, указанные в документации о запросе предложений.

25.1.14. В случае установления факта подачи одним участником процедур закупки двух и более заявок на участие в запросе предложений все заявки на участие в запросе предложений такого участника процедур закупки, поданные в отношении данного запроса предложений, не принимаются к рассмотрению.

25.1.15. Заказчик проводит проверку информации об участниках запроса предложений, в том числе осуществляет оценку правоспособности, платежеспособности и деловой репутации участника.

25.1.16. Заказчик вправе запросить, у участников запроса предложений, разъяснения положений поданных ими заявок.

25.1.17. При наличии расхождений между суммами, выраженными словами и цифрами, предпочтение отдается сумме, выраженной словами.

25.1.18. Заказчик вправе проводить переговоры с участниками закупок в отношении их предложений, запрашивать дополнительные разъяснения, разрешать пересмотр предложений, если одновременно соблюдаются следующие условия:

1) любые переговоры с участником носят конфиденциальный характер, ни одна из сторон переговоров без согласия другой стороны не раскрывает никакому другому лицу техническую, ценовую или иную рыночную информацию, относящуюся к этим переговорам;

2) возможность участвовать в переговорах предоставляется всем участникам, представившим предложения, которые не были отклонены.

25.1.19. По результатам анализа заявок и проверки информации об участниках запроса предложений, Закупочная комиссия обязана отклонить заявку на участие в запросе предложений в следующих случаях:

1) несоответствия предмета заявки на участие в запросе предложений предмету закупки, указанному в документации о запросе предложений, в том числе по количественным показателям (несоответствие количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг);

2) отсутствия документов, определенных документацией о запросе предложений, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике запроса предложений или о закупаемых товарах (работах, услугах);

3) несогласия участника запроса предложений с условиями проекта договора, содержащегося в документации о запросе предложений;

4) наличия предложения о цене договора товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, превышающего начальную (максимальную) цену предмета запроса предложений (договора), установленную Заказчиком;

5) не представления участником запроса предложений Заказчику письменных разъяснений положений поданной им заявки по запросу Заказчика, в том числе несогласия с исправлением очевидных арифметических ошибок, расхождений между суммами, выраженными словами и цифрами, расхождений между единичной расценкой и общей суммой, полученной в результате умножения единичной расценки на количество;

6) наличие сведений об участнике запроса предложений в реестрах недобросовестных поставщиков, если в документации о запросе предложений было установлено такое требование с указанием соответствующего реестра недобросовестных поставщиков.

25.1.20. В документации о запросе предложений Заказчиком могут быть установлены дополнительные основания отклонения заявок участников, не противоречащие настоящему Положению.

25.1.21. Закупочная комиссия рассматривает предложения на предмет соответствия запросу предложений. Предложения, соответствующие запросу, оцениваются и сопоставляются для определения победителя в соответствии с процедурами и критериями, изложенными в запросе предложений.

25.1.22. Лучшим признается предложение, оцениваемое как наиболее выгодное в соответствии с указанными в запросе предложений критериями. Решения Закупочной комиссии оформляются протоколами.

25.1.23. Протокол, составляемый в ходе заседания Закупочной комиссии, размещается Заказчиком в единой информационной системе **не позднее чем через три дня** со дня подписания такого протокола.

25.1.24. Договор заключается на основании протокола подведения итогов на условиях, указанных в документации о запросе предложений, и предложения, поданного участником запроса предложений, с которым заключается договор.

25.1.25. В случае если **в течение десяти дней** после получения уведомления о победе и проекта договора, победитель закупки не представит Заказчику подписанный им проект договора, он считается уклонившимся от заключения договора.

25.1.26. В случае если победитель запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер.

25.1.27. В случае если на участие в запросе предложений не поступило ни одной заявки или заявка только одного участника соответствовала требованиям запроса предложений, запрос предложений признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным участником на условиях единственного поставщика, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры.

25.1.28. Исполнение договора осуществляется в соответствии с его условиями, Гражданским кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.

25.1.29. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений, а также завершить процедуру запроса предложений без заключения договора по его результатам в любое время, при этом Заказчик не возмещает участнику запроса предложений расходы, понесенные им в связи с участием в процедурах запроса предложений.

25.1.30. Извещение об отказе от проведения запроса предложений размещается Заказчиком в единой информационной системе.

25.1.31. В случае проведения запроса предложений в электронном виде, следует руководствоваться положением и регламентом Электронной торговой площадки.

25.2. Порядок проведения запроса предложений

25.2.1. Запрос предложений не является разновидностью торгов и не подпадает под регулирование статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. При проведении запроса предложений приглашение к участию в запросе предложений вместе с документацией по запросу предложений является приглашением потенциальным участникам делать оферты в адрес Заказчика.

25.2.2. Заявка на участие в запросе предложений является офертой участника закупочной процедуры. При этом Заказчик не имеет обязанности заключения договора по его результатам.

25.2.3. Порядок проведения открытого запроса предложений, предусмотренный настоящим разделом, применяется к процедуре открытого одноэтапного запроса предложений не в электронной форме, с возможностью проведения переторжки, без предварительного отбора его участников, без права подачи альтернативных предложений.

25.3. Извещение о проведении запроса предложений

25.3.1. Извещение о проведении запроса предложений размещается Заказчиком на официальном сайте (до ввода в эксплуатацию единой информационной системы) **не менее чем за пять дней** до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

25.3.2. В извещении о проведении запроса предложений должны быть указаны, как минимум, следующие сведения, установленные в соответствии с документацией по запросу предложений:

а) указание на способ закупки (запрос предложений) и форму его проведения;

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

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

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

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

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

ж) срок, место и порядок предоставления документации по запросу предложений, 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;

з) место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений;

и) сведения о месте, дате и времени проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений;

к) место и дата рассмотрения предложений участников закупочной процедуры и подведения итогов закупки;

л) указание, что победитель запроса предложений определяется по решению Закупочной комиссии как участник, предложивший наилучшие условия исполнения договора, по совокупности критериев, объявленных в документации по запросу предложений;

м) информацию о форме, размере и сроке предоставления обеспечения заявки, если требуется;

н) указание на возможность проведения переторжки;

о) сведения о сроках заключения договора после определения победителя запроса предложений;

п) информацию о форме, размере и сроке предоставления обеспечения исполнения договора, если требуется;

р) указание на право Заказчика отказаться от проведения запроса предложений в любой срок;

с) ссылку на то, что остальные и более подробные условия запроса предложений сформулированы в документации по запросу предложений, являющейся неотъемлемым приложением к данному извещению.

25.3.3. В извещении обязательно указывается, что запрос предложений не является торгами по законодательству Российской Федерации и Заказчик имеет право, но не обязанность заключить договор с победителем.

25.4. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ЗАПРОСУ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

25.4.1. Документация по запросу предложений является приложением к извещению, дополняет, уточняет и разъясняет его. Сведения, содержащиеся в документации по запросу предложений, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении.

25.4.2. Документация по запросу предложений должна содержать установленные в соответствии с заявкой на закупку, требования к продукции и к участникам закупочной процедуры, условия и описание порядка проведения запроса предложений, иные сведения, в том числе:

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

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

3) предмет договора, право на заключение которого, является предметом запроса предложений;

4) требования к качеству, техническим характеристикам продукции, к её 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;

5) требования к содержанию, форме, оформлению, сроку действия и составу заявки на участие в запросе предложений;

6) требования к описанию участниками закупочной процедуры поставляемого товара, который является предметом запроса предложений, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик;

7) требования к описанию участниками закупочной процедуры выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом запроса предложений, их количественных и качественных характеристик, а также к порядку подтверждения соответствия установленным к продукции требованиям;

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

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

10) форма, сроки и порядок оплаты продукции;

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

12) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений;

13) требования к участникам закупочной процедуры, а также к привлекаемым субподрядчикам (поставщикам, соисполнителям) (если их привлечение допускается согласно проекту договора) и перечень документов, представляемых участниками закупочной процедуры для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

14) место и дата рассмотрения предложений участников закупочной процедуры и подведения итогов запроса предложений;

15) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений;

16) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений;

17) требования к размеру и форме обеспечения заявки, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если требование обеспечения заявки установлено;

18) требования к размеру и форме обеспечения договора и (или) обеспечение возврата аванса, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если требование предоставить обеспечения договора (обеспечения возврата аванса) установлено;

19) срок, в течение которого победитель запроса предложений должен подписать проект договора либо совершить иные действия, предусмотренные документацией по запросу предложений для его подписания;

20) проект договора; в проекте договора должно быть указано, по каким условиям договора встречные предложения участников не допускаются;

21) права и обязанности Заказчика и участников закупки проверять соответствие предоставленных участником сведений действительности, включая направление запросов в государственные органы, лицам, указанным в заявке;

22) иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Положением или заявкой на закупку.

25.4.3. Документация по запросу предложений разрабатывается представителем Заказчика и утверждается руководителем Заказчика или иным уполномоченным лицом.

25.5. Предоставление документации по запросу предложений

25.5.1. Заказчик обеспечивает размещение документации по запросу предложений на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений. Документация по запросу предложений должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

25.5.2. Заказчик после размещение документации по запросу предложений на официальном сайте на основании заявления любого лица, поданного в письменной форме, предоставляет ему копию утвержденной документации в письменной форме **в течение двух рабочих дней** со дня получения такого заявления. Если это предусмотрено извещением о проведении запроса предложений, документация по запросу предложений в письменной форме предоставляется после внесения платы. Размер платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии документации по запросу предложений и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи.

25.6. Разъяснение условий запроса предложений и внесение изменений

25.6.1. Любой участник закупочной процедуры вправе направить Заказчику закупки запрос о разъяснении положений закупочной документации в срок, **не позднее одного дня** с момента опубликования извещения.

25.6.2. Заказчик может по любой причине внести изменения в извещение о проведении запроса предложений, закупочную документацию.

25.6.3. Изменения, вносимые в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем **в течение трех дней** со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

25.6.4. В связи с внесением изменений в извещение о запросе предложений, документацию о запросе предложений, в связи с разъяснениями положений такой документации, а также по иным причинам Заказчик до истечения срока окончания приема предложений вправе продлить срок запроса предложений до пяти дней.

25.7. Отказ от проведения запроса предложений

25.7.1. Заказчик по решению Директора или Закупочной комиссии вправе отказаться от проведения запроса предложений в любое время вплоть до подписания договора без каких-либо для Заказчика последствий.

25.7.2. Информация об отказе от проведения запроса предложений должна быть размещена Заказчиком **в течение трех дней** со дня принятия решения об отказе на официальном сайте.

25.8. Подача и прием заявок на участие в запросе предложений

25.8.1. Участник закупочной процедуры готовит заявку на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями и условиями, указанными в документации по запросу предложений.

25.8.2. Участник закупочной процедуры подает заявку в письменной форме в запечатанном конверте (кроме случаев проведения закупки в электронной форме).

25.8.3. Участник закупочной процедуры вправе подать **только одну заявку** по каждому лоту. В случае, если участник закупочной процедуры подал более одной заявки на участие в запросе предложений, все заявки на участие в запросе предложений данного участника закупочной процедуры отклоняются без рассмотрения.

25.8.4. Заказчик регистрирует каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в извещении, документации по запросу предложений.

25.8.5. По требованию лица, доставившего конверт, Заказчик выдает ему расписку в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения, а также делает отметку о нарушении целостности конверта.

25.8.6. Участник закупочной процедуры вправе подать, изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до момента начала процедуры вскрытия Закупочной комиссией конвертов с заявками на участие в запросе предложений в порядке, установленном в закупочной документации.

25.8.7. Заказчик и участники закупочной процедуры, подавшие заявки на участие в запросе предложений, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до окончания процедуры вскрытия конвертов.

25.8.8. Заказчик вправе предусмотреть разумные меры безопасности в отношении проверки содержимого конвертов без их вскрытия. Заказчик вправе требовать предъявления лицом, доставившим конверт, документа, удостоверяющего его личность.

25.8.9. Заявки принимаются до срока, указанного в извещении. Если участник закупочной процедуры представил свою заявку с опозданием, она не рассматривается и возвращается подавшему ее участнику.

25.8.10. Если Заказчик продлевает срок подачи предложений, то участник закупочной процедуры, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

1) отозвать поданную заявку;

2) не отзывать поданную заявку, продлив при этом срок ее действия на соответствующий период времени и изменив ее (при желании);

3) не отзывать поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок.

25.8.11. Закупочная комиссия не вправе отклонить заявку на основании несоответствия срока действия заявки вновь установленному сроку, если в течение старого срока действия заявки Закупочная комиссия успевает выбрать победителя и Заказчик успевает заключить договор с ним.

25.8.12. Если до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений не поступило ни одного предложения, Заказчик признает его несостоявшимся.

25.8.13. Если до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений поступила только одна заявка, Заказчик признает его несостоявшимся. В этом случае Закупочная комиссия вправе рассмотреть такую единственную заявку. Если указанная заявка и подавший ее участник закупочной процедуры отвечают всем требованиям, установленным в извещении и документации о закупке, Закупочная комиссия вправе рекомендовать Заказчику заключить договор с таким единственным участником, либо рекомендовать не заключать договор, о чем должно быть указано в соответствующем протоколе заседания Закупочной комиссии. Заказчик на основе рекомендации Закупочной комиссии вправе:

1) принять решение о заключении договора с единственным участником закупки;

2) принять решение не заключать договор с единственным участником закупки,

3) принять решение о проведении повторной процедуры закупки (с последующей корректировкой ГПЗ, если повторная процедура отличается по способу или форме от плановой).

25.9. ВСКРЫТИЕ ПОСТУПИВШИХ КОНВЕРТОВ

25.9.1. Процедура вскрытия поступивших на запрос предложений конвертов проводится в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно извещения о проведении запроса предложений и документации по запросу предложений. Если на запрос предложений до истечения установленного срока подачи заявок не было подано ни одного предложения, об этом составляется протокол, который подписывают все члены Закупочной комиссии.

25.9.2. Вскрытие поступивших на запрос предложений конвертов проводится в присутствии не менее двух членов Закупочной комиссии с возможным привлечением иных сотрудников Заказчика.

25.9.3. В ходе вскрытия поступивших на запрос предложений конвертов Закупочная комиссия обязана вскрыть каждый поступивший конверт и огласить следующую информацию, исходя из представленных в заявке документов и сведений:

1) наименование запроса предложений;

2) начальную (максимальную) цену договора (если устанавливалась);

3) о содержимом конверта (предложение на участие в запросе предложений, ее изменение, отзыв);

4) наименование и место нахождения участника закупочной процедуры;

5) краткое описание указанного в предложении участника закупочной процедуры предмета закупки и цену такого предложения;

6) для конвертов с изменениями и отзывами заявок — существо изменений или факт отзыва заявки;

7) любую другую информацию, которую Закупочная комиссия сочтет нужным огласить (в одинаковом объеме в отношении каждой из заявок).

25.9.4. Заказчик вправе вести аудио- и видеозапись процедуры вскрытия конвертов.

25.9.5. Заявки, не вскрытые и не зачитанные, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению ни при каких условиях.

25.9.6. По результатам процедуры вскрытия конвертов с заявками Закупочная комиссия подписывает протокол вскрытия конвертов, который должен содержать:

1) поименный состав присутствующих на процедуре вскрытия членов Закупочной комиссии;

2) общее количество поступивших конвертов;

3) наименование, место нахождения участников закупочной процедуры, отозвавших заявки (если были);

4) наименование, место нахождения участников закупочной процедуры, изменивших заявки (если были), а также суть таких изменений;

5) наименование, место нахождения участников закупочной процедуры, подавших заявки, а также предмет и цены заявок;

6) иную информацию, которая была оглашена в ходе процедуры.

25.9.7. Протокол процедуры вскрытия конвертов оформляется, подписывается и утверждается Директором.

25.9.8. Протокол должен быть размещен Заказчиком на официальном сайте **не позднее, чем через три дня** со дня подписания протокола.

25.10. РАССМОТРЕНИЕ, ОЦЕНКА И СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК

25.10.1. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок осуществляется Закупочной комиссией. Заказчик по решению Закупочной комиссии либо в случае, если это было предусмотрено в заявке на закупку, привлекает экспертов к рассмотрению заявок. При этом Закупочная комиссия рассматривает оценки и рекомендации экспертов, однако, может принимать любые самостоятельные решения.

25.10.2. Рассмотрение и оценка заявок осуществляется в следующем порядке:

1) проведение отборочной стадии;

2) проведение оценочной стадии.

25.10.3. По решению Закупочной комиссии отборочная и оценочная стадии могут быть объединены с оформлением единого протокола.

25.10.4. В ходе рассмотрения и оценки заявок Заказчик по решению Закупочной комиссии имеет право уточнять заявки на участие в запросе предложений:

1) затребовать от участников разъяснения положений заявок на участие в запросе предложений;

2) при этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа предложения, включая изменение коммерческих условий предложения (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий предложения (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий);

3) исправлять выявленные в заявке арифметические и грамматические ошибки и запрашивать исправленные документы.

25.10.5. При уточнении заявок на участие в запросе предложений Заказчиком не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам.

25.10.6. Все направленные участникам запросы и полученные от них ответы регистрируются Заказчиком в журнале запросов-ответов.

25.10.7. Срок уточнения участниками своих заявок на участие в запросе предложений устанавливается одинаковый для всех участников и указывается в соответствующем запросе.

25.10.8. Не допускается предъявлять к участникам закупочной процедуры, к закупаемой продукции, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке.

25.10.9. Требования, предъявляемые к участникам закупочной процедуры, к закупаемой продукции, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, применяются в равной степени ко всем участникам закупочной процедуры, к предлагаемой ими продукции и к условиям исполнения договора.

25.10.10. В случаях возникновения разночтений и т.п. в заявке Заказчик вправе направить запрос о разъяснениях участнику закупки.

25.11. ОТБОРОЧНАЯ СТАДИЯ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

25.11.1. В рамках отборочной стадии Закупочная комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным документацией по запросу предложений, и соответствие участников закупочной процедуры установленным требованиям. Цель отборочной стадии - допуск к дальнейшему участию в запросе предложений заявок, отвечающих требованиям закупочной документации, и отклонение остальных.

25.11.2. В рамках отборочной стадии выполняются следующие действия:

1) проверка состава, содержания и оформления предложений на соответствие требованиям закупочной документации;

2) проверка достоверности сведений и документов, поданных в составе заявки на участие в запросе предложений;

3) проверка участника закупочной процедуры на соответствие требованиям, установленным закупочной документацией, включая проверку соответствия субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей);

4) проверка предлагаемой продукции и договорных условий на соответствие требованиям закупочной документации;

5) проверка описания продукции, предлагаемой в рамках запроса предложений, представленной в заявках на участие в запросе предложений, на соответствие требованиям, установленным в закупочной документации;

6) проверка соответствия цены заявки на участие в запросе предложений начальной (максимальной) цене, если она устанавливалась в закупочной документации;

7) проверка наличия, размера, формы, условий или порядка предоставления обеспечения заявки требованиям закупочной документации;

8) проверка наличия сведений об участнике закупочной процедуры в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

9) проверка наличия сведений об участнике закупочной процедуры в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

10) принятие решения об итогах отборочной стадии.

25.11.3. По итогам отборочной стадии Закупочная комиссия на своем заседании в отношении каждого участника закупочной процедуры принимает решение о допуске к дальнейшему участию в процедуре запроса предложений, либо об отказе в допуске в соответствии с критериями отбора и в порядке, которые установлены в закупочной документации.

25.11.4. Отказ в допуске к участию в процедуре запроса предложений по основаниям, не указанным в закупочной документации, не допускается.

25.11.5. Закупочная комиссия ведет протокол заседания по рассмотрению заявок на отборочной стадии. Протокол должен содержать следующие сведения:

1) наименование запроса предложений;

2) начальную (максимальную) цену договора (если устанавливалась);

3) перечень участников закупочной процедуры, подавших заявки, и цены таких заявок;

4) решение о допуске участника закупочной процедуры к дальнейшему участию в запросе предложений либо об отказе в допуске с указанием положений закупочной документации, которым не соответствует участник закупочной процедуры или его заявка, а также положений такой заявки, которые не соответствуют требованиям закупочной документации;

5) о результатах голосования членов Закупочной комиссии, принявших участие в голосовании;

6) если по результатам рассмотрения заявок только один участник закупочной процедуры и поданная им заявка были признаны соответствующими условиям запроса предложений, в указанный протокол вносится информация о признании запроса предложений несостоявшимся, а также указываются рекомендации Заказчику по дальнейшим действиям;

7) если по результатам рассмотрения заявок было принято решение об отказе в допуске всем участникам закупочной процедуры, в указанный протокол вносится информация о признании запроса предложений несостоявшимся.

25.11.6. Протокол заседания Закупочной комиссии по рассмотрению заявок на отборочной стадии оформляется и подписывается **в течение трех рабочих дней** после заседания Закупочной комиссии. Указанный срок по решению председателя Закупочной комиссии может быть продлен.

При этом председатель Закупочной комиссии может принять решение о начале проведения экспертизы заявок до оформления этого протокола.

25.11.7. Протокол должен быть размещен Заказчиком на официальном сайте не позднее **чем через три дня** со дня подписания данного протокола.

25.11.8. Любой участник после размещения протокола рассмотрения заявок вправе направить Заказчику закупки в письменной форме запрос о разъяснении причин отказа ему в допуске в запросе предложений. Заказчик **в течение трех рабочих** дней со дня поступления такого запроса предоставляет участнику в письменной форме соответствующие разъяснения.

25.12. Проведение переговоров с участниками запроса предложений

25.12.1. В любой момент после проведения отборочной стадии рассмотрения заявок, но до переторжки (если процедура предусмотрена) Заказчик по решению Закупочной комиссии вправе провести переговоры с допущенными участниками. Переговоры проводятся в целях разъяснений заявок либо их улучшения в интересах Заказчика.

25.12.2. Переговоры проводятся со всеми участниками, прошедшими отборочную стадию.

25.12.3. Переговоры между Заказчиком и участником запроса предложений носят конфиденциальный характер и содержание этих переговоров не раскрывается никакому другому лицу без согласия этого участника.

25.12.4. Переговоры от лица Заказчика запроса предложений проводятся Закупочной комиссией коллегиально, которая вправе привлекать экспертов при их проведении.

25.12.5. Переговоры могут быть проведены в отношении любых аспектов заявок участников запроса предложений, в том числе по снижению цены.

25.12.6. Заказчик вправе запросить у всех участников, с которыми проводились переговоры, окончательные предложения.

25.12.7. Участник запроса предложений вправе отказаться от участия в переговорах или не подавать окончательное предложение. В этом случае его заявка остается действующей на первоначальных условиях.

25.13. Переторжка

25.13.1. Переторжка может быть проведена, если указание на ее проведение содержится в документации о закупке. Решение о переторжке и ее форме принимается Закупочной комиссией.

25.13.2. При проведении переторжки допущенным участникам запроса предложений предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке) цены, при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

25.13.3. В переторжке имеют право участвовать все допущенные участники запроса предложений. Участник запроса предложений вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается действующей с ценой, указанной в заявке. Предложения участника запроса предложений по ухудшению первоначальных условий не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке; при этом его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями.

25.13.4. Заказчик приглашает всех допущенных участников запроса предложений путем одновременного направления им приглашений к переторжке с указанием в таком приглашении формы, порядка проведения переторжки, сроков и порядка подачи предложений с новыми ценовыми условиями.

25.13.5. Заседание Закупочной комиссии по проведению переторжки (вскрытию конвертов с измененными условиями заявки на участие в процедуре закупки) проводится в порядке, предусмотренном для процедуры вскрытия конвертов, поступивших на процедуру закупки, с оформлением аналогичного протокола и его размещением на официальном сайте в такие же сроки. На этом заседании имеют право присутствовать представители каждого из участников, своевременно представивших такие конверты.

25.14. ОЦЕНОЧНАЯ СТАДИЯ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ВЫБОР ПОБЕДИТЕЛЯ

25.14.1. В рамках оценочной стадии Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет заявки допущенных участников запроса предложений и выбирает победителя с учетом результатов переторжки (если процедура проводилась).

25.14.2. Цель оценочной стадии заключается в присвоении каждой заявке оценки в соответствии с предусмотренными закупочной документацией оценочными критериями и утвержденным порядком оценки и выбора победителя.

25.14.3. Оценка и сопоставление заявок осуществляются в соответствии с критериями оценки и в порядке, которые установлены закупочной документацией с учетом положений подраздела.

25.14.4. Закупочная комиссия присваивает место каждому предложению на участие в запросе предложений, начиная с первого, относительно других по мере уменьшения степени предпочтительности содержащихся в них условий.

25.14.5. Закупочная комиссия признает победителем в запросе предложений участника запроса предложений, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке в запросе предложений которого присвоено первое место.

25.14.6. В процессе оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений ведется протокол заседания Закупочной комиссии по оценке и сопоставлению заявок, в котором должны содержаться сведения:

1) наименование запроса предложений;

2) начальную (максимальную) цену договора (если устанавливалась);

3) перечень участников, допущенных к участию в запросе предложений и цены таких заявок;

4) результаты оценки каждой заявки;

5) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления предложений решении о присвоении мест в ранжировке по степени предпочтительности;

6) наименование, место нахождения, почтовый адрес победителя запроса предложений, цена его заявки.

25.14.7. Протокол заседания Закупочной комиссии по оценке и сопоставлению заявок оформляется, подписывается и утверждается Директором.

25.14.8. Протокол оценки и сопоставления заявок должен быть размещен Заказчиком на официальном сайте **не позднее чем через три дня** со дня подписания данного протокола.

25.14.9. Любой допущенный участник запроса предложений после размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок вправе направить Заказчику закупки в письменной форме запрос о разъяснении результатов оценки своей заявки. Заказчик **в течение трех рабочих дней** со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику в письменной форме соответствующие разъяснения.

25.15. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

25.15.1. После определения победителя запроса предложений с ним заключается договор.

25.16. ОТСТРАНЕНИЕ УЧАСТНИКА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

25.16.1. В любой момент вплоть до подписания договора Закупочная комиссия вправе отстранить участника запроса предложений, в том числе допущенного, в случаях:

1) обнаружения недостоверных сведений в заявке и (или) ее уточнениях, существенных требований для допуска данного участника к процедуре запроса предложений и (или) установления его места в порядке ранжирования;

2) получения заключения руководителя Заказчика об отмене процедуры запроса предложений, принятого в порядке рассмотрения жалоб.

26. КОНКУРЕНТНЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ

26.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

26.1.1. Конкурентные переговоры проводятся при закупках особо сложных товаров, работ, услуг, когда необходимо провести переговоры с потенциальными поставщиками, а использование иных процедуры закупок с учетом затрат времени или по иным причинам нецелесообразно.

26.1.2. Особенности процедур конкурентных переговоров:

1. Конкурентные переговоры ведутся только самим Заказчиком, без привлечения третьих лиц.

2. Заказчик проводит протоколируемые переговоры с заранее определенным числом участников, достаточным для обеспечения эффективной конкуренции, но в любом случае **не менее двух.**

3. Любые касающиеся переговоров требования, руководящие указания, документы, разъяснения или другая информация, которые сообщаются какому-либо участнику, равным образом сообщаются всем другим участникам переговоров.

4. Переговоры между Заказчиком и участником носят конфиденциальный характер, и, содержание этих переговоров не раскрывается никакому другому лицу без согласия другой стороны.

26.1.3. После завершения переговоров Заказчик вправе либо выбрать победителя сразу, либо установить окончательные общие требования к закупаемой продукции и условиям договора. Заказчик оформляет их в виде закупочной документации и просит всех продолжающих участвовать в процедурах участников представить к определенной дате окончательное предложение (оферту). С участниками, подавшими наилучшие предложения, Заказчик вправе провести переговоры в описанном выше порядке или сразу выбрать выигравшего участника.

26.1.4. Процедура, описанная в настоящей статье, может проводиться столько раз, сколько необходимо для выбора победителя, либо до отказа Заказчика от закупки.

26.1.5. Победитель конкурентных переговоров обязан заключить договор **в течение десяти дней** с момента направления ему проекта договора Заказчиком.

27. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА

27.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

27.1.1. Процедура закупок **у единственного поставщика** применяется в следующих случаях:

1. Объект закупок имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика, (подрядчика, исполнителя), или какой-либо конкретный поставщик или подрядчик обладает исключительными правами в отношении объекта закупок и не существует никакой разумной альтернативы или замены, и по этой причине использование какого-либо другого способа закупок не представляется возможным.

2. Если у Заказчика, закупившего товары, работы или услуги у какого-либо поставщика, подрядчика или исполнителя, в том же финансовом году возникла необходимость в дополнительных закупках таких товаров, работ или услуг, Заказчик вправе осуществить закупки у того же поставщика, подрядчика или исполнителя.

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

4. Осуществляются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг на сумму, не превышающую установленного Центральным банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке. При этом совокупный объем закупок, который Заказчик вправе осуществить на основании данного пункта, не превышает 5 процентов от объема средств, предусмотренных на все закупки Заказчика в соответствии с ГПЗ.

5. Заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.

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

7. Осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам).

8. Возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие произошедшей аварии, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, 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 аварии, непреодолимой силы, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера или оказания срочной медицинской помощи.

9. Осуществляется закупка печатных и электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности Заказчика у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий.

10. Заключается договор на оказание преподавательских услуг физическими лицами.

11. Заключается договор на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, а также на проведение технического и авторского надзора за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации авторами проекта.

12. Заключается договор на оказание услуг по управлению многоквартирным домом на основании выбора собственниками помещений в многоквартирном доме или органом местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством управляющей организации, если помещения в многоквартирном доме находятся в частной собственности и государственной собственности или муниципальной собственности.

13. Заключается договор на оказание услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование Заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование Заказчику.

14. Запрос предложений признан несостоявшимся.

15. Заключается договор о закупке товаров (работ, услуг) стоимость которого не превышает сто тысяч рублей (в том числе НДС).

16. Необходимо проведение дополнительной закупки, в том числе в случае выполнения объективно непредвиденных работ, и при этом смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами в объеме, не превышающем 25 % первоначального объема с сохранением начальных цен за единицу продукции.

17. Заказчик, ранее осуществив закупку у какого-либо Поставщика, определяет, что у того же Поставщика должны быть произведены новые закупки по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием,

технологией или услугами, в целях обеспечения эффективности первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика.

18. Предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением Поставщиком своих обязательств по такому договору расторгнут. При этом если до расторжения договора Поставщиком 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 заключённому договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объёму выполненных работ, оказанных услуг.

19. Заключается (пролонгируется) договор аренды движимого и недвижимого имущества.

20. Заключается договор купли-продажи недвижимого имущества;

21. Заключается договор финансовой аренды (лизинг) в отношении технически сложного оборудования.

22. Осуществляется закупка на оказание услуг стационарной и мобильной связи в связи с наличием у Заказчика номерной ёмкости конкретного оператора связи.

23. Заключается договор на юридические и консультационные услуги, услуги нотариуса, адвоката и т.п.

24. Осуществляется закупка услуг по организации и проведению спортивных и культурно-массовых мероприятий.

25. Осуществляется оплата членских взносов и иных обязательных платежей на неконкурентной основе.

26. Заключается договор на участие в выставке, конференции, семинаре, обучение, стажировке, участии в ином мероприятии с Поставщиком, являющимся Заказчиком такого мероприятия или уполномоченным Заказчиком мероприятия.

27. Возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, в том числе проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие расходы.

28. Возникла возможность закупки товаров (работ, услуг) по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), и такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени.

29. Заключается договор на заправку топливом (бензин, дизельное топливо и т.д.) транспортных средств (спецтехники) через специально оборудованные автозаправочные станции с использованием систем лимитных карт.

30. Возникла срочная потребность в определенной продукции, в том числе в связи с необходимостью срочного выполнения Заказчиком своих установленных законодательством обязательств перед третьими лицами. При этом применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно. По данному основанию не может осуществляться закупка в случае, если срочность явилась следствием неосмотрительности или промедления со стороны ответственных лиц Заказчика.

31. Заключается договор на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), которые производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами.

32. Заключается договор с оператором электронной площадки в целях проведения процедур закупок в электронной форме или в целях участия в процедурах закупок в электронной форме в качестве участника.

33. При осуществлении закупки услуг у государственных организаций, корпораций, компаний, учреждений и фондов, а также у подведомственных им юридических лиц либо у организаций, работающих по тарифам, которые устанавливают органы, уполномоченные в области государственного регулирования тарифов.

34. Осуществляется закупка финансовых услуг по открытию и ведению банковских счетов и по осуществлению расчетов по этим счетам, по размещению депозитов, для получения в качестве принципала банковских гарантий, в том числе предоставление кредита для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Заказчика.

35. Заключается договор на оказание услуг по подбору персонала.

36. К участию в запросе предложений, конкурсе, аукционе, запросе цен допущена только одна заявка (предложение). Договор по данному основанию может быть заключен с поставщиком, предоставившим такую заявку (предложение).

37. По окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений, ценовых предложений, в конкурсе, в аукционе, не была подана ни одна заявка или ни одна заявка (участник) не была допущена к участию. Объявление и проведение новой закупочной процедуры в связи с временными затратами может повлечь негативные последствия для Заказчика или стать причиной нарушения прав третьих лиц.

38. Заключается договор, связанный с обеспечением безопасности предприятия (организации).

39. В иных случаях, когда закупка у единственного поставщика не противоречит законодательству РФ и признана Директором Заказчика более целесообразной с экономически-производственной точки зрения. Условия закупки товаров, работ, услуг способом прямой закупки должны быть подтверждены документально.

27.1.2. В целях эффективного расходования денежных средств, при осуществлении закупки у единственного поставщика перед заключением договора Заказчик производит обоснование выбора данного способа в соответствии с настоящим Положением.

27.1.3. При возникновении необходимости проведения **срочной закупки** товаров, работ, услуг, не требующей отлагательства, Заказчик вправе произвести закупку у единственного поставщика путем организации срочной доставки до места назначения. В **течение пяти рабочих дней** со дня поставки Заказчик организует, оформляет и публикует на официальном сайте извещение об изменении ГПЗ, измененный ГПЗ, извещение и документацию о проведении закупки у единственного поставщика, проект договора, сведения о заключенном договоре, итоговый протокол.

27.1.4. При признании несостоявшейся процедуры запроса предложений на основании отсутствия заявок от Поставщиков по существенным признакам (отсрочка платежа, рассрочка платежа), Заказчик вправе произвести закупку товаров, работ и услуг у единственного Поставщика, предложившего выгодные для Заказчика условия по существенным признакам и на условиях Поставщика.

27.2. Процедура закупки у единственного поставщика

27.2.1. Заказчик организует заседание Закупочной комиссии, на котором члены Закупочной комиссии обосновывают причины срочной закупки, ее стоимость, условия, планируемые затраты, выбранного поставщика.

27.2.2. Решение о закупке у единственного поставщика оформляется протоколом совещания.

27.2.3. Разрабатывается проект приказа.

27.2.4. Протокол совещания, приказ утверждаются Директором Заказчика.

27.2.5. Закупочная комиссия вносит изменения в ГПЗ, а именно добавляет в перечень запланированных на год закупок, закупку у единственного поставщика, с указанием стоимости закупки, количества приобретаемого товара, периода времени действия договора.

27.2.6. Закупочная комиссия оформляет на бумажном носителе новую редакцию ГПЗ, извещение о вносимых изменениях и утверждает Директором.

27.2.7. Закупочная комиссия публикует на сайте www.zakupki.gov.ru и на сайте Заказчика извещение о внесении изменений в ГПЗ и новую редакцию утвержденного ГПЗ.

27.2.8. Закупочная комиссия разрабатывает на бумажном носителе извещение о проведении закупки у единственного поставщика, закупочную документацию, проект договора и утверждает Директором.

27.2.9. Закупочная комиссия публикует на сайте www.zakupki.gov.ru и на сайте Заказчика извещение о проведении закупки у единственного поставщика, закупочную документацию и проект договора, планируемый для заключения с выбранным поставщиком.

27.2.10. Срок действия опубликованного извещения (работа Закупочной комиссии) – **до даты** фактического заключения договора с выбранным поставщиком.

27.2.11. Закупочная комиссия после заключения договора с единственным поставщиком оформляет протокол завершения процедуры закупки у единственного поставщика и публикует его на сайте www.zakupki.gov.ru и на сайте Заказчика **в течение трех дней** после подписания.

27.2.12. Закупочная комиссия в случае необходимости публикует сведения о заключенном договоре на сайте www.zakupki.gov.ru.

27.2.13. Закупочная комиссия **в течение трех рабочих дней** со дня заключения договора включает заключенный договор в реестр договоров путем публикации сведений на сайте Федерального казначейства РФ.

27.2.14. После завершения исполнения договора Закупочная комиссия вносит документы, подтверждающие его исполнение и информацию в реестр договоров на сайте Федерального казначейства РФ с 01.01.2016 г.

28. МАЛАЯ КОНКУРЕНТНАЯ ЗАКУПКА

28.1. Заказчик вправе производить малую конкурентную закупку товаров, работ, услуг стоимостью до 100 тысяч рублей, в том числе НДС, без опубликования на сайте в случае запроса коммерческих предложений на закупку не менее чем от трех поставщиков.

28.2. Закупочная комиссия на очередном заседании рассматривает поступившие предложения, производит оценку коммерческих предложений по критериям:

1. Качество товаров, работ, услуг
2. Гарантийные сроки.
3. Цена продукции.
4. Условия поставки.

28.3. Оценка производится по пяти бальной оценочной схеме по каждому критерию от каждого члена Закупочной комиссии.

28.4. В составе Закупочной комиссии должно быть не менее 4 членов Закупочной комиссии, один из которых председатель.

28.5. Победителем признается поставщик, предложивший наиболее выгодные условия и набравший максимальное количество оценочных баллов.

28.6. По результатам заседания Закупочной комиссии составляется итоговый протокол, в котором признается победитель закупки.

28.7. Закупочная комиссия вправе направить победителю и участникам закупки решение Закупочной комиссии и произвести закупку у победителя.

28.8. Информация о проведении закупки на официальном сайте не публикуется.

28.9. Информация о заключении договора и сумма договора подлежит включению в отчетность по договорам, производимым на конкурентной основе.

29. МАЛАЯ КОНКУРЕНТНАЯ ЗАКУПКА У СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

29.1. Заказчик вправе производить малую конкурентную закупку товаров, работ, услуг стоимостью до 100 тысяч рублей, в том числе НДС, без опубликования на сайте в случае запроса коммерческих предложений на закупку не менее чем от трех поставщиков только у субъектов малого и среднего предпринимательства.

29.2. Закупочная комиссия на очередном заседании рассматривает поступившие предложения, производит оценку коммерческих предложений по критериям:

1. Качество товаров, работ, услуг.
2. Гарантийные сроки.
3. Цена продукции.
4. Условия поставки.

29.3. Оценка производится по бальной оценочной схеме по каждому критерию от каждого члена Закупочной комиссии.

29.4. В составе Закупочной комиссии должно быть не менее 4 членов Закупочной комиссии, один из которых председатель.

29.5. Победителем признается поставщик, предложивший наиболее выгодные условия и набравший максимальное количество оценочных баллов.

29.6. Закупочная комиссия вправе направить победителю и участникам закупки решение Закупочной комиссии и произвести закупку у победителя.

29.7. Информация о проведении закупки на официальном сайте не подлежит публикации.

29.8. Информация о заключении договора и сумма договора подлежит включению в отчетность по договорам, производимым на конкурентной основе и в том числе у субъектов малого и среднего предпринимательства.

29.9. Обязательно наличие деклараций участников закупки о принадлежности их к данной категории субъектов.

30. Прямая закупка

30.1. Заказчик вправе производить прямую закупку товаров, работ, услуг стоимостью до 100 тысяч рублей, в том числе НДС, без опубликования на сайте.

30.2. Каждая закупка должна быть отражена в отчетах по договорам, как закупка у единственного поставщика.

31. Прямая закупка у субъектов малого и среднего предпринимательства

31.1. Заказчик вправе производить прямую закупку товаров, работ, услуг стоимостью до 100 тысяч рублей, в том числе НДС, у субъектов малого и среднего предпринимательства, без опубликования на сайте.

31.2. Каждая закупка должна быть отражена в отчете по договорам как у единственного поставщика и по договорам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

31.3. Обязательно наличие деклараций участников закупки о принадлежности их к данной категории субъектов.

32. Закупка в конкурентной процедуре продавца

32.1. Заказчик вправе принимать участие в конкурентной процедуре продаж товаров.

32.2. Процедура такой закупки определяется ее Заказчиком.

32.3. В случае участия в такой процедуре Заказчик готовит и подает заявку в соответствии с условиями такой процедуры и требованиями, предусмотренными нормами действующего законодательства РФ, и заключает договор в случае своей победы.

33. Закупки в электронной форме

33.1. Любые закупки могут осуществляться в электронной форме на электронных торговых площадках, одобренных Директором Заказчика.

33.2. Если проводится закупка продукции, которая включена в перечень товаров, работ, услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации, закупка которых должна

проводиться только в электронной форме, обязательной является электронная форма проведения такой закупки.

33.3. При заключении соглашения с электронными торговыми площадками должны учитываться их технические и организационные возможности, обеспечивающие выполнение определяющих характеристик проведения конкурентных закупок различными способами.

33.4. Порядок проведения закупок на электронных торговых площадках определяется соответствующими регламентами их работы и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной торговой площадки и должен соответствовать нормам Положения.

34. Лица, ответственные за организацию закупок и исполнение договоров

34.1. Единая Закупочная комиссия по организации, планированию и осуществлению закупок товаров, работ, услуг назначается приказом Директора.

34.2. Председатель Закупочной комиссии является ответственным должностным лицом за организацию, планирование и проведение закупок. Председатель Закупочной комиссии и лицо, ответственное за контроль проведения закупок, назначается приказом Директора.

34.3. Директор Заказчика несет всю полноту ответственности за осуществление закупок, заключение и исполнение договоров.

35. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ ПОЛОЖЕНИЯ О ЗАКУПКАХ РЕДАКЦИЯ №3

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Подпись	Дата	И.О. Фамилия
Зам. директора по общим вопросам		24.04.2015	В.С. Макаров
Главный инженер		24.04.2015	Д.С. Дементьев
Зам. директора по правовым вопросам		24.04.2015	А.П. Борисов
Зам. директора по информационным технологиям		24.04.2015	В.И. Кузин
Главный бухгалтер		24.04.2015	А.М. Шкутяк
Начальник ПТО		24.04.2015	В.В. Назаров

ОЗНАКОМЛЕНЫ:

Должность	Подпись	Дата	И.О. Фамилия
Зам. главного инженера		24.04.2015	И.С. Макаров
Зам. главного инженера		24.04.2015	Д.Н. Лукьянчик

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Должность	Подпись	Дата	И.О. Фамилия
Начальник ОМТС		24.04.2015	Л.Я. Земмерс