



ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ

УТВЕРЖДАЮ

Единственный участник

ООО «Энерго»

С.В. Макаров

« 14 » июля 2021 г.

ООО «Энерго»

РФ, 443035, Самарская область, г. Самара, ул. Минская, дом 25, комната 1,
тел. (846) 269-13-71, тел/факс (846) 956-45-25, e-mail: office@oooenergo.com
ОКПО 51866161, ОГРН 1026300771970, ИНН 6312038138, КПП 631201001

**Положение о закупках товаров, работ, услуг
общества с ограниченной ответственностью
«Энерго»**

г. Самара

2021 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Наименование	№ страницы
1.1. Общие положения	3
2.1. Термины и определения	4
3.1. Принципы и основные положения закупки товаров, работ, услуг	6
4. 1. Закупочная комиссия, осуществление закупочной деятельности	6
5.1. Порядок проведения подготовительных процедур закупок	8
6.1. Требования к участникам закупок	9
7.1. Информационное обеспечение закупки	12
8.1. Разработка и корректировка Положения о закупках	12
9.1. Разработка и корректировка Плана закупок	12
10.1. Разработка, корректировка извещения, документации, проекта договора	13
11.1. Разработка и корректировка протоколов, составленных в ходе закупок	13
11.2. Разработка и корректировка сведений о договорах	14
12.1. Отчетность по договорам	14
13.1. Ведение реестра договоров	14
14.1. Обоснование цены договора	15
15.1. Осуществление совместных закупок	16
16.1. Критерии оценки заявок (предложений) участников закупок	17
17.1. Приоритет товарам Российского происхождения, работам, услугам, выполняемым (оказываемым) российскими лицами	18
18.1. Правила описания объекта закупок и условий договора	19
19.1. Заключение, исполнение, изменение и расторжение договоров	20
20.1. Исполнение договоров	21
21.1. Изменение и расторжение договора	21
22.1. Обеспечение исполнения договора	23
23.1. Отмена закупок	23
24.1. Отклонение заявок с демпинговой ценой	24
25.1. Обеспечение заявок	25
26.1. Способы осуществления закупок	25
27.1. Конкурс, конкурс в электронной форме	26
29.1. Аукцион, аукцион в электронной форме	37
30.1. Запрос котировок в электронной форме	49
31.1. Запрос предложений, запрос предложений в электронной форме	55
40.1. Особенности проведения закрытых процедур закупки	67
41.1. Закупка у единственного поставщика	67
43.1. Запрос ofert	71
Лист согласования к положению о закупках товаров, работ, услуг ООО «Энерго»	77

1.1. Общие положения.

1.1.1. 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.

1.1.2. 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.

1.2.3. 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.

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

1.2.4. 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;

1.2.5. 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.

1.2.6. 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.

2.1. Термины и определения

Аукцион – конкурентный способ закупки, при которой победителем аукциона, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке.

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.

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.

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

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

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.

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.

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.

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

Запрос предложений - конкурентный способ закупки, при которой победителем признается участник закупки, заявка на участие которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

Запрос котировок – конкурентный способ закупки, при которой победителем признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

Запрос ofert – неконкурентный способ закупки, при котором победитель признается участник, предложивший самые лучшие характеристики товара, работ, услуг.

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

Конкурентные способы закупок - способы закупок, использующие состязательность предложений независимых участников.

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 и отклоняет не соответствующие конкурсной документации заявки, оценивает соответствующие заявки и определяет победителя по совокупности критериев, объявленных в конкурсной документации.

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

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

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

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

Начальная (максимальная) цена договора — предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в извещении и документации о закупке.

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

Руководитель Заказчика – Директор ООО «Энерго».

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.

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

Электронная площадка - программно-аппаратный комплекс, который может использоваться Заказчиком для организации проведения процедур закупки в электронной форме, в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Электронный документ - документ, передаваемый по электронным каналам связи, подписанный электронной подписью, информация в котором представлена в электронно-цифровом формате, созданный и оформленный в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»

Преференции - предоставление Заказчиком, при проведении закупки, благоприятных условий для деятельности поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ и услуг российского происхождения.

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

3.1.1. 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 неизмеряемых требований к участникам закупки.
- 5) 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.**

3.1.2. 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.

3.1.3. 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.

4. 1. Закупочная комиссия, осуществление закупочной деятельности

4.1.1. Решение о создании закупочной комиссии, определение ее персонального состава и назначение председателя оформляется приказом руководителя заказчика или уполномоченного им лица.

Количество членов Закупочной комиссии должно быть не менее 5 человек

4.1.2. В состав закупочной комиссии не должны включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки, в том числе работники и учредители участников закупки, а также лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки, в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами участников закупки, членами их органов управления, их кредиторами.

4.1.3. Член закупочной комиссии, обнаруживший после подачи заявок свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю закупочной комиссии или лицу, его замещающему, и не принимать участия в работе закупочной комиссии в рамках данной закупки.

4.1.4. Закупочные комиссии могут создаваться для проведения отдельно взятой закупки, либо действовать на регулярной основе, в том числе в рамках закупок продукции определенного вида и (или) закупок на определенных рынках.

4.2. 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.

4.3. Обязанности Закупочной комиссии

1. 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 закупочной документации, извещений, информационных карт, организационных и технических требований к поставщикам, на каждую закупку товаров, работ, услуг.
4. Принимать решения о выборе процедуры закупок на каждую закупку товаров, работ, услуг.
5. Осуществлять предоставление требуемой ежемесячной, полугодовой, годовой отчетности в контролирующие органы, и официальный сайт www.zakupki.gov.ru.
6. Осуществлять рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурентных закупках.
7. Осуществлять оценку квалификационных данных Участников закупки, оценку заявок и предложений на соответствие требованиям документации о закупке.
8. 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.
9. Привлекать к обсуждению предметов и способов закупок сотрудников предприятия.
10. 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.
11. 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.
12. Руководит работой Закупочной комиссии Председатель Закупочной комиссии, который является полноправным членом Закупочной комиссии и участвует в принятии решений. При равенстве голосов при голосовании, его голос решающий.
13. Члены Закупочной комиссии обеспечивают закупочную деятельность в рамках своей компетенции.
14. Секретарь Закупочной комиссии является членом Закупочной комиссии и не имеет право совещательного голоса.
15. 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.
16. Закупочная комиссия правомочна осуществлять свои функции, вправе принимать решения при наличии кворума.
17. Допускается проведение заседаний в режиме видеоконференции и по селекторной связи.
18. 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.
19. Решения Закупочной комиссии принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов, голос председательствующего на заседании Закупочной комиссии считается решающим.
20. Члены Закупочной комиссии с правом голоса выражают свое мнение словами «за» или «против».

21. 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.

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

23. 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.

24. 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.

5.1. Порядок проведения подготовительных процедур закупок

5.1.1. Принятие решения о проведении закупки

Перед началом закупки должно быть принято и должным образом оформлено решение о проведении данной закупочной процедуры.

Решение может быть принято:

- Председателем Закупочной комиссии на основании ГПЗ.
- Директором Заказчика путем выпуска приказа.
- Председателем Закупочной комиссии путем выпуска распоряжения.

5.1.2. Оформление заявки на закупку

5.1.2.1. Заявка на закупку формируется инициатором закупки и передается председателю Закупочной комиссии в срок не менее чем за 15 календарных дней до даты начала проведения закупочной процедуры в соответствии с утвержденным ГПЗ.

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.

5.1.2.2. Инициатор закупки формирует и согласовывает заявку с заинтересованными подразделениями Заказчика, главным инженером.

5.1.2.3. В заявке должны быть отражены:

а) При закупке товаров:

- требования к комплектации товара;
- требования к месту, сроку (графику) поставки;
- начальная (максимальная) цена договора, либо формула цены и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора.

б) 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;

- начальная (максимальная) цена договора, либо формула цены и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора.

5.1.2.4. К заявке на закупку прилагаются: техническое задание с техническими требованиями, (чертежами, схемами), спецификациями, локальными сметами, расчетами и др.

5.1.2.5. Локальными нормативными документами Заказчика могут устанавливаться порядок подготовки, согласования и утверждения заявки на закупку, а также дополнительный перечень приложений к ней.

6.1. Требования к участникам закупок

6.1.1. 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.

6.1.2. 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.

6.1.3. 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.

6.1.4. 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. Непроведение 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. Неприостановление деятельности участника закупочной процедуры в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке.

4. Обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности (или правом использования указанных результатов с возможностью предоставления такого права третьим лицам), если в связи с исполнением договора Заказчика приобретает права на результаты интеллектуальной деятельности (или получает право использования указанных результатов).

5. Отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупочной процедуры считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято.

6. Отсутствие у участника закупки – физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации.

7. Участник закупки – юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

8. Отсутствие между участником закупки и Заказчиком, конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член Комиссии состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества) директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц – участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей или нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и не полнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями также понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

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

10. 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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.
14. 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.
15. Заказчик обязан в документации о закупке требовать от участников закупочной процедуры предоставления документов, подтверждающих их соответствие установленным требованиям.
16. 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.
17. 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, исполнителей), либо исполнение договора должно осуществляться лично лицом, с которым заключается договор.
18. Если проектом договора допускается привлечение субподрядчиков (поставщиков, исполнителей), инициатор закупки вправе указать виды поставок, работ, услуг, которые должны быть выполнены лично поставщиком, а также ограничить общий объем привлечения субподрядчиков (поставщиков, исполнителей).
19. В закупочной документации устанавливаются требования, которым должен отвечать сам участник закупочной процедуры, и требования к привлекаемым субподрядчикам (поставщикам, исполнителям) в соответствии с объемом выполняемых ими обязательств по договору.
20. 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, исполнители).
21. Заказчик обязан потребовать предоставления участником закупочной процедуры в составе его заявки соответствующих подтверждающих документов в отношении заявленных субподрядчиков (поставщиков, исполнителей), если к ним предъявлялись соответствующие требования.
22. Для получения информации, подтверждающей добросовестность участника закупочной процедуры Закупочная комиссия вправе запросить предоставление дополнительных сведений не указанных в закупочной документации.
23. Закупочная комиссия рассматривает **в течение трех рабочих дней** со дня предоставления участником закупочной процедуры дополнительно запрошенных сведений.
24. 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.

25. 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.

7.1. Информационное обеспечение закупки

7.1.1. 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):

а) Положение о закупках.

б) ГПЗ.

в) Извещение, документацию, проект договора на каждую процедуру закупок (кроме закупки у единственного поставщика)

г) Протоколы вскрытия конвертов, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок, предложений (итоговые протоколы) на каждую процедуру закупок (кроме закупки у единственного поставщика)

д) Сведения о заключенном договоре на каждую процедуру закупок при необходимости.

е) Отчетность ежемесячную о количестве и стоимости заключенных договоров.

ж) 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.

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

7.1.3. 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 электронной цифровой подписью. Содержимое документа в электронном виде должно соответствовать содержанию документа графического вида.

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

8.1. Разработка и корректировка Положения о закупках.

8.1.1. 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.

8.1.2. 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.

8.1.3. 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.

9.1. Разработка и корректировка Плана закупок.

9.1.1. 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.

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

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

9.1.4. В течение календарного года возможна корректировка утвержденного ГПЗ.

9.1.5. ГПЗ не требует корректировки в случае:

а. Принятия Заказчиком решения о проведении повторной закупки.

б. Изменения начальной (максимальной) цены (не более чем на 10%), либо максимального значения цены договора, 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.

10. 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".

11. 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.

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

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

14. 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.

15. 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).

10.1. 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.

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

1. Протоколы вскрытия конвертов, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок, 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 виде.

11.2. 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:

- 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**.

12.1. Отчетность по договорам

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

- 1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров.
- 2) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)
- 3) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных заказчиком с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся.

13.1. 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.

2. **В случае проведения закупки стоимостью более 100 тысяч рублей у единственного поставщика, публикуется информация о заключенном договоре на официальном сайте, в день заключения договора с поставщиком.**

3. 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.

4. 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.

5. 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.**

14.1. Обоснование цены договора.

14.1.1. Начальная (максимальная) цена договора определяется и обосновывается посредством одного или нескольких из следующих методов: метод анализа рынка, тарифный метод, проектно-сметный метод, затратный метод. Если их использовать невозможно, необходимо включить в документацию о закупке соответствующее обоснование и применять иные методы.

Метод и результат определения начальной (максимальной цены) договора, а также источник информации отражаются в документации о закупке, или приложением к ней в виде отдельного документа.

14.1.1.1. Метод анализа рынка является приоритетным и заключается в установлении начальной (максимальной) цены договора на основании информации о рыночных ценах идентичных товаров (работ, услуг) или при их отсутствии – однородных товаров (работ, услуг). Идентичными признаются (работы, услуги), обладающие идентичными основными признаками, а однородными – товары (работы, услуги), имеющие сходные характеристики.

14.1.1.1.2. Информация о ценах товаров (работ, услуг) должна быть получена с учётом сопоставимых с условиями закупки коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг. Если в характеристиках товаров, в коммерческих и (или) финансовых условиях поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг, есть различия, допускается пересчёт цен с использованием коэффициентов, обоснованных Заказчиком.

14.1.1.1.3. Информация о ценах может быть получена по запросу Заказчика у участников рынка или из любых общедоступных источников.

14.1.1.2. Тарифный метод используется, если в соответствии с законодательством цены товаров (работ, услуг) подлежат государственному регулированию или установлены муниципальными правовыми актами. В этом случае начальная (максимальная) цена договора (цена единицы товара, работы, услуги) определяется по регулируемым ценам (тарифам).

14.1.1.3. Проектно-сметный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены договора на основании проектной документации в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ.

14.1.1.3.1. Данный метод применяется при определении начальной (максимальной) цены договора на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объекта капитального строительства. При его использовании начальная (максимальная) цена договора определяется исходя из сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, определённой согласно ст. 8.3. ГрК РФ.

14.1.1.3.2. Проектно сметный метод может быть использован при определении начальной (максимальной) цены договора на текущий ремонт зданий, строений, сооружений, помещений.

14.1.1.4. Затратный метод применяется в случае невозможности использования методов, указанных в пунктах 14.1.1.1. – 14.1.1.3. Положения, или в дополнение к ним. Он заключается в определении начальной (максимальной) цены договора как сумма произведённых затрат и обычной для определённой сферы деятельности прибыли. При этом учитываются обычные в подобных случаях прямые и косвенные затраты. Информация о прибыли может быть получена из любых общедоступных источников информации, а также из результатов изучения рынка, проведённого по инициативе Заказчика.

14.1.2. Цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) определяется и обосновывается в соответствии с пунктами 14.1.1.1. – 14.1.1.4. Положения.

14.1.3. Если количество товаров, объём работ, услуг заранее неизвестны, Заказчик определяет и обосновывает (в соответствии с пунктами 14.1.1.1. – 14.1.1.4. Положения) цену единицы товара (работы, услуги), а также определяет максимальное значение цены Договора. Особенности проведения такой закупки и участия в ней должны быть установлены в Документации о закупке.

14.1.4. Учитывая специфику закупки, Заказчик вправе предусмотреть в документации о закупке формулу цены, используемую для расчёта сумм, подлежащих уплате поставщику в ходе исполнения договора.

14.1.5. Максимальное значение цены договора определяется Заказчиком объёмом финансового обеспечения на соответствующую закупку.

14.2. Исключён.

15.1. Осуществление совместных закупок

15.1.1. Заказчик вправе объединить свою потребность в продукции с другими заказчиками и провести совместную закупку или серию совместных закупок.

15.1.2. Для проведения совместных закупок заказчики заключают между собой соглашение о проведении совместных закупок (далее в данном разделе - соглашение) либо каждый заказчик самостоятельно заключает договоры с одним и тем же организатором закупки.

15.1.3. Проведение совместной закупки может осуществляться как в соответствии с настоящим положением о закупке, так и в соответствии с положением о закупке иного заказчика, с которым заказчик проводит совместную закупку, если это было предусмотрено соглашением.

В соглашении указываются:

- сведения о заказчиках, проводящих совместные закупки (далее - стороны соглашения);
- сведения о видах или группах и предполагаемых объёмах требуемой продукции, в отношении которых проводятся совместные закупки;
- права, обязанности и ответственность сторон соглашения;
- сведения об организаторе совместных закупок, включая перечень функций, передаваемых ему сторонами соглашения в целях проведения закупок.
- порядок и срок формирования закупочной комиссии;
- порядок и сроки разработки и утверждения извещения и (или) документации о закупке;
- ориентировочные сроки проведения совместных закупок;
- порядок оплаты расходов, связанных с организацией и проведением совместных закупок;
- срок действия соглашения;
- порядок рассмотрения споров и обжалований;
- иная информация, определяющая взаимоотношения сторон соглашения при проведении совместных закупок (при необходимости).

15.1.4. Стороны соглашения несут расходы на проведение совместных закупок пропорционально доле начальной (максимальной) цены договора заказчика в общей сумме начальных (максимальных) цен договоров закупок, в отношении которых проводятся совместные закупки, если иное не указано в соглашении.

15.1.5. В состав закупочной комиссии по согласованию включаются представители сторон соглашения. Если иное не указано в соглашении, то в закупочную комиссию включается равное количество представителей каждой стороны соглашения.

15.1.6. В извещении и (или) документации о закупке для каждой стороны соглашения указываются наименование заказчика, количество, объем приобретаемой такой стороной продукции, место, условия и сроки (периоды) поставки продукции, информация об организаторе совместной закупки и иные сведения (при необходимости).

15.1.7. В ходе закупок все подготавливаемые документы составляются в количестве экземпляров, соответствующих числу сторон соглашения, и направляются организатором совместных закупок не позднее дня, следующего за днем подписания (утверждения), каждой стороне соглашения

16.1. Критерии оценки заявок (предложений) участников закупок

16.1.1. Для определения победителя конкурентной закупки, Заказчик включает в документацию о закупке критерии и порядок оценки заявок.

16.1.2. Если способом закупки является аукцион или запрос котировок, оценка заявок осуществляется только по цене договора.

16.1.3. Если способом закупки является конкурс или запрос предложений, оценка заявок осуществляется как по цене договора (допускается применение формулы цены, устанавливающей правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора либо цены единицы продукции), так и по другим критериям. Общее число критериев оценки при этом должно быть не менее двух. В качестве других критериев могут использоваться 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 (сумма цен единиц продукции);
8. Иные критерии в зависимости от объекта закупки.

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

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

16.1.6. Сумма значимостей всех критериев должна составлять сто процентов.

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

17.1. Приоритет товарам Российского происхождения, работам, услугам, выполняемым (оказываемым) российскими лицами.

17.1.1. В целях исполнения требований постановления Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами» (далее – постановление Правительства РФ № 925) в извещении и документации о закупке указываются следующие сведения:

- требование об указании (декларировании) участником закупки в заявке (в соответствующей части заявки, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;
- положение об ответственности участников закупки за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке;
- сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющейся предметом закупки;
- условие о том, что отсутствие в заявке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;
- условие о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных п.п «г» и «д» п. 6 постановления Правительства РФ № 925, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с п.п «в» п. 5 постановления Правительства РФ № 925, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;
- условие отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
- указание страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;
- положение о заключении договора с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившемся от заключения договора;
- условие о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с постановлением Правительства РФ № 925, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

18. 1. Правила описания объекта закупок и условий договора

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

При описании объекта закупок Заказчик руководствуется следующими правилами:

1. Любое описание объекта закупок должно носить объективный характер.
2. В описании объекта указываются 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.
 - в) закупок товаров, необходимых для исполнения государственного или муниципального контракта;
 - г) закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации или условиями договоров юридических лиц в целях исполнения этими юридическими лицами обязательств по заключенным договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами.
5. При закупке заказчик вправе установить требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".
6. 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.

18.1.2. 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.

18.1.3. 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.

18.1.4. 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).

19.1. Заключение, исполнение, изменение и расторжение договоров

19.1.1. Заключение договоров

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

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

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

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

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.

19.1.6. 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.

19.1.7. 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.

19.1.8. 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:

- а) Условия договора прямо предусматривают периодическую корректировку цены.
- б) 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.

19.1.9. Цена договора (цена единиц продукции) может быть снижена по соглашению сторон без изменения предусмотренных договором количества товаров, объема работ, услуг.

19.1.10. 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.

20.1. Исполнение договоров

20.1.1. 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. Заказчик вправе провести 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.
- 20.1.2. 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.
- 20.1.3. Экспертиза представленных результатов проводится на предмет их соответствия условиям договора. К проведению экспертизы результатов договоров могут привлекаться независимые эксперты, экспертные организации.
- 20.1.4. 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.
- 20.1.5. В случае если по результатам экспертизы установлено несущественное отклонение результатов договора от его требований, в заключении могут содержаться предложения об устранении такого отклонения.
- 20.1.6. Приемку результатов договора (его отдельных этапов) осуществляет Закупочная комиссия.
- 20.1.7. 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.
- 20.1.8. 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.

21.1. Изменение и расторжение договора

21.1.1. 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.

21.1.2. 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.

21.1.3. 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.

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

21.1.5. 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 неустраняемыми;

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 неустраняемыми;

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

21.1.6. 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.

21.1.7. 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.

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

21.1.9. 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.

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

22.1. Обеспечение исполнения договора

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

22.1.2. 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.

22.1.3. 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.

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

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

22.1.6. 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.

23.1. Отмена закупок

23.1.1. Заказчик вправе отменить любую закупку до дня окончания срока подачи заявок на участие. После размещения на официальном сайте и сайте Заказчика извещения об отмене закупок.

23.1.2. Заказчик не вправе вскрывать конверты с заявками (предложениями) участников закупки или рассматривать заявки на участие.

23.1.3. Конверты с заявками (предложениями) участников закупки, поступившие до момента отмены закупки, подлежат передаче в неизменном виде на архивное хранение в соответствии с внутренними документами, регулирующими делопроизводство Заказчика.

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

23.1.5. 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.

23.1.6. 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.

23.1.7. 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.

24.1. Отклонение заявок с демпинговой ценой

24.1.1. Заказчик вправе предусмотреть в документации о закупке применение антидемпинговых мер, указанных в настоящем положении о закупке, в отношении участников закупки, сделавших демпинговое предложение.

24.1.2. В качестве антидемпинговых мер могут использоваться как по отдельности, так и в любом их сочетании, следующие меры:

- предоставление участником закупки, сделавшим демпинговое предложение, обеспечения исполнения договора в двукратном размере или в установленном в извещении и (или) документации о закупке размере и информации, подтверждающей добросовестность, а если обеспечение исполнения договора не было установлено и иное не указано в извещении и (или) документации о закупке – информации, подтверждающей добросовестность, или обеспечения исполнения договора в размере пяти процентов начальной (максимальной) цены договора¹;
- предоставление участником закупки, сделавшим демпинговое предложение, обоснования цены договора по предложенной закупочной комиссией форме с приложением запрошенных закупочной комиссией подтверждающих документов. Срок предоставления обоснования цены договора определяется закупочной комиссией, но не может составлять менее одного рабочего дня. Непредоставление обоснования цены договора или подтверждающих документов является основанием для отклонения заявки;
- включение в проект договора дополнительных требований к приемке продукции в случае заключения договора с участником закупки, сделавшим демпинговое предложение;

¹Если иное не указано в извещении и (или) документации о закупке, к информации, подтверждающей добросовестность, относятся копии исполненных договоров, включенных в реестр контрактов / реестр договоров, и документов, подтверждающих их исполнение поставщиком в соответствии с Законом № 44-ФЗ / Законом № 223-ФЗ, на сумму не менее пятидесяти процентов начальной (максимальной) цены договора. Исполнение указанных договоров должно быть осуществлено не ранее трехлетнего периода, предшествующего дате размещения извещения о закупке (направления приглашения на участие в закрытой закупке), а сами договоры должны быть исполнены без применения к поставщику неустоек.

- установление в документации о закупке различных величин значимости критериев оценки заявок для случая оценки заявок с демпинговыми предложениями и заявок без демпинговых предложений (используется только при проведении конкурса, запроса предложений).

25.1. Обеспечение заявок

25.1.1. При проведении конкурентных закупок с ценой свыше пяти миллионов рублей, заказчик вправе установить требование о предоставлении участниками закупки обеспечения заявки.

25.1.2. Размер обеспечения заявки не может превышать пяти процентов начальной (максимальной) цены договора, а если закупка осуществляется среди МСП – двух процентов начальной (максимальной) цены договора. Требование о предоставлении обеспечения заявок в равной мере относится ко всем участникам закупок.

25.1.3. Обеспечение заявки может предоставляться участником конкурентной закупки путем внесения денежных средств, предоставления банковской гарантии. Выбор способа обеспечения заявки осуществляется участником закупок.

25.1.4. Обеспечение заявки не возвращается в случае уклонения или отказа участника закупки от заключения договора, а также в случае непредоставления или предоставления с нарушением условий, установленных Законом № 223-ФЗ, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора (если такое требование было установлено в извещении и (или) документации о закупке). В иных случаях денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, возвращаются участникам закупки, а предоставленные банковские гарантии участникам закупки или выдавшим их гарантам не возвращаются, но взыскание по ним не производится.

- Если иное не установлено в извещении и (или) документации о закупке, возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки, всем участникам закупки, за исключением победителя, осуществляется в течение семи рабочих дней со дня подписания итогового протокола, а победителю – в течение семи рабочих дней со дня заключения договора или принятия решения о том, что договор по результатам закупки не заключается.

- Если требование к обеспечению заявки было установлено, в извещении и (или) документации о закупке определяется размер обеспечения, срок действия банковских гарантий и иные требования (при необходимости) к банковским гарантиям, предоставляемым участниками закупки в качестве обеспечения заявки.

26.1. Способы осуществления закупок

26.1.1. Заказчик при осуществлении закупок вправе использовать следующие способы

1.1. Конкурентные способы закупки: конкурс (конкурс в электронной форме, закрытый конкурс)

- аукцион (аукцион в электронной форме, закрытый аукцион)

- запрос котировок в электронной форме (закрытый запрос котировок)

- запрос предложений (запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений).

26.1.2. Неконкурентные способы закупок:

- закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

- запрос ofert (открытый запрос ofert, запрос ofert в электронной форме).

26.1.3. Выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) с помощью конкурса осуществляется в случае если для определения победителя торгов закупаемые товары (работы, услуги) необходимо сравнить по ценовым и неценовым (качественным, квалификационным) критериям в совокупности. Конкурс применяется при закупке любой продукции вне зависимости от суммы начальной (максимальной) цены договора (максимального значения цены договора).

26.1.4. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) **с помощью аукциона осуществляется** в случае, если для закупаемых товаров (работ, услуг) существует функционирующий рынок и которые можно сравнить по цене без использования дополнительных критериев. Аукцион применяется при закупке любой продукции **вне зависимости от суммы начальной (максимальной) цены договора.**

26.1.5. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) **с помощью запроса котировок** осуществляется в случае, если для закупаемых товаров (работ, услуг) существует функционирующий рынок и которые можно сравнить по цене без использования дополнительных критериев, а начальная (максимальная) цена договора **не превышает тридцать миллионов рублей.**

26.1.6. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) **с помощью запроса предложений** осуществляется в случае, если для определения победителя торгов закупаемые товары (работы) услуги) необходимо сравнить по ценовым и неценовым (качественным, квалификационным) критериям в совокупности и выбор поставщика необходимо осуществить в более короткий срок, чем срок, установленный для проведения конкурса. При этом начальная (максимальная) **цена договора (максимального значения цены договора) не должна превышать ста миллионов рублей.**

26.1.7. Закупка у единственного поставщика осуществляется в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

26.1.8. Заказчик обязан провести закупку в электронной форме, если товар (работа или услуга) включен в перечень товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 года № 616, за исключением:

- если информация о закупке в соответствии с частью 15 статьи 4 Закона № 223-ФЗ не подлежит размещению в ЕИС.
- если информацию о закупке не публикуется в ЕИС по решению Правительства Российской Федерации.

27.1. Конкурс, конкурс в электронной форме

Конкурс, конкурс в электронной форме - конкурентный способ закупки, при котором Заказчик заранее информирует потенциальных поставщиков о потребности в продукции, приглашает подавать заявки, а назначенная Закупочная комиссия рассматривает их и отклоняет не соответствующие конкурсной документации, оценивает соответствующие заявки и определяет победителя по совокупности критериев, объявленных в конкурсной документации. Для проведения конкурса, конкурса в электронной форме Заказчиком разрабатывается и утверждается конкурсная документация.

Конкурс может проводиться в бумажной или в электронной форме. Требования к порядку подачи, оформлению документов при проведении конкурс в электронной форме устанавливаются в конкурсной документации, с учетом требований настоящего Положения.

27.1.3. При проведении конкурса в электронной форме вся информация о проведении закупки размещается на электронной торговой площадке, с последующей интеграцией в ЕИС

- Для разработки конкурсной документации Заказчик вправе привлечь юридическое или физическое лицо на основе договора, заключенного в соответствии с настоящим Положением.
- Взимание платы с поставщиков, подрядчиков, исполнителей за участие не допускается.
- При проведении конкурса, конкурса в электронной форме какие-либо переговоры Заказчика с участниками конкурса не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.
- Участник закупки вправе направить заказчику запрос о даче разъяснений положений извещения о закупке и (или) документации о закупке посредством функционала электронной площадки (если

конкурс проводится в электронной форме) или по почте, в том числе электронной почте, указанной в извещении о закупке.

27.1.4. Извещение о проведении конкурса, конкурса в электронной форме

Заказчик размещает извещение и документацию о закупке **не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.**

В извещении о проведении конкурса, конкурса в электронной форме указываются:

- 1) начальная цена объекта закупки по конкурсу или информация о том, что начальная цена не объявляется;
- 2) указание на право Заказчика отказаться от проведения закупки и срок, до наступления которого Заказчик может это сделать без каких либо для себя последствий;
- 3) предъявляемые к участникам требования и исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены участниками в подтверждение своей квалификации в соответствии с настоящим Положением;
- 4) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие, дата рассмотрения и оценки таких заявок;
- 5) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при осуществлении конкурса в электронной форме);
- 6) преимущества, предоставляемые Заказчиком отдельным категориям участников закупки в соответствии с нормативными правовыми актами.

27.1.5. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса.

В течение трех дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком в порядке, установленном для размещения извещения о проведении 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 десять дней.**

27.1.6. Конкурсная документация

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

1. Описание объекта закупки.
2. Требования к содержанию, в том числе к описанию предложения участника, к форме, составу заявки на участие, инструкцию по ее заполнению, при этом не допускается установление требований, влекущих за собой ограничение количества участников или ограничение доступа к участию в конкурсе.
3. Требование о предоставлении вместе с заявкой на участие в 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 конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки.
6. Формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам конкурса разъяснений положений конкурсной документации.
7. Критерии оценки заявок, величины значимости этих критериев, порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, конкурсе в электронной форме.

8. Размер обеспечения заявки на участие, 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 конкурсе, конкурсе в электронной форме

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 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 конкурса или иной участник, с которым заключается договор, должен подписать договор.

11. Проект договора, заключаемого в результате 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.

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

27.1.9. 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).

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

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

27.1.12. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию **не позднее, чем за пять дней** до даты окончания подачи заявок на участие. Изменение предмета договора, на право заключения, которого объявлен 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 конкурсе такой срок составлял **не менее чем десять дней**, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

27.1.13. 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.

27.1.14. **В течение одного дня** со дня направления разъяснения положений конкурсной документации такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком на официальном сайте (в случае, если конкурс проводится в электронном виде, то на ЭТП) с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

Порядок подачи конкурсных заявок

27.1.15. Конкурсные заявки представляются по форме, в порядке и сроке, указанные в конкурсной документации.

27.1.16. Участник конкурса, подает заявку на участие в письменной форме в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое заявки до вскрытия в установленном порядке (далее – конверт с заявкой).

27.1.17. Если конкурс осуществляется в электронной форме, то заявка подается с учетом требований установленных в документации о проведении закупки в электронной форме на электронной торговой площадке.

27.1.18. **Заявка на участие в конкурсе, конкурсе в электронной форме должна содержать все сведения, указанные Заказчиком в конкурсной документации, а именно:**

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

а. Firmenное 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 шесть месяцев**, 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 шесть месяцев**, 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 конкурса без доверенности (далее для целей настоящей статьи - руководитель).
- н. В случае, если от имени участника 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 конкурса, конкурсная заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.
- п. Документы по своему содержанию должны соответствовать содержанию выписки 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 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.
- 27.1.19. 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.
- 27.1.20. Заказчик вправе отказать в приеме конверта с заявкой в случае невозможности точно установить, в каком конкурсе, и по какому лоту подана данная заявка.

- 27.1.21. Заказчик предусматривает разумные меры безопасности в отношении проверки содержимого конвертов без их вскрытия.
- 27.1.22. Все листы каждой заявки на участие в конкурсе (отдельно по каждому лоту) должны быть сшиты в единый том, содержать опись входящих в состав данного тома документов с указанием количества листов. Шив 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 документов и сведений.
- 27.1.23. Каждый участник вправе подать только одну заявку на участие в отношении каждого предмета конкурса (лота).
- 27.1.24. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день и время указанные в извещении о проведении закупки.
- 27.1.25. 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.
- 27.1.26. Участник, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в 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 течение двадцати рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие.
- 27.1.27. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются участнику **в течение двадцати рабочих дней** со дня заключения с ним договора.
- 27.1.28. 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.
- 27.1.29. В случае уклонения участника от заключения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, не возвращаются.
- 27.2. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе**
- 27.2.1. Дата и время вскрытия конвертов с заявками устанавливаются в извещении о проведении закупки.
- 27.2.2. Заказчик обязан предоставить возможность всем участникам конкурса, представившим конкурсные заявки, или их представителям присутствовать при вскрытии конкурсных заявок. Заказчик признается исполнившим эту обязанность, если участникам конкурса была предоставлена возможность получать в режиме реального времени полную информацию о вскрытии конкурсных заявок.
- 27.2.3. Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками, которые поступили Заказчику непосредственно до времени вскрытия конвертов с заявками на участие в 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.

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

27.2.5. О содержимом конверта (конкурсная заявка, ее изменение, отзыв, иное).

27.2.6. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица, индивидуального предпринимателя) и почтовый адрес каждого участника, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается.

27.2.7. Наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе.

27.2.8. Любые иные сведения, содержащиеся в заявке и подлежащие оглашению по усмотрению Закупочной комиссии.

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

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

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

28.2. Отбор, рассмотрение, оценка и сопоставление конкурсных заявок

28.3.1. 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.

28.3.2. 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.

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

28.3.4. Отбор, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, конкурсе в электронной форме 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**.

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

1. Проведение отборочной стадии, рассмотрение заявок:

а. Затребование от участников 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 на соответствие требованиям конкурса.
- к. Проверка предлагаемой продукции на соответствие требованиям конкурса.
- л. Отклонение конкурсных заявок, которые, по мнению членов Закупочной комиссии, не соответствуют требованиям конкурса по существу.
- м. По результатам рассмотрения заявок Закупочная комиссия **составляет протокол**, и публикует его на официальном сайте (в случае если конкурс проводится в электронной форме, то на ЭТП, с последующей интеграцией в ЕИС)
- н. В протоколе рассмотрения заявок должны содержаться:
1. Сведения о месте, дате, времени проведения отбора заявок.
 2. Сведения об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены.
 3. Сведения о принятом решении, на основании результатов отбора заявок на участие в конкурсе.
 4. Сведения о решении каждого члена Закупочной комиссии.
 5. Наименование юридического лица, фамилии, имени, отчества физических лиц и почтовые адреса участников конкурса, заявки на участие в 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 конкурсе, Закупочная комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в конкурсной документации.
- д. Закупочная комиссия при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе вправе оценивать деловую репутацию участника конкурса, наличие у участника 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 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 выгоды 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 конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

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

28.3.7. Победителем конкурса, конкурса в электронной форме признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

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

1. Сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок.
2. Сведения об участниках, заявки на участие которых были рассмотрены.
3. Сведения о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие.
4. Сведения о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок решении о присвоении заявкам на участие в 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, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

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

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

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

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

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

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

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

28.4. Последствия признания конкурса, конкурса в электронной форме несостоявшимся

28.4.1. Если по результатам рассмотрения заявок к участию в конкурсе был допущен только один участник закупки, конкурс признается несостоявшимся. В этом случае заказчик вправе принять одно из следующих решений:

1. о заключении договора с единственным участником закупки, подавшим заявку (при необходимости с ним могут проводиться преддоговорные переговоры об улучшении условий его заявки). В этом случае на основе ранее размещенного извещения, документации о закупке и проекта договора осуществляется закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), а размещение в ЕИС отдельных сведений о такой закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) не требуется;
2. о проведении повторной закупки;
3. об осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), не подававшего заявку на участие в конкурсе, если предлагаемые им условия оказались лучше тех, которые предложил единственный участник закупки после проведения с ним преддоговорных переговоров (либо условий, предложенных единственным участником закупки в его заявке, если он отказался улучшать свое предложение).

28.4.2. Если на участие в конкурсе не было подано ни одной заявки, либо все заявки были отклонены, заказчик вправе принять одно из следующих решений:

1. о проведении повторной закупки;
2. об осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). При этом условия заключаемого договора и требования к единственному поставщику (исполнителю, подрядчику) должны быть аналогичным тем, которые были включены в закупочную документацию и проект договора конкурса.

28.5. Заключение договора по результатам проведения конкурса, конкурса в электронной форме.

28.5.1. Договор по результатам конкурса, конкурса в электронной форме заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола, составленного по результатам конкурса.

В случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) Заказчика, Комиссии, договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) Заказчика, Комиссии.

28.5.2. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником, с которым заключается договор, заявке на участие и в конкурсной документации.

28.5.3. В случае, если в извещении о закупке была установлена начальная (максимальная) цена договора, при заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении.

28.5.4. В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса такого обеспечения в

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

28.5.5. 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 конкурса.

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

28.5.7. 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 конкурса возместить убытки, причиненные уклонением от заключения договора, и заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. При этом обеспечение заявки победителю конкурса не возвращается.

28.5.8. Исключён.

28.5.9. В случае согласия участника, заявке на участие в 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 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.

28.5.10. Участник, заявке на участие которого присвоен второй номер, вправе подписать договор и передать его Заказчику, 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.

28.5.11. 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 конкурс признается несостоявшимся.

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

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

28.5.14. 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.

28.5.15. 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.

28.5.16. В случае, если судебные акты или обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие подписанию договора, действуют **более тридцати дней**, 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 конкурса несостоявшимся.

29.1. Аукцион, аукцион в электронной форме

29.1.1. Аукцион, аукцион в электронной форме – конкурентный способ закупки, при которой победителем аукциона, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора.

29.1.2. Аукцион может проводиться в бумажной или в электронной форме. Требования к порядку подачи, оформлению документов при проведении аукциона в электронной форме устанавливаются в аукционной документации, с учетом требований настоящего Положения.

При проведении аукциона в электронной форме вся информация о проведении закупки размещается на электронной торговой площадке, с последующей интеграцией в ЕИС

29.1.3. До начала процедуры Заказчик разрабатывает и утверждает:

1. Требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования; форму, сроки и порядок оплаты; сроки и (или) объем предоставления гарантий качества.
2. Необходимость обеспечения заявки на участие в аукционе и (или) обеспечения исполнения договора участниками аукциона, (размер, форма, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, и (или) размер и форма обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления).
3. Требования к участникам, устанавливаемые в соответствии с настоящим Положением.
4. Не допускается взимание с участников закупки платы за участие в аукционе.
5. При проведении аукциона какие-либо переговоры Заказчика или Комиссии с участником закупки не допускаются.

29.2. Извещение о проведении аукциона, аукциона в электронной форме

29.2.1. Заказчик разрабатывает и утверждает извещение и документацию об аукционе (далее – аукционная документация).

29.2.2. Извещение о проведении аукциона, аукциона в электронной форме размещается Заказчиком **не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.**

29.2.3. Заказчик также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении аукциона в любых средствах массовой информации, в том числе электронных средствах массовой информации.

29.2.4. Извещение о проведении аукциона, аукциона в электронной форме является неотъемлемой частью аукционной документации.

29.2.5. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона, аукциона в электронной форме **не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.** Решение об

отмене аукциона размещается в ЕИС в день принятия этого решения. По истечении срока отмены аукциона и до заключения договора Заказчик вправе отменить аукцион только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

29.2.6. В извещении о проведение аукциона, аукциона в электронной форме должны быть указаны следующие сведения:

1. Способ закупки.
2. Предмет аукциона.
3. Срок, место и порядок предоставления аукционной документации.
4. Официальный сайт, на котором размещена аукционная документация.
5. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота).
6. Место, дата и время проведения аукциона.
7. Сведения о порядке проведения, в том числе об оформлении участия в аукционе, определении лица, выигравшего аукцион.
8. Сведения о предоставлении преференций/приоритета (в случае предоставления);
9. Наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона и факса Заказчика (при их наличии).
10. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг.
11. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона **не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок** на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение трёх дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются в ЕИС Заказчиком в порядке, установленном для размещения в ЕИС извещений о проведении аукциона. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС изменений, внесенных в извещение о проведении аукциона, до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее половины срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного настоящим Положением.
12. Порядок возврата участникам закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие.

29.3. Аукционная документация

29.3.1. Аукционная документация разрабатывается и утверждается Заказчиком, подлежит обязательному размещению одновременно с извещением о проведении аукциона, аукциона в электронной форме и должна содержать:

29.3.2. четкие требования к Участнику, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к подтверждению соответствия товаров, работ, услуг по качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, по требованиям к их безопасности, по требованиям к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, по требованиям к результатам работ и иным показателям, связанным с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика, и Участника требованиям, установленным аукционной документацией. Для применяемых при принятии решения о допуске к участию в аукционе критериев, имеющих числовое выражение должны быть установлены пороговые значения. Пороговые значения устанавливаются в виде пределов — «не более такого-то», «не менее такого-то», «равно такому-то», «от такого-то до такого-то».

29.3.3. Требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика.

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

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

29.3.6. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

29.3.7. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

29.3.8. Форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг.

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

29.3.10. Порядок, дату начала, дату и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке и порядок подведения итогов такой закупки.

29.3.11. Требования к участникам такой закупки.

29.3.12. Требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, предоставляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства.

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

29.3.14. Дата рассмотрения предложений участников такой закупки и подведения итогов такой закупки.

29.3.15. Описание предмета такой закупки.

29.4. При описании в аукционной документации предмета закупки Заказчик должен руководствоваться следующими правилами:

29.4.1. В описании предмета закупки указываются функциональные характеристики (потребительские свойства), технические и качественные характеристики, а также эксплуатационные характеристики (при необходимости) предмета закупки.

29.4.2. В описание предмета закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование страны происхождения товара, требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание указанных характеристик предмета закупки.

29.4.3. В случае использования в описании предмета закупки указания на товарный знак необходимо использовать слова «(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) закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование;
- в) закупок товаров, необходимых для исполнения государственного или муниципального контракта;
- г) закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации.

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

В состав комплекта аукционной документации входит:

- а) Аукционная документация.
- б) Проект договора.
- в) Техническое задание.

29.4.5. Комплект аукционной документации подлежит обязательному размещению в ЕИС одновременно с извещением.

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

29.4.7. Сведения, содержащиеся в документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении.

29.4.8. Датой начала срока подачи заявок на участие, является день, следующий за днем размещения извещения о проведении аукциона, аукциона в электронной форме. Датой окончания срока подачи заявок на участие является день, указанный в извещении о проведении аукциона, аукциона в электронной форме.

29.4.9. Аукционная документация не должна содержать требования к квалификации участника закупок, а также требования к его деловой репутации, наличию 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.

29.4.10. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета закупки (лота) в любое время с момента размещения извещения о ее проведении

до предусмотренных документацией о закупке даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок. Заявка на участие в такой закупке является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе.

29.5. Разъяснение аукционной документации. Внесение изменений в аукционную документацию

29.5.1. В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса о даче разъяснений положений извещения аукциона, аукциона в электронной форме и (или) документации, Заказчик осуществляет разъяснение положений документации об аукционе, аукционе в электронной форме и размещает их в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос.

29.5.2. При этом Заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, аукционе в электронной форме

29.5.3. Разъяснения положений документации не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

29.5.4. **Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в аукционную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие.** Изменение предмета закупки не допускается. В течение трёх дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком в порядке, установленном для размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона. **В случае внесения изменений в аукционную документацию срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного настоящим положением о закупке.**

29.5.5. До истечения срока окончания приема заявок на участие в аукционе Заказчик может по любой причине продлить этот срок. Извещение о продлении срока окончания приема заявок размещается Заказчиком в ЕИС.

29.6. Порядок подачи заявок на участие в аукционе, аукционе в электронной форме

29.6.1. Для участия в аукционе, аукционе в электронной форме участник подает заявку в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией.

29.6.2. Если аукцион осуществляется в электронной форме, заявка подается в соответствии с требованиями указанными в документации и регламентом электронной площадки.

29.6.3. Заявка на участие в аукционе, аукционе в электронной форме должна содержать следующие сведения:

1. Наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона (при наличии).
2. Описание предлагаемой продукции (конкретные показатели, количественные и качественные характеристики ТРУ) в соответствии с требованиями документации о закупке.
3. Полученную **не ранее чем за шесть месяцев** до дня размещения в ЕИС извещения о проведение аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально

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

4. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее для целей настоящей главы - руководитель)). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица на подписание доверенности.

5. Документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям к участникам, установленным заказчиком в аукционной документации.

6. Копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц).

7. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.

8. Декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства.

9. Документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в аукционе, (в случае если в аукционной документации содержится требование на предоставления обеспечения заявки)

10. Обладание участниками аукциона исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, (если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности.)

11. Письменное согласие на обработку персональных данных (для участника закупки – физического лица).

12. Заявка на участие в аукционе, аукционе в электронной форме может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, закупка которого осуществляется.

29.6.4. Все листы заявки (тома заявки) на участие в аукционе не в электронной форме должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка должна содержать описание входящих в состав заявки документов, скреплена печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

29.6.5. Неисполнение участником закупки требований по оформлению заявки и/или непредставление документов является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе такого участника закупки.

29.6.6. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе, аукционе в электронной форме в отношении каждого предмета закупки (лота) в любое время с момента размещения извещения о ее проведении до предусмотренных документацией о аукционе даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок. Заявка на участие в аукционе, аукционе в электронной форме является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе.

29.6.7. Прием заявок на участие в аукционе, аукционе в электронной форме прекращается в день и время, указанные в извещении о проведении аукциона

29.6.8. Рассмотрение заявки поступившей по истечению срока представления заявок на участие в аукционе, аукционе в электронной форме не осуществляется.

29.6.9. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе, аукционе в электронной форме подана только одна заявка на участие или не подано ни одной заявки на участие, то такой аукцион, аукцион в электронной форме признается несостоявшимся. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион, аукцион в электронной форме признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукционе в электронной форме.

29.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе, аукционе в электронной форме

29.7.1. Комиссия рассматривает заявки на участие на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением и аукционной документацией.

29.7.2. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать десяти дней со дня окончания подачи таких заявок.

29.7.3 В ходе рассмотрения заявок на участие в аукционе, аукционе в электронной форме, Заказчик по решению Комиссии вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена аукционной документацией, направить запросы участникам закупки (при этом, Заказчиком не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам закупки) о разъяснении положений заявок на участие в аукционе. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки товара, графика поставки товара или платежа, иных условий). Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемого товара, его технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой закупки.

29.7.4. Срок представления участником закупки разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать пять рабочих дней со дня направления соответствующего запроса.

29.7.5. **На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе, аукционе в электронной форме комиссией принимается решение о допуске участника к участию или об отказе в допуске, что отражается в протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе, аукционе в электронной форме который подписывается всеми присутствующими на заседании членами**

комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе, с обоснованием такого решения.

29.7.6. Комиссия допускает участника к участию в аукционе, аукционе в электронной форме, если его заявка на участие соответствует требованиям установленным в документации, и сам участник, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к такому участнику в соответствии с аукционной документацией.

29.7.7. Комиссия не допускает участника к участию в аукционе, аукционе в электронной форме если:

1. Участник не соответствует требованиям, указанным в аукционной документации.
2. Заявка на участие в аукционе признана не соответствующей требованиям, указанным в аукционной документации, в том числе не представлен документ, подтверждающий внесение обеспечения заявки на участие (в случае если данное требование установлено).
3. В заявке на участие, участник предоставил недостоверную информацию в отношении себя или в отношении предмета закупки.
4. Участник не представил информацию и (или) документы, предусмотренные аукционной документацией.
5. Если участником поданы две и более заявки на участие, при условии, что ранее поданные заявки им не отозваны.

29.7.8. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, аукционе в электронной форме должен содержать:

1. Дату подписания протокола.
2. Количество поданных на участие заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки.
3. Сведения об объеме закупаемых товаров, работ, услуг; о начальной (максимальной) цене договора (лота); сведения о сроках исполнения договора.
4. Сведения об участниках, допущенных к участию (наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физического лица), адрес места нахождения).
5. Сведения об участниках, которым комиссией отказано в допуске к участию в аукционе (наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физического лица), адрес места нахождения), с указанием причин такого отказа.
6. Решение о допуске участника закупки к участию и признании его участником закупки или об отказе в допуске участника закупки к участию с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего положения, которым не соответствует участник закупки, положений аукционной документации, которым не соответствует заявка на участие этого участника закупки, положений такой заявки на участие в аукционе, которые не соответствуют требованиям аукционной документации.
7. Информацию о признании аукциона, аукциона в электронной форме несостоявшимся в случаях, предусмотренных настоящим Положением.
8. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, аукционе в электронной форме размещается Заказчиком в ЕИС в течение трех дней, следующих за днем подписания.
9. В случае, если на основании 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, о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона, 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 признается несостоявшимся.

10. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение по которому принято в соответствии с настоящим положением.

11. В случае если аукцион, аукцион в электронной форме признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие, признан участником закупки, заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, аукционе в электронной форме вправе передать участнику закупки проект договора. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или по согласованной с указанным участником закупки и не превышающей начальную (максимальную) цену договора (цены лота). Такой участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

29.8 Порядок проведения аукциона

29.8.1. В аукционе могут участвовать только участники закупки, допущенные по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе, к такому аукциону. Аукцион проводится Комиссией в присутствии участников аукциона или их представителей.

29.8.2. Аукционист выбирается из числа членов Комиссии путем открытого голосования большинством голосов или привлекается Заказчиком.

29.8.3. Непосредственно перед началом проведения аукциона участники закупки, явившиеся на аукцион, или их представители регистрируются в Журнале регистрации участников закупка. В случае проведения аукциона по нескольким лотам участники закупки, подавшие заявки в отношении такого лота и явившиеся на аукцион, или их представители регистрируются перед началом каждого лота. При регистрации участникам закупки или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее по тексту - карточки).

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

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

29.8.6. «Шаг аукциона» устанавливается в размере одного процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. В случае если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников закупки 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).

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

29.8.8. Аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном частью 3 настоящей статьи Положения, и новую цену договора, в соответствии с которым снижается цена.

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

29.8.10. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наиболее низкую цену договора на момент окончания аукциона. В случае если одинаковое наименьшее предложение о цене договора сделано несколько участников аукциона, то победителем аукциона признается участник аукциона, что сделал данное предложение ранее остальных.

29.8.11. В случае если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, такой аукцион проводится на право заключить договор, при этом:

29.8.12. Участник аукциона не вправе подавать предложения о цене договора выше максимальной суммы сделки для этого участника, указанной в решении об одобрении или совершении по результатам аукциона сделок от имени участника аукциона.

29.8.13. Размер обеспечения договора (если требование о нем установлено документацией об аукционе) рассчитывается исходя из начальной (максимальной) цены договора (лота), указанной в извещении о проведении аукциона и в аукционной документации.

29.8.14. При проведении аукциона Заказчик вправе осуществлять аудиозапись аукциона и обязан вести протокол аукциона.

29.8.15. **Протокол аукциона (итоговый протокол) должен содержать сведения о:**

1. Дате подписания протокола.
2. Количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки.
3. Месте, дате и времени проведения аукциона.
4. Участниках закупки, о начальной (максимальной) цене договора (цене лота).
5. Последнем и предпоследнем предложениях о цене договора.
6. Наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве (при наличии), о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.
7. Сведениях об объеме закупаемых товаров, работ, услуг.
8. Сведениях о сроках исполнения договора.
9. Протокол аукциона подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и победителем аукциона в день проведения аукциона. Протокол составляется в одном экземпляре, который остается у Заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола аукциона передает победителю аукциона проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации.
10. Протокол аукциона, в течение трёх дней, следующих за днем подписания протокола аукциона, размещается Заказчиком в ЕИС.
11. В случае если в аукционе участвовал один участник или при проведении аукциона не участвовал ни один участник закупки, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), «шаг аукциона» снижен до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора,

аукцион признается несостоявшимся. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

12. В случае, если до участия в аукционе был допущен один участник или в аукционе участвовал один участник, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола аукциона, вправе передать единственному участнику закупки для подписания проект договора, составленный на условиях, предусмотренных аукционной документацией и приложенного к ней проекта договора, и на условиях, указанных в заявке участника закупки, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или иной согласованной с указанным участником закупки цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае, если проект договора был передан такому участнику, а участник не представил Заказчику в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанный с его стороны договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.

13. Порядок возврата указанным участникам закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено.

14. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе не подано ни одной заявки, либо в случае если Комиссией отклонены все поданные заявки на участие в таком аукционе, Заказчик вправе принять одно из следующих решений:

15. Объявить о проведении повторного аукциона. При этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

16. Принять решение о проведении закупки иным способом, предусмотренным настоящим Положением, в том числе способом закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

17. Отказаться от проведения закупки.

18. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, аукционная документация, изменения, внесенные в аукционную документацию, и разъяснения аукционной документации, а также аудиозапись аукциона хранится Заказчиком не менее чем три года.

29.9. Порядок проведения аукциона в электронной форме

29.9.1. Проведение аукциона в электронной форме обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

29.9.2. В аукционе могут участвовать только участники закупки, которые были допущены по результатам рассмотрения заявок на участие.

29.9.3. Аукцион в электронной форме проводится после рассмотрения заявок в установленный извещением и (или) документацией о закупке день и время путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о закупке, на шаг аукциона, составляющий от 0,5 до 5% начальной (максимальной) цены договора, если иное не указано в документации о закупке.

29.9.4. Если цена договора была снижена до нуля, аукцион проводится за право заключить договор, участники аукциона (в пределах шага аукциона) делают предложения на повышение размера платы на право заключить договор.

29.9.5. По результатам аукциона в электронной форме в срок, установленный извещением и (или) документацией о закупке, но не более двадцати рабочих дней с момента его проведения, закупочная

комиссия подводит итоги аукциона в электронной форме и составляет итоговый протокол. В итоговый протокол включается информация об объеме, цене закупаемой продукции, включая сведения о последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, сроке исполнения договора, а также сведения, предусмотренные ч. 14 ст. 3.2 Закона № 223-ФЗ.

29.9.6. Протокол аукциона в электронной форме (итоговый протокол) должен содержать сведения о:

1. Дате подписания протокола.
2. Количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки.
3. Месте, дате и времени проведения аукциона.
4. Участниках закупки, о начальной (максимальной) цене договора (цене лота).
5. Последнем и предпоследнем предложениях о цене договора.
6. Наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве (при наличии), о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.
7. Сведениях об объеме закупаемых товаров, работ, услуг.
8. Сведениях о сроках исполнения договора.

9. Протокол аукциона подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и победителем аукциона в день проведения аукциона. Протокол составляется в одном экземпляре, который остается у Заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола аукциона передает победителю аукциона проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации.

29.9.7. Протокол в течение трёх дней, размещается Заказчиком на электронно торговой площадке с последующей интеграцией в ЕИС.

29.9.8. В случае если в аукционе в электронной форме участвовал один участник или при проведении аукциона не участвовал ни один участник закупки, 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, то такой аукцион признается несостоявшимся. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

29.9.9. В случае, если до участия был допущен один участник или участвовал один участник, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола аукциона в электронной форме, вправе передать единственному участнику закупки для подписания проект договора, составленный на условиях, предусмотренных документацией и приложенного к ней проекта договора, и на условиях, указанных в заявке участника закупки, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении, или иной согласованной (с указанным участником закупки) цене договора, не превышающей начальную (максимальную) цену договора (лота). В случае, если проект договора был передан такому участнику, а участник не представил Заказчику в срок, предусмотренный документацией, подписанный с его стороны договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.

29.9.10. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме не подано ни одной заявки, либо в случае если Комиссией отклонены все поданные заявки на участие в таком аукционе, Заказчик вправе принять одно из следующих решений:

1. Объявить о проведении повторного аукциона в электронной форме. При этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.
2. Принять решение о проведении закупки иным способом, предусмотренным настоящим Положением, в том числе способом закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).
3. Отказаться от проведения закупки.

29.10. Заключение договора по результатам аукциона, аукциона в электронной форме

29.10.1. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю аукциона, аукциона в электронной форме проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора.

29.10.2. Договор по результатам проведения аукциона, аукциона в электронной форме заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола, составленного по результатам аукциона.

В случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) Заказчика, Комиссии, договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) Заказчика, Комиссии.

29.10.3. В случае если победитель аукциона, аукциона в электронной форме в течение пяти рабочих дней, с момента получения от Заказчика договора не направит заказчику подписанный договор (двух экземплярах), а также документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора (в случае установления требования обеспечения исполнения договора в документации), либо направит заказчику протокол разногласий, победитель аукциона считается уклонившимся от заключения договора.

29.10.4. На стадии заключения договора Заказчик по согласованию с победителем аукциона, аукциона в электронной форме, с которым заключается договор, может увеличить количество поставляемых товаров (оказываемых услуг, выполняемых работ) на сумму, не превышающую разницы между ценой договора, предложенной таким победителем и начальной (максимальной) ценой договора (ценой лота). При этом цена единицы товара (услуги, работы) не должна превышать цену единицы товара (работы, услуги), определяемую как частное от деления цены договора, предложенной победителем аукциона, участником аукциона, с которым заключается договор, на количество товара (работы, услуги), указанное в аукционной документации.

29.10.5. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с победителем аукциона, с которым заключается договор, в случаях:

29.10.6. Несоответствия такого победителя аукциона, аукциона в электронной форме требованиям, установленным в аукционной документации.

30.1. Запрос котировок в электронной форме

30.1.1. Запрос котировок в электронной форме, конкурентный способ закупки, при которой победителем признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением (или) документацией и содержит наиболее низкую цену договора.

30.1.2. Требования к порядку подачи, оформлению документов при проведении запроса котировок в электронной форме устанавливаются в извещении, с учетом требований настоящего Положения. При проведении запроса котировок в электронной форме на электронной торговой площадке вся информация, подлежащая размещению в ЕИС также размещается на электронной торговой площадке.

30.1.3. При проведении запроса котировок в электронной форме переговоры Заказчика или Комиссии с участником процедуры закупки не допускаются.

30.2.14. Извещение о проведении запроса котировок в электронной форме должно содержать следующую информацию:

1. Способ закупки.
2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика.
3. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг.
4. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.
5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора.
6. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг.
7. Срок, место и порядок предоставления документации о проведении запроса котировок, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа.
8. Место и дата рассмотрения заявок на участие в запросе котировок и подведения итогов запроса котировок.
9. Требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика. Если Заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика.
10. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке и инструкцию по ее заполнению.
11. 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.
12. Требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости).
13. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги.
14. Сведения о начальной (максимальной) цене договора, а также сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки.
15. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги.

16. Порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей).
17. Сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с настоящим Положением.
18. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке.
19. Порядок и срок отзыва заявок на участие, порядок внесения изменений в такие заявки.
20. Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям.
21. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации.
22. Сведения о возможности принятия Заказчиком решения об отмене процедуры закупки.
23. Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.
24. Размер обеспечения заявки на участие, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств (в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие).
25. Размер обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств, реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств.
26. Срок со дня размещения в ЕИС протокола рассмотрения заявок и подведения итогов запроса котировок, в течение которого победитель должен подписать проект договора.
27. Иные сведения, с учетом специфики закупки.
- 30.2.15. Извещение о проведении запроса котировок в электронной форме может содержать иные требования к товарам, работам, услугам и к участнику закупки (опыт работы в соответствующей области; наличие собственной материальной базы для выполнения обязательств по договору; наличие квалифицированных специалистов и т.п.).
- 30.2.16. К извещению о проведении запроса котировок в электронной форме должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью документации о проведении запроса котировок в электронной форме

30.3. Подача заявок на участие в запросе котировок в электронной форме.

- 30.3.1. Любой участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку в отношении предмета запроса котировок, запроса котировок в электронной форме.
- 30.3.2. Участник процедуры закупки подаёт заявку в срок и по форме, установленной в документации о проведении запроса котировок
- 30.3.3. Участник процедуры закупки подаёт заявку в срок и по форме, установленной в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме и в соответствии с регламентом работы электронной торговой площадки
- 30.3.4. Приём заявок на участие в запросе котировок в электронной форме прекращается в день и время, указанные в извещении.
- 30.3.5. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок в электронной форме в любое время до даты и времени окончания приёма заявок вправе изменить заявку путём её отзыва и подачи новой заявки. При этом датой и временем подачи заявки на участие в запросе котировок считается дата и время последней заявки из числа поданных участником процедуры закупки заявок на участие в запросе котировок. Участник процедуры закупки вправе отозвать заявку на участие в запросе котировок в любое время **до даты и времени окончания приёма заявок.**

30.3.6. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие, заявки такого участника отклоняются, как несоответствующие требованиям извещения и документации о проведении запроса котировок в электронной форме.

30.3.7. Проведение переговоров между Заказчиком и участником процедуры закупки в отношении, поданной им заявки не допускается.

30.3.8. Заявки, поданные после дня окончания срока подачи заявок не рассматриваются.

30.3.9. **Заявка на участие должна содержать следующие сведения:**

30.3.10. Наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника закупки.

30.3.11. Идентификационный номер налогоплательщика.

30.3.12. Наименование и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса котировок на поставку товаров. При этом в случае если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса котировок, поставляемые товары должны быть новыми товарами.

30.3.13. Согласие участника исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении и проведении закупки.

30.3.14. Цена договора, в том числе цена за единицу 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).

30.3.15. Письменное согласие на обработку персональных данных.

30.4. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок в электронной форме.

30.4.1. Комиссия в срок, не превышающий трех рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме и документации.

30.4.2. Комиссия не рассматривает и отклоняет заявки на участие, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении и в документации, либо предложенная в таких заявках цена товара, работы, услуги превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в документации о запросе котировок, или участником запроса котировок не представлены документы и информация, предусмотренные документацией.

30.4.3. Победителем признается участник, подавший заявку на участие, которая соответствует всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме или документации, и в которой указана наиболее низкая цена товара, работы, услуги. При предложении наиболее низкой цены товара, работы, услуги несколькими участниками победителем признается участник, заявка на участие которого поступила ранее других заявок, в которых предложена такая же цена.

30.4.4. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок в электронной форме оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

30.4.5. **Протокол рассмотрения и оценки заявок (итоговый протокол) должен содержать:**

1. Дата подписания протокола.
2. Сведения о Заказчике.
3. Информацию о существенных условиях договора, в т.ч. сведения: об объеме закупаемых товаров, работ, услуг, начальной (максимальной) цене договора, о сроках исполнения договора.
4. Количество поданных на участие заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

5. Результаты рассмотрения заявок на участие в закупке с указанием в том числе: о количестве заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, которые отклонены; основания отклонения каждой заявки на участие в запросе котировок с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок в электронной форме, которым не соответствует такая заявка.

6. Предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг.

7. Сведения о победителе в проведении запроса котировок в электронной форме.

8. Сведения об участнике закупки, предложившем в заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике закупки, предложение о цене договора, которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий.

30.4.6. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок в электронной форме (итоговый протокол) в течение трёх дней, следующих за днем его подписания, размещается Заказчиком в ЕИС.

30.4.7. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие составляется в одном экземпляре, который остается у Заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю в проведении запроса котировок проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем в заявке на участие в запросе котировок.

30.4.8. Запрос котировок в электронной форме признается несостоявшимся в случае если:

30.4.9. В случае если на момент срока окончания подачи заявок на участие подана только одна такая заявка, и эта заявка соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением и документации о запросе котировок, и таким участником предоставлены документы и информация, предусмотренные документацией, то Заказчик вправе как заключить договор с таким участником запроса котировок, так и вправе принять решение о продлении срока подачи заявок на участие на три рабочих дня. Решение о продлении срока подачи заявок на участие в запросе котировок Заказчик принимает не позднее одного дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в таком запросе котировок. Извещение о продлении срока подачи заявок на участие в запросе котировок размещается в ЕИС в течение следующего дня после принятия заказчиком решения о продлении срока подачи заявок на участие.

30.4.10. В случае если после продления срока подачи заявок на участие в запросе котировок не поданы дополнительные заявки на участие в запросе котировок, Заказчиком заключается договор с участником закупок, подавшим единственную заявку на участие в таком запросе котировок. Заказчик передает такому участнику запроса котировок, подавшему единственную заявку на участие в таком запросе котировок, проект договора (два экземпляра), который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником запроса котировок в заявке на участие в запросе котировок, в проект договора, прилагаемого к документации о запросе котировок. При этом участник запроса котировок не вправе отказаться от заключения договора. Стороны могут договориться о снижении цены договора, предложенной единственным участником запроса котировок.

30.4.15. В случае если по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок только одна такая заявка признана соответствующей требованиям, установленным извещением и документацией, и таким участником запроса котировок представлены документы и информация, предусмотренные документацией, то запрос котировок признается несостоявшимся, и Заказчик осуществляет заключение договора с таким участником.

30.4.16. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок не подано ни одной заявки, либо в случае если Комиссией отклонены все поданные заявки на участие в таком запросе котировок. Заказчик вправе принять одно из следующих решений:

- а) объявить о проведении повторного запроса котировок. При этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора;
- б) объявить о проведении закупки иным способом, предусмотренным настоящим положением, в том числе способом закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- в) отказаться от проведения закупки.

30.5. Заключение договора по результатам запроса котировок в электронной форме

30.5.1. Заказчик в течение 3 рабочих дней со дня размещения в ЕИС протокола рассмотрения и оценки заявок на участие (итоговый протокол) направляет победителю проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок в электронной форме документацией о запросе котировок и цены, предложенной победителем в своей заявке.

30.5.2. Победитель запроса котировок, в течение пяти дней с даты получения от заказчика договора направляет заказчику подписанный со своей стороны договор и документ, подтверждающий обеспечение исполнения договора (в случае установления данного требования)

30.5.3. В случае если победитель запроса котировок не представит в установленный срок документы, предусмотренные настоящим положением, заказчику, то такой победитель запроса котировок признается уклонившимся от заключения договора.

30.5.4. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в ЕИС протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок.

30.5.5. В случае уклонения победителя запроса котировок в электронной форме от заключения договора, запрос котировок признается несостоявшимся, и заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являющихся предметом запроса котировок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

30.5.6. На стадии заключения договора заказчик по согласованию с победителем может увеличить количество оставляемых товаров (оказываемых услуг, выполняемых работ) на сумму, не превышающую разницы между ценой договора, предложенной таким победителем, и начальной (максимальной) ценой договора. При этом цена единицы товара (услуги, работы), определяемую как частное от деления цены договора, предложенной победителем запроса котировок, на количество товара (работ, услуг), указанное в документации о запросе котировок.

30.5.7. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с победителем запроса котировок в случаях:

30.5.8. Несоответствия такого победителя требованиям, установленным в документации о запросе котировок.

30.5.9. Предоставления таким победителем недостоверных сведений в заявке на участие в запросе котировок.

31.1. Запрос предложений, запрос предложений в электронной форме

31.1.1. Запрос предложений, запрос предложений в электронной форме - конкурентный способ закупки, при которой победителем признается участник, заявка на участие которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям

документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

31.1.2. Запрос предложений может проводиться в бумажной или в электронной форме. **Требования к порядку подачи**, оформлению документов при проведении запроса предложений в электронной форме **устанавливаются в документации о проведении закупки**, с учетом требований настоящего Положения.

При проведении запроса предложений в электронной форме вся информация о проведении закупки размещается на электронной торговой площадке, с последующей интеграцией в ЕИС.

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

31.1.4. Извещение о проведении запроса предложений в электронной форме размещается на ЭТП с последующей интеграцией в ЕИС не позднее, чем за семь рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме.

31.1.5. Заказчик после размещения извещения, может направить приглашения к участию в запросе предложений потенциальным участникам.

31.1.6. Заказчик обеспечивает размещение документации одновременно с извещением о проведении запроса предложений, запроса предложений в электронной форме. Документация должна быть доступна для ознакомления на сайте в сети Интернет без взимания платы.

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

31.1.8. Не позднее, чем за три рабочих дня до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, запросе предложений в электронной форме Заказчик может внести изменения в извещение и документацию. 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.**

31.1.9. До начала проведения процедуры рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, запросе предложений в электронной форме Заказчик вправе продлить срок подачи заявок на участие и соответственно перенести дату и время проведения процедуры рассмотрения заявок. До подведения итогов закупки Заказчик вправе изменить дату подведения итогов запроса предложений, запроса предложений в электронной форме

31.1.10. 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.

31.1.11. Для участия в запросе предложений участник процедуры закупки подает заявку на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями, установленными в документации о запросе предложений, запросе предложений в электронной форме.

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

31.1.13. 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 и извещении о запросе предложений.

31.1.14. 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.

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

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

31.1.17. 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.

31.1.18. 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 (в случае установления в документации максимальных цен за единицу продукции - цене за единицу) на продукцию, являющуюся предметом закупки, превышающего начальную (максимальную) цену (в случае установления в документации максимальных цен за единицу продукции - цену единицы) продукции, являющуюся 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.

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

31.1.20. 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.

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

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

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

31.2. Порядок проведения запроса предложений

32.2.1. 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.

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

31.3. Извещение о проведении запроса предложений, запроса предложений в электронной форме.

31.3.1. 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 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), либо формула цены и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора.
- 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) ссылку на то, что остальные и более подробные условия запроса предложений сформулированы в документации по запросу предложений, являющейся неотъемлемым приложением к данному извещению.

31.4. Документация по запросу предложений

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

31.4.2. 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), либо формула цены и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
- 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 требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если требование предоставить обеспечения договора (если данное требование установлено)
- 19) срок, в течение которого победитель запроса предложений должен подписать договор либо совершить иные действия, предусмотренные документацией по запросу предложений для его подписания;
- 20) проект договора;
- 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.

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

31.5. Предоставление документации по запросу предложений

31.5.1. 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.

31.5.2. Заказчик после размещения 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.

31.6. Отказ от проведения запроса предложений, запроса предложений в электронной форме

31.6.1. 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.

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

31.7. Подача и прием заявок на участие в запросе предложений

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

31.7.2. Если запрос предложений осуществляется в электронной форме, заявка подается в соответствии с требованиями установленными в документации и в соответствии с регламентом ЭТП.

31.7.3. 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.

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

37.7.5. Участник закупки должен подготовить Предложение, включающее:

1. Заявку о подаче Предложения по форме и в соответствии с требованиями документации о проведении запроса предложений.

2. Пояснительную записку, содержащую информацию о функциональных, качественных и количественных характеристиках товаров, объеме и характеристиках работ, услуг, сроках исполнения договора, сроках гарантии, стоимости и прочих существенных условиях договора, предусмотренных в документации о проведении запроса предложений.

3. Проект договора, заполненный в соответствии с требованиями и условиями, установленными документацией о проведении запроса предложений.

4. Документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям документации о проведении запроса предложений (согласно перечню, установленному настоящим Положением).

5. Сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей, предприятий-изготовителей требованиям, установленным в документации в соответствии с настоящим Положением, если таковые требования были установлены, или справку о том, что соисполнители участником закупки привлекаться не будут.

- Перечень документов:

а) Анкета включающая: наименование, сведения об организационно-правовой форме, месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), ИНН, номер контактного телефона (при наличии), адрес электронной почты участника закупки (при наличии) и другие установленные документацией о проведении запроса предложений сведения.

б) Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки: копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо (руководитель) обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности.

в) В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, также предоставляется доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенная печатью участника закупки и подписанная руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, Предложение должно содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

г) Копии учредительных документов участника закупки, заверенные нотариально или заверенные печатью и подписью уполномоченного лица участника закупки (для юридических лиц), нотариально заверенную копию паспорта гражданина Российской Федерации (для физических лиц).

д) Полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения извещения о проведении запроса предложений оригинал или нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного

- реестра юридических лиц (для юридического лица), выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).
- е) Иностранцы участники закупки предоставляют надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении запроса предложений.
- ж) Копии бухгалтерского баланса вместе с отчетом о прибылях и убытках за последний завершённый финансовый год и последний отчетный период, предшествующий подаче Предложения, или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, с отметкой налогового органа о приеме, за аналогичный период, в случае, если участник закупки применяет упрощенную систему налогообложения, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица участника закупки.
- з) Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица.
- и) В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи Предложения на участие в запросе предложений для участника закупки невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник закупки обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем запроса предложений представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.
- к) В случае, если для данного участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения Предложения, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо.
- л) Документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям документации о проведении запроса предложений, установленным в соответствии с настоящим Положением.
- м) Копию информационного письма налогового органа, указывающего дату представления участником закупки заявления о переходе на упрощенную систему налогообложения, заверенного печатью и подписью уполномоченного лица участника закупки, в случае, если участник закупки применяет упрощенную систему налогообложения.
- н) Документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения Предложения в полном размере (в случае, если в извещении о проведении запроса предложений содержится указание на требование обеспечения такого Предложения (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения Предложения, или копия такого поручения))
6. Все вышеуказанные документы прилагаются участником закупки к Предложению.
7. Все листы Предложения и прилагаемые к нему документы должны быть прошиты и пронумерованы. Предложение должно содержать опись входящих в его состав документов, быть скреплено печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

8. Неисполнение участником закупки требований по оформлению Предложения и/или непредставление документов в составе Предложения является основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений такого участника закупки.

9. Заказчик по требованию участника закупки выдает расписку лицу, доставившему конверт с предложением, о его получении с указанием даты и времени получения.

10. Прием Предложений от участников закупки осуществляется Заказчиком в течение срока, указанного в извещении о проведении запроса предложений, который **составляет не менее семи рабочих дней**, начиная с даты размещения извещения о проведении запроса предложений в ЕИС.

11. Предложение подается в запечатанном конверте, на котором указывается следующая информация:

11.1. Наименование и адрес Заказчика в соответствии с извещением о проведении запроса предложений.

11.2. Наименование участника закупки его почтовый адрес.

11.3. Предмет запроса Предложений.

12. Участники закупки подают свои Предложения по адресу Заказчика.

13. Время окончания срока приема Предложений Заказчиком указывается в извещении и документации о проведении запроса предложений. Предложения, полученные позже установленного в извещении и документации о проведении запроса предложений срока, Заказчиком не рассматриваются, независимо от причин опоздания.

14. Участник закупки вправе изменить или отозвать свое Предложение на участие в запросе предложений после его подачи в любое время до истечения срока предоставления Предложений на участие в запросе предложений. В случае представления изменений Предложения на участие в запросе предложений изменение необходимо оформить и запечатать в конверт согласно требованиям документации о проведении запроса предложений с дополнительной надписью «Изменение предложения на участие в запросе предложений».

- Заявки принимаются до срока, указанного в извещении. Если участник закупочной процедуры представил свою заявку с опозданием, она не рассматривается.

- 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.

37.7.6. Если до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений не поступило ни одного предложения, то запрос предложений признается несостоявшимся.

37.7.7. Если до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений поступила только одна заявка. В этом случае Закупочная комиссия вправе рассмотреть единственную заявку. Если указанная заявка и подавший ее участник закупочной процедуры отвечают всем требованиям, установленным в извещении и документации о закупке, то Заказчик 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

4) 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.

37.8. Разъяснение условий запроса предложений и внесение изменений

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

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

37.8.3. 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.

37.8.4. 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.

37.9. Рассмотрение заявок

37.9.1. Комиссия в установленные извещением о проведении запроса предложений, запроса предложений в электронной форме время и дату проводит рассмотрение поступивших заявок с Предложениями.

37.9.2. Участники закупки, подавшие Предложения, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с Предложениями.

37.9.3. Во время вскрытия конвертов с Предложениями Комиссия оглашает количество поданных Предложений, в том числе альтернативных Предложений, если возможность подачи альтернативных Предложений предусмотрена в документации о проведении запроса предложений, и наименование подавших их участников закупки.

37.10. Отборочная стадия рассмотрения заявок на участие в запросе предложений

37.10.1. 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.

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, исполнителей);
- 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 цен(ы) заявки на участие в запросе предложений начальной (максимальной) цене (либо цене(ам) единицы товара, работы, услуги), если она(и) 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.

37.10.2. 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.

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

37.10.4. 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, либо формулу цены и максимальное значение цены договора, либо цену(ы) единиц(ы) товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
- 3) перечень участников закупочной процедуры, подавших заявки, и ценовые предложения 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.

37.10.5. 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.

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

37.10.7. Любой участник после размещения протокола рассмотрения заявок вправе направить Заказчику закупки в письменной форме запрос о разъяснении причин отказа ему в допуске в конкурсе предложений. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса предоставляет участнику в письменной форме соответствующие разъяснения.

37.11. Проведение переговоров с участниками запроса предложений

37.11.1. 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.

37.11.2. Переговоры проводятся со всеми участниками, прошедшими отборочную стадию.

37.11.3. Переговоры между Заказчиком и участником запроса предложений носят конфиденциальный характер и содержание этих переговоров не раскрывается никакому другому лицу без согласия этого участника.

37.11.4. Переговоры от лица Заказчика запроса предложений проводятся Закупочной комиссией коллегиально, которая вправе привлекать экспертов при их проведении.

37.11.5. Переговоры могут быть проведены в отношении любых аспектов заявок участников запроса предложений, в том числе по снижению их ценовых предложений.

37.11.6. Заказчик вправе запросить у всех участников, с которыми проводились переговоры, окончательные предложения.

37.11.7. Участник запроса предложений вправе отказаться от участия в переговорах или не подавать окончательное предложение. В этом случае его заявка остается действующей на первоначальных условиях.

37.12. Переторжка

37.12.1. Заказчик вправе провести переторжку, в ходе которой участники закупки могут улучшить условия поданной заявки в пользу заказчика

37.12.2. **Переторжка может быть проведена, если указание на ее проведение содержится в документации о закупке.**

37.12.3. При проведении запроса предложений в электронной форме, переторжка осуществляется в соответствии с регламентом ЭТП.

37.12.4. При проведении переторжки допущенным участникам запроса предложений предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначального (указанного в заявке) ценового предложения, при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

37.12.5. **В переторжке имеют право участвовать все допущенные участники запроса предложений.** Участник запроса предложений вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается действующей с ценовым предложением, указанным 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.

37.12.6. **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.**

37.12.7. **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.

37.12.8. Если участник закупки не принял участия в переторжке или подал неулучшенное предложение, по итогам переторжки будет оцениваться его ранее поданное предложение.

37.12.9. Особенности проведения переторжки, не предусмотренные положением о закупке, могут устанавливаться в извещении и (или) документации о закупке.

38.1. Оценочная стадия рассмотрения заявок на участие в запросе предложений и выбор победителя.

38.1.1. Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет заявки допущенных участников запроса предложений и выбирает победителя с учетом результатов переторжки (если процедура проводилась).

38.1.2. Цель оценочной стадии заключается в присвоении каждой заявке оценки в соответствии с предусмотренными закупочной документацией оценочными критериями и утвержденным порядком оценки и выбора победителя.

38.1.3. Оценка и сопоставление заявок осуществляются в соответствии с критериями оценки и в порядке, которые установлены закупочной документацией с учетом положений подраздела.

38.1.4. 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.

38.1.5. 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.

38.1.6. 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, либо формулу цены и максимальное значение цены договора, либо цену(ы) единиц(ы) товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
- 3) перечень участников закупочной процедуры, подавших заявки, и ценовые предложения 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, ценовое предложение, указанные в его заявке.

38.1.7. Протокол заседания Закупочной комиссии по оценке и сопоставлению заявок оформляется, подписывается и утверждается Директором.

38.1.8. Протокол оценки и сопоставления заявок должен быть размещен Заказчиком на официальном сайте **не позднее чем через три дня** со дня подписания данного протокола.

39.1. Заключение договора по результатам запроса предложений, запроса предложений в электронной форме

39.1.1. Договор между Заказчиком и победителем запроса предложений должен быть заключен Заказчиком не ранее десяти дней со дня размещения в ЕИС протокола об оценке и сопоставлении

Предложений участников закупки и не позднее двадцати дней со дня подписания указанного протокола.

39.1.2. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола об оценке и сопоставлении предложений направляет победителю запроса предложений проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем запроса предложений в заявке на закупку, в проект договора, прилагаемый к документации о проведении запроса предложений.

39.1.3. В случае если победитель в проведении запроса предложений в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, не представил Заказчику подписанный договор на условиях, указанных в поданном таким победителем Предложении и в документации о проведении запроса предложений, а также обеспечение исполнения договора (в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора), такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

39.1.4. Условия Договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика указанными в документации о проведении запроса предложений и сведениями, содержащимися в Предложении участника закупки.

- Заказчик вправе отказаться от заключения договора с победителем запроса предложений в случаях:
 - Несоответствия такого победителя запроса предложений требованиям, установленным в документации о запросе котировок.
 - Предоставления таким победителем запроса предложений недостоверных сведений в заявке на участие в запросе предложений.

40.1. Особенности проведения закрытых процедур закупки

40.1.1. Закрытые процедуры закупки проводятся в случае закупки товаров (работ, услуг), сведения о которых:

составляют государственную тайну;

не составляют государственную тайну, но в отношении которых принято решение Правительства Российской Федерации.

40.1.2. При проведении закрытых процедур закупки Заказчик руководствуется правилами проведения открытых процедур закупки, установленными настоящим Положением, в части, не противоречащей настоящему разделу Положения.

40.1.3. Извещение о проведении закрытых процедур закупки, закупочная документация и изменения, внесенные в закупочную документацию, а также разъяснения закупочной документации не подлежат опубликованию и размещению в ЕИС.

40.1.4. Заказчик направляет приглашение принять участие в закрытых процедурах закупки лицам, определенным Заказчиком. Заказчик должен принять меры, чтобы состав лиц, приглашенных к участию в закрытых процедурах закупки, оставался конфиденциальным.

40.1.5. Закупочная комиссия не вправе принимать к рассмотрению, оценке и сопоставлению заявки на участие в закрытых процедурах закупки от участников, которых Заказчик не приглашал к участию в закрытых процедурах закупки.

41. 1. Закупка у единственного поставщика

41.1.1. Процедура закупок у **единственного поставщика** применяется в следующих случаях:

Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется Заказчиком в случае, если:

1. Осуществление закупки товаров, работ, услуг для нужд Заказчика в размере, не превышающем пятьсот тысяч рублей по одной сделке.
2. 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.
3. 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.
4. 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».
5. 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.
6. Заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.
7. 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.
8. 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).
9. 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.
10. Осуществляется закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за разработкой проектной документации объекта капитального строительства, за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объекта капитального строительства соответствующими авторами.
11. Если осуществляется сделка между смежными сетевыми организациями, в случае установления регулирующим органом индивидуальных тарифов, которые утверждаются Приказом Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Самарской области «Об установлении индивидуальных тарифов на услуги по передаче электрической энергии для взаиморасчетов между сетевыми организациями Самарской области».
12. 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.

13. 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.

14. Заключается договор на оказание преподавательских услуг физическими лицами.

15. 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.

16. 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.

17. 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.

18. Заключается договор в случае, если к участию в закупке допущена только одна заявка и такая заявка соответствует требованиям установленным документацией о проведении закупки.

19. Заключается договор в случае, если по окончании срока подачи заявок, не было подано ни одной заявки или ни одна заявка не была допущена к участию в закупке.

20. 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.

21. 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.

22. 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 заключенному договору. При этом цена договора должна быть уменьшена

пропорционально количеству поставленного товара, объёму выполненных работ, оказанных услуг.

23. Заключается (продлонгируется) договор аренды движимого и недвижимого имущества.

24. Заключается договор купли-продажи недвижимого имущества.

25. Заключается договор финансовой аренды (лизинг) в отношении технически сложного оборудования.

26. Осуществляется закупка на оказание услуг стационарной, мобильной связи в связи с наличием у Заказчика номерной ёмкости конкретного оператора связи, а также интернет услуг.

27. Заключается договор на юридические и консультационные услуги, услуги нотариуса, адвоката и т.п.

28. Осуществляется закупка услуг по организации и проведению спортивных и культурно-массовых мероприятий.

29. Осуществляется оплата членских взносов и иных обязательных платежей на неконкурентной основе.

30. Заключается договор на участие в выставке, конференции, семинаре, обучение, стажировке, участии в ином мероприятии с Поставщиком, являющимся Заказчиком такого мероприятия или уполномоченным Заказчиком мероприятия.

31. 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.

32. 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.

33. Заключается договор на заправку топливом (бензин, дизельное топливо и т.д.) транспортных средств (спецтехники) через специально оборудованные автозаправочные станции с использованием систем лимитных карт.

34. 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.

35. Заключается договор на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), которые производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами.

36. 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.

37. 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.

38. Осуществляется закупка на приобретение прав на объект интеллектуальной собственности, в том числе прав использования программ для ЭВМ и баз данных по договорам с правообладателем (по лицензионным соглашениям) у непосредственного разработчика или его официального представителя и обновление указанных программ для ЭВМ и баз данных.

39. 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.
40. Заключается договор на оказание услуг по подбору персонала.
41. Заключается договор, связанный с обеспечением безопасности предприятия (организации), физическая охрана объектов заказчика и его работников.
42. Монтаж и обслуживание системы контроля учета доступа.
43. Монтаж и обслуживание системы гласного телевизионного наблюдения и аудио мониторинга.
44. Монтаж и обслуживание системы охранно-пожарной сигнализации.
45. Заключение договора, если поставщик осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товаров, (работ, услуг), поставленных ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии или экономически не выгодно.
46. Заключение договора, если осуществляется закупка услуг по государственной поверке средств измерения, калибровки и ремонта средств измерений.
47. Заключение договора по привлечению заемных денежных средств у кредитных организаций, заключения кредитных договоров, получения банковских гарантий, открытия банковских счетов, размещение временно свободных денежных средств в депозиты.
48. Заключение договоров страхования автотранспорта.
49. Заключение договора возмездного поручительства, лизинга.
50. Заключение договора на услуги организаций здравоохранения.

42.2. Процедура закупки у единственного поставщика

- 42.2.1. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) не предполагает обязательного сравнения заказчиком предложений о ценах и иных значимых для заказчика условий договора, полученных от различных участников закупки. В то же время заказчик вправе провести анализ цен на закупаемую продукцию для обоснования решения выбора конкретного поставщика.
- 42.2.2. Решение о закупке у единственного поставщика оформляется приказом
- 42.2.3. Разрабатывается проект приказа.
- 42.2.4. Приказ утверждаются Директором Заказчика.
- 42.2.5. Закупочная комиссия Заказчик вносит изменения в ГПЗ, а именно добавляет в перечень запланированных на год закупок, закупку у единственного поставщика, с указанием стоимости закупки, количества приобретаемого товара.
- 42.2.4. Закупочная комиссия оформляет на бумажном носителе новую редакцию ГПЗ, извещение о вносимых изменениях и утверждает Директором.
- 42.2.6. Закупочная комиссия публикует на сайте www.zakupki.gov.ru извещение о внесении изменений в ГПЗ и новую редакцию утвержденного ГПЗ.

43.1. Запрос ofert

43.1.1. Запрос ofert – неконкурентный способ закупки, при котором победителем признается участник, предложивший самые лучшие характеристики товара, работ, услуг.
Запрос ofert может проводиться как в электронной форме, так и не в электронной форме. При этом запрос ofert проводится только в электронной форме, если продукция включена в установленный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

43.1.2. Извещение и документация о закупке.

43.1.3. Заказчик размещает извещение и документацию о закупке, включая проект договора, **не менее чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок.**

43.1.4. Извещение о закупке включает в себя следующие сведения:

1. способ осуществления закупки;
2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
3. предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги;
4. место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы продукции и максимальное значение цены договора;
6. срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации о закупке в форме электронного документа;
7. порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в запросе оферт (этапах запроса оферт) и подведения итогов запроса оферт (этапов запроса оферт);
8. адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при осуществлении запроса оферт в электронной форме);
9. иные сведения, определенные положением о закупке.

43.1.5. **Документация о закупке включает в себя следующие сведения:**

1. требования к продукции, указываемые в той степени, насколько это необходимо заказчику. Заказчиком могут быть определены следующие требования к продукции:
2. требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) продукции;
3. требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, услуги;
4. товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование страны происхождения товара и иные признаки конкретной продукции;
5. иные требования к продукции.
6. требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки;
7. требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом запроса оферт, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом запроса оферт, их количественных и качественных характеристик;
8. место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
9. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы продукции и максимальное значение цены договора;
10. форма, сроки и порядок оплаты продукции;
11. порядок формирования цены договора (цены лота) с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;

12. порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в запросе ofert (этапах запроса ofert) и порядок подведения итогов запроса ofert (этапов запроса ofert);
 13. требования к участникам закупки;
 14. требования к участникам закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом запроса ofert, и перечень документов, представляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;
 15. формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
 16. срок рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов запроса ofert;
 17. критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе ofert
- 43.1.6. Участник закупки вправе направить заказчику запрос о даче разъяснений положений извещения о закупке и (или) документации о закупке посредством функционала электронной площадки (если запроса ofert проводится в электронной форме) или по почте, в том числе электронной почте, указанной в извещении о закупке (если проводится открытый запрос ofert).
- 43.1.7. Разъяснения положений извещения и (или) документации о закупке размещаются заказчиком в ЕИС в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений. При этом разъяснение положений извещения и (или) документации о закупке и размещение их в ЕИС осуществляется в течение трех рабочих дней с даты поступления запроса. Заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок.
- 43.1.8. Заказчик вправе внести изменения в извещение и (или) документацию о закупке. При этом срок подачи заявок устанавливается таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок оставалось не менее трех рабочих дней.
- 43.2. Подача заявок**
- 43.2.1. Для участия в запросе ofert участник закупки предоставляет заказчику заявку согласно требованиям к содержанию, форме, оформлению и составу заявки, установленным в документации о закупке.
- 43.2.2. **Если проводится открытый запрос ofert**, документы, входящие в заявку, подаются в запечатанном конверте единым комплектом. 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 (при необходимости). 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.
- 43.2.3. Участник закупки вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета запроса ofert (лота) в любое время с момента размещения извещения о ее проведении до предусмотренных извещением и (или) документацией о закупке даты и времени окончания срока подачи заявок. Участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок. Заявка является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено заказчиком до истечения срока подачи заявок.
- 43.2.4. **Если запрос ofert осуществляется в электронной форме**, заявка подается единым комплектом с учетом требований регламента электронной площадки.

43.2.5. Если иное не установлено в извещении и (или) документации о закупке, заявка действует в течение шестидесяти рабочих дней с момента окончания подачи заявок.

43.3. Вскрытие, рассмотрение и оценка заявок

43.3.1. Если иное не указано в извещении и (или) документации о закупке, вскрытие конвертов с заявками (открытие доступа к заявкам) осуществляется непублично, не предусматривает составления и размещения в ЕИС протокола по его результатам.

43.3.2. Закупочная комиссия в срок, установленный извещением и (или) документацией о закупке, но не более чем в течение двадцати рабочих дней с момента окончания подачи заявок, рассматривает заявку на предмет ее соответствия требованиям извещения и документации о закупке и принимает решение о допуске или об отказе в допуске заявки в отношении каждого участника закупки.

43.3.3. При рассмотрении заявки учитывается соответствие участника закупки, предлагаемой им продукции и самой заявки требованиям извещения и документации о закупке.

43.3.4. В ходе рассмотрения заявки закупочная комиссия вправе запросить у участника закупки непредоставленные, предоставленные не в полном объеме или нечитаемые сведения и документы, пояснения к этим сведениям и документам (при необходимости). Не допускается создавать преимущества отдельным участникам закупки при направлении запросов, либо направлять запросы, предполагающие изменение коммерческой или технической составляющей заявки.

43.3.5. Участник закупки предоставляет запрошенные сведения, документы и пояснения к ним в указанный закупочной комиссией срок, а если этот срок не был установлен – в течение одного рабочего дня с момента направления запроса.

43.3.6. Закупочная комиссия вправе отклонить заявку в следующих случаях:

1. несоответствие участника закупки требованиям, установленным извещением и (или) документацией о закупке;
2. несоответствие предлагаемой участником закупки продукции требованиям извещением и (или) документацией о закупке;
3. несоответствие заявки требованиям к содержанию, оформлению и составу, установленным в извещении и (или) документации о закупке;
4. предоставление участником закупки в составе заявки недостоверных сведений или недействительных документов;
5. подача участником закупки более одной заявки на участие в одной запросе ofert (одном лоте), в том числе в случае, когда участник закупки подал заявку и самостоятельно, и в составе нескольких юридических или физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки;
6. непредоставление участником закупки запрошенных закупочной комиссией сведений, документов и пояснений к ним в установленный срок;
7. непредоставление участником закупки обоснования цены договора, запрошенного закупочной комиссией, в случае применения соответствующих антидемпинговых мер;
8. предоставление предложения с ценой, превышающей начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы продукции;
9. в иных случаях, прямо указанных в Законе № 223-ФЗ, положении о закупке, либо в извещении и (или) документации о закупке.
10. После рассмотрения заявок закупочная комиссия в срок, установленный извещением и (или) документацией о закупке, но не более чем в течение двадцати рабочих дней с момента рассмотрения заявок, оценивает допущенные заявки в соответствии с порядком оценки заявок, установленном в документации о закупке. По результатам рассмотрения и оценки заявок составляется итоговый протокол, включающий в себя следующую информацию:
11. о цене, объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора;

12. результаты рассмотрения и оценки заявок с указанием причин отклонения каждой отклоненной заявки.

13. Если в запросе ofert была предусмотрена переторжка, то по результатам рассмотрения заявок до проведения переторжки составляется протокол рассмотрения заявок, включающий в себя информацию о цене, объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора, а также результаты рассмотрения заявок с указанием причин отклонения каждой отклоненной заявки. По итогам такого запроса ofert составляется итоговый протокол, включающий в себя следующую информацию:

14. о цене, объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора;

15. результаты оценки заявок.

43.3.7. По результатам запроса ofert участники закупки в течение пяти календарных дней со дня подведения итогов запроса ofert вправе запросить у комиссии по закупкам разъяснения в отношении результатов рассмотрения и оценки его заявки, направив запрос по электронной почте, указанной в извещении о закупке. Такие разъяснения направляются участнику закупки в течение трех рабочих дней с момента получения соответствующего запроса.

43.4. Последствия участия в запросе ofert одного / ни одного участника закупки.

43.4.1. Если по результатам рассмотрения заявок к участию в запросе ofert был допущен только один участник закупки, заказчик вправе принять одно из следующих решений:

1. о заключении договора с единственным участником закупки (при необходимости с ним могут проводиться преддоговорные переговоры об улучшении условий его заявки). В этом случае на основе ранее размещенного извещения, документации о закупке и проекта договора осуществляется закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), а размещение в ЕИС отдельных сведений о такой закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) не требуется;

о проведении повторной закупки;

2. об осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), не подававшего заявку на участие в запросе ofert, если предлагаемые им условия оказались лучше тех, которые предложил единственный участник закупки после проведения с ним преддоговорных переговоров (либо условий, предложенных единственным участником закупки в его заявке, если он отказался улучшать свое предложение).

- Если на участие в запросе ofert не было подано ни одной заявки, либо все заявки были отклонены, заказчик с одобрения закупочной комиссии вправе принять одно из следующих решений:

- о проведении повторной закупки;

- об осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). При этом условия заключаемого договора и требования к единственному поставщику (исполнителю, подрядчику) должны быть аналогичным тем, которые были включены в закупочную документацию и проект договора запроса ofert.

- В случае подачи либо допуска к участию в запросе ofert только одной заявки, или отклонении всех заявок оценка заявок не проводится, и в этом случае закупочная комиссия может завершить запрос ofert путем составления итогового протокола, включающего в себя информацию о цене, объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора. В случае отсутствия поданных заявок закупочная комиссия составляет итоговый протокол, включающий в себя информацию о начальной (максимальной) цене договора, объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора.

44.1. Ответственность за нарушение требований Федерального закона № 223-ФЗ и настоящего Положения

44.1.1. За нарушение требований Федерального закона № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации, настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Лист согласования к положению
о закупках товаров, работ, услуг
ООО «Энерго»**

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по экономике

Должность

Подпись

Дата

А.С. Мещеряков

И.О. Фамилия

Главный инженер

Должность

Подпись

Дата

В.С. Макаров

И.О. Фамилия

Зам. директора по правовым вопросам

Должность

Подпись

Дата

А.П. Борисов

И.О. Фамилия

Начальник ПТО

Должность

Подпись

Дата

Д.В. Тарасов

И.О. Фамилия

Главный бухгалтер

Должность

Подпись

Дата

С.С. Шматова

И.О. Фамилия

Должность

Подпись

Дата

И.О. Фамилия

Должность

Подпись

Дата

И.О. Фамилия

ОЗНАКОМЛЕННЫ:

Должность

Подпись

Дата

И.О. Фамилия

Должность

Подпись

Дата

И.О. Фамилия

Должность

Подпись

Дата

И.О. Фамилия

Должность

Подпись

Дата

И.О. Фамилия

Должность

Подпись

Дата

И.О. Фамилия

Должность

Подпись

Дата

И.О. Фамилия

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Специалист ПТО

Должность

Подпись

Дата

В.В. Мариничев

И.О. Фамилия

14.07.2021



Подпись

Дата