Муниципальное образование «Приамурское городское поселение»

Смидовичского муниципального района

Еврейской автономной области

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.03.2014 № 39

пос. Приамурский

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о закупке товаров, работ и услуг для нужд администрации Приамурского городского поселения Смидовичского муниципального района Еврейской автономной области |

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 223-ФЗ от 18.07.2011 г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» администрация городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

|  |
| --- |
| 1.Утвердить прилагаемое Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд администрации Приамурского городского поселения Смидовичского муниципального района Еврейской автономной области. |

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Приамурский вестник».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации

городского поселения С.В. Глущенко

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

городского поселения

от 21.03.2014 г. № 39

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ**

**администрации Приамурского городского поселения**

**Смидовичского муниципального района**

**Еврейской автономной области**

пос. Приамурский

ОГЛАВЛЕНИЕ

[1. Общие положения 4](#_Toc321079772)

[2. Информационное обеспечение закупок 4](#_Toc321079773)

[3. Планирование закупочной деятельности 7](#_Toc321079774)

[4. Запреты на действия, которые приводят или могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции 7](#_Toc321079775)

[5. Основные понятия 8](#_Toc321079776)

[6. Закупочная комиссия 8](#_Toc321079777)

[7. Специализированная организация 9](#_Toc321079778)

[8. Способы закупок 9](#_Toc321079779)

[9. Требования к участникам закупки 11](#_Toc321079780)

[10. Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре закупки. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств 14](#_Toc321079781)

[11. Отрытый конкурс 17](#_Toc321079782)

[12. Особенности проведения двухэтапного конкурса 31](#_Toc321079783)

[13. аукциона в электронной форме (аукцион) 33](#_Toc321079784)

[14. Запрос котировок (запрос цен) 33](#_Toc321079785)

[15. Открытый запрос предложений 39](#_Toc321079786)

[16. Особенности проведения закрытого запроса предложений 44](#_Toc321079787)

[17. Закупка у единственного поставщика/ источника 45](#_Toc321079788)

[18. Переторжка 46](#_Toc321079789)

[19. Отчетность 46](#_Toc321079790)

[20. Права участников процедуры закупки 47](#_Toc321079791)

[21. Переходные положения 47](#_Toc321079792)

1. Общие положения
   1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд администрации Приамурского городского поселения Смидовичского муниципального района Еврейской автономной области (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 223-ФЗ от 18.07.2011г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон), нормативно-правовыми актами Российской Федерации в сфере закупок, и распространяется на отношения (процедуры) по приобретению любых товаров, работ, услуг (далее — Продукция) за счет администрации Приамурского городского поселения Смидовичского муниципального района Еврейской автономной области **(**далее – Заказчик).
   2. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд Заказчика, в целях:

- информационная открытость закупки;

- обеспечения целевого и экономически эффективного расходования денежных средств Заказчика;

- создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;

- реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

- предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

* 1. Настоящее Положение регламентирует закупочную деятельность Заказчика, устанавливает основные требования к закупке, порядок подготовки и проведения процедур закупки, способы закупки и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.
  2. 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 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

5) 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».

1. Информационное обеспечение закупок
   1. Настоящее Положение, изменения, вносимые в настоящее Положение, подлежат обязательному размещению на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и сайте Заказчика не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения. Информация о закупках, в том числе извещения о проведении закупок, конкурсная документация, документация об аукционе, проекты Договоров, изменения, вносимые в извещения и документацию, разъяснения положений документаций, протоколы, составляемые в ходе закупок, план закупки товаров, работ услуг, размещаются на сайте Заказчика - http://www.smid.eao..ru. в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Общества), а после 1 июля 2012 года, если иной срок не установлен решением Правительства Российской Федерации, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) (далее – Официальный сайт).

Вышеуказанная информация, доступна для ознакомления без взимания платы.

* 1. 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 на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, 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. В случае если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены заказчиком позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупки должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, он составлял не менее чем пятнадцать дней.
  2. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.
  3. Извещение о закупке, в том числе извещение о проведении открытого конкурса или открытого аукциона, является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.
  4. В извещении о закупке должны быть указаны следующие сведения:

1) способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной предусмотренный положением о закупке способ);

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 (цене лота);

6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке;

7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

* 1. В документации о закупке должны быть указаны следующие сведения:

1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

* 1. Не подлежат размещению на официальном сайте сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 федерального закона от 18.07.2011 № 223-Ф3 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
  2. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке однотипных товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает в совокупности сто тысяч рублей в квартал.
  3. В случае возникновения неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с настоящим Положением, размещается Заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту.

1. Планирование закупочной деятельности
   1. Заказчик ежегодно осуществляет планирование закупок товаров, работ, услуг на текущий календарный год.
   2. Планирование закупочной деятельности осуществляется исходя из предполагаемого объема производства на текущий год, а также исходя из предполагаемого объема затрат на товары, работы, услуги, необходимые для осуществления Заказчиком своей хозяйственной деятельности в текущем году.
   3. Планирование осуществляется Заказчиком на основе первоначального изучения рынка товаров, работ, услуг и результатам ранее проведенных закупок.
   4. Планирование на текущий год должно учитывать затраты, производимые Заказчиком на основе требований нормативных правовых актов, предписаний уполномоченных органов государственной власти, а также решений судов.
   5. Результаты планирования оформляются в локальный документ «План закупки товаров, работ, услуг».
   6. Заказчик размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) (далее – официальном сайте) «План закупки товаров, работ, услуг» на срок не менее чем один год.
   7. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения на официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.
   8. Заказчик вправе вносить изменения в «План закупки товаров, работ, услуг» до установления Правительством Российской Федерации порядка формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядка и сроков размещения на официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана.
2. **Запреты на действия, которые приводят или могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции**

При проведении закупок запрещаются действия, которые приводят или могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции, в том числе:

1) координация Заказчиком или специализированной организацией деятельности участников закупок;

2)создание участнику закупок или нескольким участникам закупок преимущественных условий участия в закупках;

3) нарушение порядка определения победителя или победителей закупок.

При проведении закупок запрещается не предусмотренное федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, настоящим положением ограничение доступа к участию в закупках.

При проведении закупок запрещается ограничение конкуренции между участниками закупок путем включения в состав предмета договоров товаров, работ, услуг, технологически и функционально не связанных с товарами, работами, услугами, поставки, выполнение, оказание которых являются предметом закупок.

1. **Основные понятия**

**Заказчик –** администрация Приамурского городского поселения Смидовичского муниципального района Еврейской автономной области.

**Закупка –** процесс определения поставщика, с целью заключения с ним договора для удовлетворения нужд Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

**Закупочная документация** – комплект документов, утверждаемый Заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок (предложений) поставщиками, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки

**Закупочная комиссия** – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для проведения закупочных процедур.

**Закрытые процедуры Закупок** - процедуры, в которых могут принять участие только специально приглашенные поставщики.

**Закупка у единственного поставщика/источника** - неконкурентный способ Закупки, при котором о заключении договора конкретному поставщику, либо принимает от него предложение о заключении договора без рассмотрения конкурирующих предложений.

**Поставщик** - **участник процедуры закупки**, которым может быть любое юридическое лицо, предприниматель без образования юридического лица, физическое лицо, отвечающие требованиям настоящего Положения, действующего законодательства и закупочной документации.

**Программа закупок** - внутренний документ Заказчика, разрабатываемый на основании бюджета и потребностей заинтересованных подразделений в продукции, со­держащий информацию о номенклатуре продукции, сумме запланированных затрат, пе­риоде закупки, способе и виде закупки, способе размещения информации о проводимых закупках.

**Специализированная организация** - юридическое лицо для осуществления функций по проведению процедур закупок.

**Способ закупки** – процедура, в результате которой Заказчик производит выбор поставщика, в соответствии с порядком, определенном в настоящем Положении и закупочной документации.

1. **Закупочная комиссия**
   1. Для организации и проведения закупочных процедур создается постоянно действующая Закупочная комиссия.
   2. Закупочная комиссия создается **решением учредителя**.
   3. Количественный и персональный составы Закупочной комиссии утверждается **решением учредителя**.
   4. Закупочная комиссия осуществляет рассмотрение, оценку, ранжирование предложений участников закупочных процедур и принимает решение по выбору победителя (победителей) закупочных процедур в соответствии с условиями закупки.
   5. Председатель и члены закупочной комиссии несут персональную ответственность за принятие решений в ходе подготовки, организации и проведения регламентированных процедур Закупок, по выбору поставщиков закупаемой продукции, работ, услуг.
   6. Решения, принимаемые закупочной комиссией, являются обязательными для исполнения всеми участниками закупочных процедур.
   7. В своей деятельности Закупочная комиссия руководствуется требованиями действующего Законодательства РФ, настоящего Положения, Положения о Закупочной комиссии.
2. **Специализированная организация**

Заказчик вправе привлечь на основе договора специализированную организацию для осуществления функций по проведению закупочных процедур. Объем полномочий специализированной организации определяется договором. Специализированная организация осуществляет функции от имени Заказчика, при этом права и обязанности возникают у Заказчика.

Создание Закупочной комиссии, определение начальной (максимальной/минимальной) цены договора (цены лота), предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, определение условий закупок и их изменение, выбор победителя (победителей) закупки, подписание протокола закупки, договора осуществляется Заказчиком.

1. **Способы закупок**
   1. В соответствии с настоящим Положением Заказчик осуществляет закупку товаров, работ и услуг следующими способами:

1. открытого конкурса, в том числе в электронной форме (далее – конкурс);

2. двухэтапного конкурса;

3. аукциона в электронной форме (аукцион);

4. запроса котировок (запрос цен), в том числе в электронной форме;

5. открытого запроса предложений, в том числе в электронной форме;

6.закрытого запроса предложений;

7.закупки у единственного поставщика/ источника;

Проведение процедуры закупки в электронной форме осуществляется с привлечением оператора электронной площадки.

* 1. Решение о выборе способа закупки принимается, в соответствии с нормами настоящего Положения, Закупочной комиссией или руководителем, в рамках его полномочий, в зависимости от предмета закупки и его спецификации, срочности закупки, её объема и стоимости, требований к квалификации поставщиков (исполнителей, подрядчиков), наличия на рынке предложений требуемых товаров (работ, услуг), иных обстоятельств, при которых совершается закупка.
     1. Конкурс проводится в случае, когда в процессе закупки первоочередное значение придается оценке квалификации и опыта поставщиков (исполнителей, подрядчиков), либо условиям поставки (работ, услуг), условиям исполнения договора, а также при закупке узкоспециализированных товаров (работ, услуг), продукции высоких технологий, сложной техники, сложных или дорогостоящих товаров (работ, услуг).

Применение двухэтапного конкурса осуществляется в случае закупки сложного технологического оборудования, если необходимо провести переговоры с участниками процедуры закупки, чтобы определить наиболее эффективный вариант удовлетворения потребностей Заказчика

* + 1. Аукцион проводится в случае, когда в процессе закупки первоочередное значение придается наиболее низкой цене закупки товаров, работ, услуг.
    2. В целях настоящего Положения под запросом котировок понимается непродолжительная процедура формального запроса коммерческих предложений (оферт) с выбором победителя по единственному критерию оценки, которым является цена. Запрос котировок проводится при закупках простой продукции, для которой существует сложившийся рынок в случаях, когда планируемая стоимость закупки в год не превышает одного миллиона рублей с учетом налогов и для Заказчика единственным оценочным критерием выступает цена предложения.
    3. Под запросом предложений понимается непродолжительная процедура формального запроса технико-коммерческих предложений с выбором победителя по лучшей совокупности условий исполнения договора и без обязанности Заказчика заключить договор по результатам такой закупочной процедуры. Запрос предложений проводится в случае, когда планируемая стоимость закупки в год не превышает одного миллиона рублей с учетом налогов и на проведение конкурса нет времени или его проведение нецелесообразно по каким-то иным веским причинам, а сложность продукции или условий ее поставки не допускают проведения запроса котировок;
    4. Закупка у единственного поставщика/источника, производится при возникновении чрезвычайной ситуации или 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), заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии, при отсутствии конкуренции поставщиков, при преемственности незначительной закупки в целях совместимости с первоначальной закупкой, а также в случаях, когда процедура закупки была признана несостоявшейся и допускается возможность заключения договора с единственным участником процедуры закупки, а также осуществляются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков на сумму, не превышающую установленного Центральным банком Российской Федерации [предельного размера](consultantplus://offline/ref=0BD271BD2ABD548D039BB9FC601E16D8511D9C880FDEBC4A11758CF1n7W1M) расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке; при этом заказы на поставки одноименных товаров, выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг заказчик вправе размещать в течение квартала в соответствии с настоящим пунктом на сумму, не превышающую указанного предельного размера расчетов наличными деньгами.

1. **Требования к участникам закупки**
   1. Участником закупки может быть:

* любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала;
* любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки;
* индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки.
  1. К участию в закупках, проводимых в электронной форме, допускаются участники закупок прошедших регистрацию на электронной площадке.
  2. Участники закупки должны соответствовать требованиям, установленным в настоящем Положением.

При осуществлении закупок устанавливаются следующие обязательные требования к участникам закупок:

1) соответствие участников закупок требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов;

2) непроведение ликвидации участника закупок – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупок– юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, на день подачи заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в аукционе, котировочной заявки;

3) неприостановление деятельности участника закупок в порядке, предусмотренном [Кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117401;fld=134;dst=512) Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в аукционе, котировочной заявки;

4) отсутствие у участника закупок задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупок считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в аукционе, котировочной заявки не принято

5) отсутствие в предусмотренном Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=116659;fld=134;dst=100163) от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках размещения заказа;

6) отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках закупок.

* 1. Заказчиком может быть установлено требование к участникам закупки о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре. Размер обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре не должен превышать пяти процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), если такая цена установлена. В случае если не установлена начальная (максимальная) цена договора, Заказчик устанавливает разумный размер обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре.
  2. Заказчиком может также устанавливаться требование об обладании участником процедуры закупок исключительными правами на объект интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности.
  3. В случае если при закупке на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства начальная (максимальная) цена договора (цена лота) составляет пять миллионов рублей и более, Заказчик вправе установить к участникам процедуры закупки требование выполнения ими за последние 3 (три) года, предшествующие дате окончания срока подачи заявок на участие в закупке, подобных работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту одного из объектов капитального строительства, стоимость которых составляет не менее чем двадцать процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).
  4. При проведении торгов Заказчик вправе установить квалификационные требования[[1]](#footnote-1) к участникам закупки, а именно:

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

- наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг;

- иные квалификационные требования, необходимые для выполнения условий договора.

Такие требования должны быть указаны в конкурсной документации, документации об аукционе, документации об аукционе в электронной форме, в извещении о запросе котировок, документации о проведении запроса предложений, документации о проведении конкурентных переговоров.

* 1. В случае, если на стороне участника процедуры закупок выступают несколько юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, иных физических лиц, каждый из них должен соответствовать требованиям, установленным настоящим Положением.
  2. Не допускается предъявлять к участникам процедуры закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок (предложений) на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в конкурсной документации, документации об аукционе, документации об аукционе в электронной форме, в извещении о запросе котировок, документации о проведении запроса предложений, документации о проведении конкурентных переговоров.
  3. Условия допуска к участию в закупках
     1. При рассмотрении заявок (предложений) на участие в закупках участник процедуры закупок не допускается Комиссией к участию в закупках в случае:

1) непредставления документов, определенных в конкурсной документации, документации об аукционе, в извещении о запросе котировок, документации о проведении запроса предложений, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки или о товарах, о работах, об услугах, на поставку, выполнение, оказание которых размещается закупка;

2) несоответствия требованиям, установленным в конкурсной документации, документации об аукционе, в извещении о запросе котировок, документации о проведении запроса предложений требованиям, установленных настоящим Положением к участникам процедуры закупки, либо не подтверждения таких требований, установленных в конкурсной документации, документации об аукционе, в извещении о запросе котировок, документации о проведении запроса предложений, документации о проведении конкурентных переговоров надлежащими документами;

3) невнесения обеспечения заявки (предложения) на участие в процедуре закупки, если требование о внесении обеспечения заявки (предложения) на участие в процедуре закупки указано в конкурсной документации, документации об аукционе, в извещении о запросе котировок, документации о проведении запроса предложений;

4) несоответствия заявки (предложения) на участие в закупке требованиям конкурсной документации, документации об аукционе, извещения о запросе котировок, документации о проведении запроса предложений, в том числе предоставление протокола разногласий к проекту договора или иного документа, свидетельствующего о намерении заключить договор на условиях, нарушающих интересы Заказчика, в том числе наличие в таких заявках (предложениях) предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота);

5) наличие сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

* + 1. Заказчик вправе запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника процедуры закупки - юридического лица, подавшего заявку (предложение) на участие в закупке, о принятии арбитражным судом решения о признании такого участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии задолженностей такого участника по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, о вводе объекта капитального строительства в эксплуатацию, об акте приемки объекта капитального строительства, предоставляемом при получении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
    2. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником процедуры закупки, установления факта проведения ликвидации участника процедуры закупки юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника процедуры закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия у такого участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов такого участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, Заказчик, Комиссия обязаны отстранить такого участника от участия в закупке на любом этапе ее проведения.

1. **Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре закупки. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств**
   1. Заказчик вправе установить в конкурсной документации, документации об аукционе, в извещении о запросе котировок, документации о проведении запроса предложений требование об обеспечении заявки (предложения) на участие в процедуре закупки. Размер обеспечения заявки (предложения) на участие в процедуре закупки не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре закупки производится путем перечисления денежных средств на счет Заказчика, либо другой форме, не противоречащей настоящему Положению и условиям закупочной документации.
   2. Заказчик вправе установить в конкурсной документации, документации об аукционе, в извещении о запросе котировок, документации о проведении запроса предложений требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки, размер которого может быть в пределах от пяти до тридцати процентов цены договора. Срок обеспечения исполнения договора должен составлять срок исполнения обязательств по договору поставщиком (подрядчиком, исполнителем), а также дополнительно 60 (шестьдесят) дней.
   3. Заказчик в конкурсной документации, документации об аукционе, в извещении о запросе котировок, документации о проведении запроса предложений (проекте договора, содержащегося в документации) вправе установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором. Размер обеспечения исполнения гарантийных обязательств не может превышать двадцать процентов цены договора.
   4. Обеспечение исполнения договора, исполнения гарантийных обязательств может быть оформлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной кредитной организацией, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), либо иной форме по соглашению сторон.
   5. В случае наличия требования об обеспечении в конкурсной документации, документации об аукционе, в извещении о запросе котировок, документации о проведении запроса предложений, обеспечение исполнения договора должно быть предоставлено участником процедуры закупки до заключения договора. Срок предоставления победителем закупки или иным участником, с которым заключается договор, в соответствии с пунктами настоящего Положения, обеспечения исполнения договора должен быть установлен в конкурсной документации, документации об аукционе, в извещении о запросе котировок, документации о проведении запроса предложений и не должен составлять более пяти рабочих дней со дня размещения на официальном сайте протокола процедуры закупки, на основании которого с победителем закупки или с иным участником заключается такой договор. В случае если конкурсной документацией, документацией об аукционе, извещением о запросе котировок, документацией о проведении запроса предложений установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора до заключения договора и в срок, установленный конкурсной документацией, документацией об аукционе извещением о запросе котировок, документацией о проведении запроса предложений, победитель процедуры закупки или иной участник, с которым заключается договор, не предоставил обеспечение исполнения договора, такой участник (победитель) признается уклонившимся от заключения договора и Заказчик вправе заключить договор с участником процедуры закупок, предложившим лучшие условия после победителя.
   6. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если это предусмотрено условиями договора, содержащимися в конкурсной документации, документации об аукционе, в извещении о запросе котировок, документации о проведении запроса предложений, может предоставляться после подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение основных обязательств по договору (акта приема-передачи товара, работ, услуг, акта ввода объекта в эксплуатацию и т.п.). В случае установления требования о предоставлении обеспечения гарантийных обязательств конкурсная документация, документация об аукционе, извещение о запросе котировок, документация о проведении запроса предложений должна содержать: размер обеспечения гарантийных обязательств; срок предоставления участником, с которым заключается договор, обеспечения гарантийных обязательств, минимальный срок гарантийных обязательств. При этом проектом договора и договором, заключаемым по итогам процедуры закупки, должен быть предусмотрен порядок (перечень), дата начала и окончания гарантийных обязательств, обязанность предоставить обеспечение гарантийных обязательств, срок его предоставления, и ответственность за непредставление (несвоевременное предоставление) такого обеспечения.
   7. В случае если установлено требование обеспечения заявки (предложения) на участие в процедуре закупки, Заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки, в течение пяти рабочих дней со дня:

1) принятия Заказчиком решения об отказе от проведения процедуры закупки участнику, подавшему заявку (предложение) на участие в процедуре закупки;

2) поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки (предложения) на участие в процедуре закупки - участнику, подавшему заявку (предложение) на участие в процедуре закупки;

3) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участнику, подавшему заявку (предложение) после окончания срока их приема;

4) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участнику, подавшему заявку (предложение) на участие и не допущенному к участию в процедуре закупки;

5) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участникам процедуры закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки, заявке (предложению) которого был присвоен второй номер;

6) со дня заключения договора победителю процедуры закупки;

7) со дня заключения договора участнику процедуры закупки, заявке (предложению) на участие которого присвоен второй номер;

8) со дня принятия решения о несоответствии заявки (предложения) на участие в процедуре закупки – единственному участнику процедуры закупки, заявка (предложение) которого была признана Комиссией не соответствующей требованиям конкурсной документации, документации об аукционе, извещения о запросе котировок, документации о проведении запроса предложений;

9) со дня заключения договора с участником, подавшим единственную заявку (предложение) на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, извещения такому участнику;

10) со дня заключения договора с единственным допущенным к участию в процедуре закупки участником такому участнику;

11) со дня заключения договора с единственным участником аукциона, принявшим участие в процедуре аукциона, такому участнику;

12) со дня подписания протокола аукциона – участнику аукциона, не принявшему участие в процедуре аукциона;

13) со дня принятия решения о не заключении договора (но не более 20 дней с момента подписания протокола рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки) с участником, единственно допущенным к участию в процедуре закупки или подавшим единственную заявку (предложение) на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, извещения такому участнику.

* 1. В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки (предложения) на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в конкурсной документации, документации об аукционе, в извещении о запросе котировок, документации о проведении запроса предложений.
  2. В случае уклонения единственного допущенного Комиссией участника процедуры закупки, принявшего участие в процедуре закупки, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки (предложения) на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств, в таких случаях, должен быть установлен в конкурсной документации, документации об аукционе, в извещении о запросе котировок, документации о проведении запроса предложений.

1. **Отрытый конкурс**

Под открытым конкурсом (далее – конкурс) понимаются торги, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения и заявке на участие которого присвоен первый номер.

Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (далее - требование обеспечения заявки на участие в конкурсе) в размере, предусмотренном в пункте 10.1. настоящего Положения.

В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в конкурсной документации.

При проведении конкурса переговоры Заказчика, Специализированной организации или Комиссии с участником процедуры закупки не допускаются. При этом допускается разъяснение по вопросам участников процедуры закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

* 1. Извещение о проведении конкурса
     1. Извещение о проведении конкурса размещается Заказчиком, Специализированной организацией на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе (до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе).
     2. Заказчик, Специализированная организация также вправе дополнительно разместить извещение о проведении конкурса в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.
     3. Извещение о проведении открытого конкурса, является неотъемлемой частью конкурсной документации. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в конкурсной документации.
     4. В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны следующие сведения:

1) способ закупки (открытый конкурс, в том числе в электронной форме);

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика, Специализированной организации;

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

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

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

6) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

7) место и дата рассмотрения предложений участников процедуры закупки и подведения итогов закупки.

* + 1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение трех дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте Заказчиком, Специализированной организацией в порядке, установленном для размещения на официальном сайте 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 извещение о проведении конкурса до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее пятнадцати дней.
    2. Заказчик, официально разместивший на официальном сайте извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в извещении о проведении конкурса. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Заказчиком, Специализированной организацией в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса.
    3. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения Заказчиком вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника процедуры закупки) конверты с заявками на участие в конкурсе, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется в пункте 10.7. настоящего Положения.
  1. Содержание конкурсной документации
     1. Конкурсная документация разрабатывается Заказчиком, Специализированной организацией и утверждается Заказчиком.
     2. Конкурсная документация должна содержать, установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
     3. Конкурсная документация должна содержать:

1) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе, в том числе заявки, подаваемой в форме электронного документа, подписанного в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и инструкцию по ее заполнению;

2) требования к описанию участниками процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками процедуры закупки выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, их объема и качественных характеристик;

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

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

5) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

7) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

8) требования к участникам конкурса и перечень документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

9) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений конкурсной документации;

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

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

12) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

18) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, 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 в конкурсе;

19) размер обеспечения исполнения договора, исполнения гарантийных обязательств срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, исполнения гарантийных обязательств;

20) срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора. Указанный срок должен составлять не менее чем пять дней.

* + 1. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации (в случае проведения конкурса по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота).
    2. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса.
  1. Порядок предоставления конкурсной документации
     1. В случае проведения конкурса Заказчик, Специализированная организация обеспечивают размещение конкурсной документации на официальном сайте, одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.
     2. Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса Заказчик, Специализированная организация на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязаны предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса.

При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения участником процедуры закупки платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика, Специализированной организации на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

* + 1. Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса не допускается.
    2. Конкурсная документация, размещенная на официальном сайте, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 10.3.2. настоящего Положения.
  1. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений
     1. Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, 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 конкурсе.
     2. В течение трех дней со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника процедуры закупки такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком, Специализированной организацией на официальном сайте с содержанием запроса на разъяснение положений конкурсной документации, без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.
     3. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются Заказчиком, Специализированной организацией в порядке, установленном для размещения извещения о проведении конкурса, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам процедуры закупки, которым была предоставлена конкурсная документация в письменной форме. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.
  2. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе
     1. Для участия в конкурсе участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.
     2. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса, наименование лота на участие в котором подается данная заявка. Заявка в письменной форме может быть подана участником процедуры закупки, а так же посредством почты или курьерской службы.
     3. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

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

а) анкету участника процедуры закупки содержащую следующую информацию:

фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, информацию о контактном лице (ФИО, телефон), реквизиты уведомления о постановке на учет в ИФНС, вид системы налогообложения;

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), 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 на официальном сайте извещения о проведении конкурса;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности (далее по тексту - руководитель). В случае, если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, заверенную печатью участника процедуры закупки и подписанную руководителем участника процедуры 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 процедуры закупки, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям конкурсной документации;

д) копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц);

е) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. В случае, если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо;

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги; работы. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такому товару, работам, услугам.

3) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

4) документы, подтверждающие квалификацию участника процедуры закупки, в случае, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация.

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе);

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом конкурса;

в) обладание участниками процедуры закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

г) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным настоящим Положением;

* + 1. Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого размещается заказ.
    2. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц) и подписаны участником процедуры закупки или лицом, уполномоченным таким участником процедуры закупки.
    3. При получении заявки на участие в конкурсе, поданной в форме электронного документа, Заказчик, Специализированная организация обязаны подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня со дня получения такой заявки.
    4. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса, лота.
    5. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.
    6. Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, Заказчик, Специализированная организация обязаны обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.
    7. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.
    8. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе и каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются Заказчиком, Специализированной организацией. По требованию участника процедуры закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчик, Специализированная организация выдают расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.
    9. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.
    10. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается или открывается доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе и указанная заявка рассматривается и оценивается в порядке, установленном настоящим Положением.
    11. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня размещения протокола рассмотрения заявки на участие в конкурсе на официальном сайте вправе передать участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом договор заключается с участником процедуры закупки, подавшим указанную заявку на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении конкурса. Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в конкурсе, без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров. Участник процедуры закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.
    12. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется настоящим Положением.
    13. При непредставлении Заказчику участником процедуры закупки, с которым заключается договор в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование представления обеспечения исполнения договора до его заключения, такой участник процедуры закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.
  1. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе
     1. Публично в день, во время и в месте, указанных в извещении о проведении конкурса, Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляются в один день.
     2. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, Комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе участникам процедуры закупки о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.
     3. Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до вскрытия заявок на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в конкурсе, лоте при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника процедуры закупки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.
     4. Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.
     5. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе следующие сведения:

1) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника процедуры закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе которого открывается;

2) наличие основных сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;

3) условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе;

* + 1. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе размещается Заказчиком, Специализированной организацией в течение трех дней, со дня подписания такого протокола, на официальном сайте.
    2. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.
    3. Заказчик, Специализированная организация обязаны осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Любой участник процедуры закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов и открытия доступа к таким заявкам.
    4. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе и подаваемых в форме электронных документов заявок на участие в конкурсе конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника процедуры закупки), осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам процедуры закупки.
    5. Порядок возврата указанным участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется настоящим Положением.
  1. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе
     1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие их требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки, требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать десять дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в конкурсной документации.
     2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника процедуры закупки и о признании участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника процедуры закупки к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.
     3. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать:

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

2) решение о допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием пунктов настоящего Положения, которым не соответствует участник процедуры закупки, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника процедуры закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации;

* + 1. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе в течение трех дней, со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, размещается Заказчиком, Специализированной организацией на официальном сайте.
    2. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

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

* + 1. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе на официальном сайте вправе передать такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении конкурса. Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в конкурсе, без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.
    2. При непредставлении Заказчику таким участником конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора.
    3. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется настоящим Положением.
  1. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе
     1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками процедуры закупки, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать пять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, если иной срок не указан в конкурсной документации.
     2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.
     3. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, Комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в конкурсной документации.

При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть:

1) цена договора;

2) срок (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

3) функциональные характеристики (потребительские свойства) или

качественные характеристики товара;

4) качество работ, услуг;

5) квалификация участника процедуры закупки при закупке выполнения работ,

оказания услуг;

6) срок представляемых гарантий качества товара, работ, услуг;

7) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;

8) расходы на эксплуатацию товара;

9) расходы на техническое обслуживание товара;

10) иные критерии.

* + 1. В конкурсной документации Заказчик обязан указать критерии, используемые для определения победителя, и величины значимости этих критериев. Не указанные в документации критерии и величины значимости этих критериев не могут применяться для целей оценки заявок.
    2. Сумма значимостей всех критериев, предусмотренных в настоящем Положении, составляет 100 процентов.
    3. Порядок оценки заявок участников процедуры закупок, в том числе предельные величины значимости каждого критерия, установлены в Приложении № 1 к настоящему Положению.
    4. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, Комиссией, каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. 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.
    5. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.
    6. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться следующие сведения:

1) о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок;

2) об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;

3) о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе;

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

5) о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;

6) сведения о решении комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;

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

* + 1. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в течение дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня размещения протокола на официальном сайте передают победителю конкурса один экземпляр протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.
    2. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, размещается на официальном сайте Заказчиком, Специализированной организацией в течение трех дней, со дня подписания протокола.
    3. Порядок возврата участникам конкурса денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется настоящим Положением.
    4. Любой участник конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить Заказчику в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов конкурса. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса обязаны представить участнику конкурса в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения.
  1. Заключение договора по результатам проведения конкурса
     1. В случае если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.
     2. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.
     3. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении конкурса. В случае если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, оплата такого договора уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.
     4. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в конкурсной документации. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в пункте 10.4. настоящего Положения способов определяется таким участником конкурса самостоятельно.
  2. Последствия признания конкурса несостоявшимся

Если конкурс признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником процедуры, подавшим заявку, или с единственным участником процедуры закупки, допущенным к участию в конкурсе, Заказчик уточняет условия закупки, и объявляет о проведении запроса предложений.

1. **Особенности проведения двухэтапного конкурса**
   1. Под двухэтапным конкурсом понимаются торги, при котором информация о закупке сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения извещения о проведении двухэтапного конкурса, конкурсной документации и победителем признается лицо, участвующее в двух этапах его проведения и предложившее лучшие условия исполнения договора по его результатам.
   2. При проведении двухэтапного конкурса применяются положения настоящего Положения о проведении открытого конкурса. Размещение извещения о проведении двухэтапного конкурса и конкурсной документации осуществляется в порядке и сроки, установленные для открытого конкурса.
   3. При проведении двухэтапного конкурса на первом этапе участники процедуры закупки обязаны представить первоначальные конкурсные заявки, содержащие их предложения в отношении предмета закупки без указания предложений о цене договора. Конкурсная документация может предусматривать обязанность участников двухэтапного конкурса представлять в составе конкурсных заявок предложения о технических, качественных или иных характеристиках предмета закупок, об условиях поставки, а также в предусмотренных настоящим Положением случаях о профессиональной и технической квалификации участников двухэтапного конкурса.
   4. На первом этапе Заказчик вправе проводить обсуждения с участниками, представившими конкурсные заявки в соответствии с настоящим Положением, относительно любых предложений в отношении предмета закупки, содержащихся в конкурсных заявках участников. Если Заказчик проводит обсуждения с каким-либо участником двухэтапного конкурса, он обязан обеспечить равные возможности для участия в таких обсуждениях всем участникам. При обсуждении предложений каждого участника вправе присутствовать все участники, заявки которых не были отклонены.
   5. Срок проведения первого этапа не может превышать десять дней со дня вскрытия конвертов с первоначальными конкурсными заявками.
   6. Результаты состоявшегося на первом этапе обсуждения фиксируются Комиссией в протоколе первого этапа, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно по окончании первого этапа и не позднее трех дней, со дня подписания протокола, размещается на официальном сайте.
   7. По результатам первого этапа Заказчик вправе уточнить условия закупки, а именно:

а) уточнить любое требование из первоначально указанных в конкурсной документации технических или качественных характеристик предмета закупок и дополнить любыми новыми характеристиками, которые соответствуют требованиям настоящего Положения;

б) уточнить любой первоначально указанный в конкурсной документации критерий оценки конкурсных заявок и дополнить любым новым критерием, отвечающим требованиям настоящего Положения, только в той мере, в какой такое исключение или изменение требуется в результате изменения технических или качественных характеристик предмета закупок;

* 1. О любом исключении, изменении или дополнении, сообщается участниками процедуры закупки в приглашениях представить окончательные конкурсные заявки. При этом такие изменения отражаются в конкурсной документации, размещенной на официальном сайте, в день направления указанных приглашений.
  2. На втором этапе двухэтапного конкурса Заказчик предлагает всем участникам двухэтапного конкурса, представившим конкурсные заявки на первом этапе, представить окончательные конкурсные заявки с указанием предлагаемой участником двухэтапного конкурса цены договора с учетом пересмотренных после первого этапа условий конкурса.
  3. Участник двухэтапного конкурса, не желающий представлять окончательную конкурсную заявку, вправе отказаться от дальнейшего участия в двухэтапном конкурсе, при этом в случае, если в конкурсной документации установлено требование об обеспечении заявок, участнику двухэтапного конкурса возвращается обеспечение заявки.
  4. Окончательные конкурсные заявки рассматриваются и оцениваются для определения победителя в соответствии с настоящим Положением о рассмотрении и оценке конкурсных заявок при проведении открытого конкурса и в установленные для проведения открытого конкурса сроки, исчисляемые с даты вскрытия конвертов с окончательными конкурсными заявками.

1. **аукцион в электронной форме (аукцион)**
   1. Закупка в электронной форме осуществляется с использованием электронных торговых площадок в сети Интернет.
   2. Порядок проведения закупок в электронной форме, в том числе аукциона в электронной форме, правила документооборота, в том числе порядок размещения извещений, документации о закупках на электронной торговой площадке, аккредитации участников процедуры закупок на электронной торговой площадке, порядок предоставления документации участникам процедуры закупок, разъяснения и внесения изменений в документацию, порядок оформления, подачи и рассмотрения заявок на участие в закупках, порядок и условия отстранения участника процедуры закупок от дальнейшего участия в процедурах закупок, а также порядок заключения договора с победителем закупок устанавливаются оператором электронной торговой площадки.
   3. Выбранные Заказчиком для проведения закупок товаров, работ, услуг электронные торговые площадки в сети Интернет должны удовлетворять следующим требованиям:
      1. Оператор электронной торговой площадки должен соответствовать требованиям, предъявляемым к таким лицам законодательством Российской Федерации;
      2. Электронные торговые площадки должны предусматривать проведение закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона в электронной форме;
      3. Электронные торговые площадки должны предусматривать возможность использования электронной цифровой подписи документов и сведений, направляемых в форме электронных документов при их обмене с Заказчиком, оператором электронной торговой площадки, участниками процедуры закупок;
      4. Обеспечение документооборота между Заказчиком, оператором электронной торговой площадки и участником процедуры закупок через электронную торговую площадку, архивного хранения и поиска документов в электронной форме,
   4. Обеспечение оператором электронной торговой площадки конфиденциальности сведений об участниках процедуры закупок при обмене электронными документами до подведения итогов закупок, обеспечение возможностей авторизации участников процедуры закупок и разграничения прав доступа пользователей для разной категории информации.
   5. Последствия признания аукциона несостоявшимся

Если аукцион признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если аукцион признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником аукциона, Заказчик уточняет условия закупки, и объявляет о проведении запроса предложений.

1. **Запрос котировок (запрос цен)**

Под запросом котировок (запрос цен, далее – запрос котировок) понимается способ осуществления закупок, при котором информация о потребности Заказчика в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения извещения о проведении запроса котировок и победителем, в котором признается участник процедуры закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

Процедура запроса котировок не является торгами, и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и не накладывает на Заказчика обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса котировок или иным его участником.

Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса котировок, разместив извещение об отказе от проведения запроса котировок на официальном сайте.

* 1. Извещение о запросе котировок
     1. Извещение о запросе котировок должно содержать следующие сведения:

1) способ закупки (запрос котировок);

2) наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика, Специализированной организации;

3) предмет договора;

4) наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. При этом должны быть указаны требования, установленные Заказчиком к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика;

5) место поставки товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;

6) сведения о начальной (максимальной) цене договора;

7) сроки (периоды) поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

8) требования к содержанию, форме, оформлению и составу котировочной заявки;

9) требования к предоставлению участниками процедуры закупки сведений о поставляемом товаре, который является предметом запроса котировок, его функциональных характеристиках (потребительских свойствах), его количественных и качественных характеристиках, о подлежащих выполнению работах, оказываемых услугах, которые являются предметом запроса котировок, их количественных и качественных характеристиках;

10) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

11) сведения о включенных (не включенных) в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;

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

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

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

15) перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товару, работам, услугам;

16) размер обеспечения заявки на участие в запросе котировок, 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 в запросе котировок;

17) размер обеспечения исполнения договора, исполнения гарантийных обязательств срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, исполнения гарантийных обязательств;

18) срок подписания победителем запроса котировок договора со дня размещения протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;

19) проект договора на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг заключаемого с участником по результатам проведения запроса котировок;

* + 1. Заказчик вправе внести изменения в извещение о проведении запроса котировок. Изменения должны быть размещены на официальном сайте не позднее, чем за один день до дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок.
  1. Требования, предъявляемые к котировочной заявке

Котировочная заявка должна содержать следующие сведения и документы:

1) анкету участника процедуры закупки содержащую следующую информацию: фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, информацию о контактном лице (ФИО, телефон), реквизиты уведомления о постановке на учет в ИФНС, вид системы налогообложения;

2) сведения о поставляемом товаре, который является предметом запроса котировок, его функциональных характеристиках (потребительских свойствах), его количественных и качественных характеристиках, о подлежащих выполнению работах, оказываемых услугах, которые являются предметом запроса котировок, их количественных и качественных характеристиках;

3) копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товару, работам, услугам;

4) копии документов подтверждающих соответствие участника процедуры закупки, требованиям установленным в извещении о запросе котировок;

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

6) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе котировок, в случае, если в извещении о запросе котировок содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе котировок);

* 1. Порядок проведения запроса котировок
     1. Извещение о проведении запроса котировок размещается Заказчиком, на официальном сайте не менее чем за четыре дня до дня истечения срока представления котировочных заявок.
     2. Извещение о проведении запроса котировок должно быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи котировочных заявок без взимания платы.
     3. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.
     4. Запрос котировок может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.
  2. Порядок подачи котировочных заявок
     1. Любой участник процедуры закупки, в том числе участник процедуры закупки, которому не направлялся запрос котировок, вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.
     2. Котировочная заявка подается участником процедуры закупки Заказчику в письменной форме или в форме электронного документа в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок. В случае подачи котировочной заявки в форме электронного документа Заказчик, Специализированная организация в тот же день обязаны направить в письменной форме или в форме электронного документа участнику процедуры закупки, подавшему такую заявку, подтверждение получения такой заявки.
     3. Котировочная заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, регистрируется Заказчиком, Специализированной организацией. По требованию участника процедуры закупки, подавшего котировочную заявку, Заказчик, Специализированная организация выдают расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.
     4. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки.
     5. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, Заказчик продлевает срок подачи котировочных заявок не менее чем на три дня и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок размещает на официальном сайте извещение о продлении срока подачи заявок. При этом заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, рассматривается одновременно с заявками, поданными в срок, указанный в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, не подана дополнительно ни одна котировочная заявка, а единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик вправе заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в котировочной заявке. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в котировочной заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.
     6. В случае, если не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе принять решение осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), при этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок, или осуществить повторную закупку путем запроса котировок.
  3. Рассмотрение и оценка котировочных заявок
     1. Комиссия в срок, не превышающий одного рабочего дня, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.
     2. Победителем в проведении запроса котировок признается участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками процедуры закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник процедуры закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников процедуры закупки.
     3. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом рассмотрения и оценки котировочных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.
     4. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок должен содержать:

а) сведения о Заказчике,

б) информацию о существенных условиях договора,

в) сведения обо всех участниках процедуры закупки, подавших котировочные заявки;

г) сведения об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения;

д) предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг;

е) сведения о победителе в проведении запроса котировок,

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

* + 1. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок в день его подписания размещается Заказчиком, Специализированной организацией на официальном сайте.
    2. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня размещения указанного протокола передают победителю в проведении запроса котировок один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в котировочной заявке.
    3. Любой участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, после размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику запрос о разъяснении результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить указанному участнику соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.
  1. Заключение договора по итогам проведения запроса котировок
     1. В случае если победитель в проведении запроса котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.
     2. В случае, если победитель в проведении запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя в проведении запроса котировок заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником процедуры закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок условия, если цена договора не превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок. При этом заключение договора для указанных участников процедуры закупки является обязательным. В случае уклонения указанных участников процедуры закупки от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении таких участников процедуры закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.
     3. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, по цене, предложенной в котировочной заявке победителя в проведении запроса котировок или в котировочной заявке участника процедуры закупки, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения договора.
     4. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником процедуры закупки, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в извещении о запросе котировок. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в пункте 10.4. настоящего Положения способов определяется таким участником процедуры закупки самостоятельно.

1. **Открытый запрос предложений**

Под проведением открытого запроса предложений (далее – запрос предложений) понимается способ осуществления закупок, при котором информация о потребности в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений, документации о проведении запроса предложений и победителем признается лицо, которое по заключению Комиссии предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными критериями и порядком оценки и сопоставления заявок.

Процедура запроса предложений не является торгами, и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и не накладывает на Заказчика обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений, разместив извещение об отказе от проведения запроса предложения на официальном сайте.

* 1. Извещение о проведении открытого запроса предложений
     1. Извещение о проведении открытого запроса предложений (далее – извещение о проведении запроса предложений) размещается Заказчиком, Специализированной организацией на официальном сайте не позднее, чем за пять дней до проведения такого запроса. Наряду с размещением извещения о проведении запроса предложений Заказчик вправе направить приглашения принять участие в запросе предложений не менее, чем трем лицам, способным поставить товары, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом закупки, не позднее, чем за три дня до проведения запроса предложений.
     2. В случае, если до проведения запроса предложений Заказчиком проводились процедуры закупок, признанные несостоявшимися, Заказчик вправе направить участникам таких процедур приглашения принять участие в запросе предложений.
     3. Извещение о проведении запроса предложений должно содержать следующую информацию:

1) наименование и место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика, Специализированной организации ответственное должностное лицо Заказчика;

2) способ закупок (запрос предложений);

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

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

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;

6) срок, место и порядок предоставления документации о проведении запроса 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, официальный сайт, на котором размещена документация;

7) срок окончания подачи предложений, место, дата и время вскрытия конвертов с предложениями по предмету запроса предложений и открытия доступа к поданным в форме электронных документов предложениям, место и дата рассмотрения таких предложений и подведения итогов запроса предложений;

* 1. Документация о проведении запроса предложений
     1. Одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений Заказчик, Специализированная организация размещают на официальном сайте документацию о проведении запроса предложений, которая должна содержать следующую информацию:

1) описание предмета закупки и условий договора;

2) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

3) требования к содержанию, форме, оформлению и составу предложений на участие в запросе предложений участника процедуры закупки;

4) требования к описанию в предложении на участие в запросе предложений участника процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками процедуры закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик, составу предложений на участие в запросе предложений, и инструкцию по их заполнению;

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

6) сведения о начальной (максимальной) цене договора;

7) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

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

10) порядок и срок отзыва предложений на участие в запросе предложений;

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

12) порядок проведения запроса предложений, в том числе порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений документации о проведении запроса предложений, порядок предоставления документации о проведении запроса предложений, место и дата и порядок рассмотрения предложений участников процедуры закупки и оценки и сопоставления предложений на участие в запросе предложений;

13) критерии оценки и сопоставления предложений участников запроса предложений, величины значимости этих критериев, порядок оценки и сопоставления предложений участников запроса предложений;

14) размер обеспечения заявки на участие в запросе предложений, 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 в запросе предложений;

15) размер обеспечения исполнения договора, исполнения гарантийных обязательств срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, исполнения гарантийных обязательств;

16) порядок заключения договора, срок, в течение которого победитель запроса предложений должен подписать договор, условия признания победителя запроса предложений уклонившимся от заключения договора.

* + 1. К документации о проведении запроса предложений должен быть приложен проект договора.
    2. Заказчик вправе внести изменения в извещение о проведении запроса предложений и в документацию о проведении запроса предложений. Изменения должны быть размещены на официальном сайте не позднее, чем за два дня до даты окончания подачи предложений на участие в запросе предложений.
    3. Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений Заказчик, Специализированная организация на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение одного рабочего дня со дня получения соответствующего заявления обязаны предоставить такому лицу документацию о проведении запроса предложений в порядке, указанном в извещении о проведении запроса предложений. При этом документация о проведении запроса предложений предоставляется в письменной форме после внесения участником процедуры закупки платы за предоставление документации о проведении запроса предложений, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении запроса предложений, за исключением случаев предоставления документации о проведении запроса предложений в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика, Специализированной организации на изготовление копии документации о проведении запроса предложений и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление документации о проведении запроса предложений в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.
    4. Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику запрос о разъяснении положений документации о проведении запроса предложений. В течение одного рабочего дня со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о проведении запроса предложений, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за два дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.
    5. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений документации о проведении запроса предложений по запросу участника процедуры закупки такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком, Специализированной организацией на официальном сайте с содержанием запроса на разъяснение положений документации о проведении запроса предложений, без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации о проведении запроса предложений не должно изменять ее суть.
  1. Требования к участникам процедуры закупки (запроса предложений)

Участником процедуры закупки (запроса предложений) может быть любое лицо, отвечающее требованиям, установленным в настоящем Положении и документации о проведении запроса предложений, своевременно подавшее предложение на участие в запросе предложений Заказчику, оформленное в соответствии с требованиями документации.

* 1. Подача предложение на участие в запросе предложений
     1. Любой участник процедуры закупок вправе подать только одно предложение, внесение изменений в которое не допускается. Предложение подается участником процедуры закупки в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений.
     2. Предложение, поданное в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, регистрируется Заказчиком, Специализированной организацией. По требованию участника процедуры закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в запросе предложений, Заказчик, Специализированная организация выдают расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.
     3. Предложения, поданные после окончания срока подачи предложений, указанного в извещении о проведении запроса предложений, не рассматриваются и возвращаются участникам процедуры закупок, подавшим такие предложения.
     4. Участник процедуры закупки, подавший предложение на участие в запросе предложений, вправе отозвать предложение на участие в запросе предложений в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с предложениями.
  2. Порядок выбора победителя запроса предложений
     1. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении запроса предложений, непосредственно перед вскрытием конвертов с предложениями Заказчик обязан объявить присутствующим участникам или их представителям при вскрытии таких конвертов о возможности подать предложения на участие в запросе предложений или отозвать поданные предложения. Заказчик обязан предоставить возможность всем участникам, представившим предложения присутствовать на вскрытии предложений и оглашении лучшего предложения.
     2. Комиссией вскрываются поступившие конверты с предложениями. Участники запроса предложений, представившие предложения, не соответствующие установленным требованиям, отстраняются и их предложения не оцениваются. Основания, по которым участник запроса предложений был отстранен, фиксируются Комиссией в протоколе запроса предложений. В случае установления факта подачи одним участником запроса предложений двух и более предложений к рассмотрению принимается предложение, поступившее последним, остальные предложения не рассматриваются и возвращаются такому участнику.
     3. Все предложения участников процедуры закупки фиксируются в табличной форме и прилагаются к протоколу запроса предложений, после чего оглашается наилучшее предложение, поступившее Заказчику, без объявления участника, который сделал такое предложение. Предложения оцениваются Комиссией на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений.
     4. После оглашения наилучшего предложения запрос предложений завершается, а Комиссия предлагает всем участникам, принявшим участие в проведении запроса предложений, представить не позднее дня, следующего за днем запроса, окончательное в отношении всех аспектов их предложений. Если все присутствующие на запросе предложений участники отказались подавать окончательное предложение, то процедура запроса предложений завершается. Отказ участников запроса предложений подавать окончательное предложение фиксируется в протоколе запроса предложений.
     5. Вскрытие поступивших окончательных предложений осуществляется Комиссией на следующий день после завершения запроса предложений и оформляется итоговым протоколом. Участники запроса предложений, подавшие окончательные оферты вправе присутствовать на их вскрытии.
     6. Не допускается ведение каких-либо переговоров между Заказчиком и участниками в отношении их окончательных предложений.
     7. Победителем признается лицо, которое по заключению Комиссии предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными критериями и порядком оценки и сопоставления заявок. В случае, если в нескольких предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, выигравшим предложением признается предложение, которое поступило ранее других, содержащих такие условия. В итоговом протоколе фиксируются все характеристики предложений, указанных в окончательных предложениях участников запроса предложений, и характеристики предложения победителя. В день подписания итогового протокола такой протокол, а также протокол запроса предложений размещаются на официальном сайте.
     8. Итоговый протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня размещения указанного протокола передают победителю в проведении запроса предложений один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений и предложением победителя.
  3. Заключение договора по итогам проведения запроса предложений
     1. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений и предложением победителя.
     2. Победитель должен обеспечить подписание договора со своей стороны в срок не более чем пять рабочих дней со дня размещения на официальном сайте итогового протокола Заказчиком, Специализированной организацией.
     3. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником процедуры закупки, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в документации о проведении запроса предложений. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в пункте 10.4. настоящего Положения способов определяется таким участником процедуры закупки самостоятельно.
     4. В случае, если запрос предложений признается несостоявшимися Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг путем закупки у единственного источника в соответствии с настоящим Положением.

1. **Особенности проведения закрытого запроса предложений**
   1. В зависимости от возможного круга участников процедур закупок запрос предложений может быть открытыми или закрытыми.

Под закрытым запросом предложений понимается закрытый способ осуществления закупки, победителем в котором признается участник процедуры закупки, представивший окончательное предложение, которое наилучшим образом удовлетворяет потребностям Заказчика.

* 1. Закрытый запрос предложений проводится в случаях, когда информация о товарах, работах, услугах в целях обеспечения конфиденциальности, защиты интеллектуальной собственности не может быть сообщена неограниченному кругу лиц. При проведении закрытого запроса предложений применяются пункты 15.1.1.–15.6.4. настоящего Положения с учетом положений пункта 16.3. настоящего Положения.
  2. При проведении закрытого запроса предложений извещение о проведении закрытого запроса предложений не требуется. Документация о проведении запроса предложений и изменения, внесенные в такую документацию, а также разъяснения документации о проведении запроса предложений, протоколы не подлежат размещению на официальном сайте.

Заказчик направляет в письменной форме приглашения принять участие в закрытом запросе предложения лицам, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным документацией о проведении запроса предложений, и способны осуществить поставки товаров, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом закрытого запроса предложений.

1. **Закупка у единственного поставщика/ источника**
   1. Проведение закупки у единственного поставщика/источника осуществляется в следующих случаях:
2. вследствие чрезвычайных событий;

2) существует срочная потребность в продукции и проведение процедур торгов или использование иного способа закупки является нецелесообразным;

3) при отсутствии на рынке конкуренции поставщиков;

4) преемственность незначительной закупки в целях совместимости с первоначальной закупкой;

5) процедура закупки была признана несостоявшейся и допускается возможность заключения договора с единственным участником процедуры закупки;

6) стоимость закупки не превышает сто тысяч рублей, включая налог на добавленную стоимость (если применяется), в течение квартала;

7) продукция имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров (работ, услуг) и не существует никакой разумной альтернативы или замены, в том числе в случае, если:

- 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»;

- осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

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

8) 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;

9) выполнение работ по мобилизационной подготовке.

10) предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут по решению суда. При этом если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

* 1. При осуществлении закупки у единственного поставщика/источника цена договора устанавливается по решению руководителя Заказчика, принятого на основании соответствующего экономического обоснования.

1. **Переторжка**
   1. При проведении процедуры закупки, документация о закупке может предусматривать право Заказчикупредоставить участникам закупки возможностьдобровольно повысить рейтинг своих заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке либо впредложении) цены договора (далее — процедура переторжки, переторжка), приусловии сохранения остальных положений заявки безизменений.
   2. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если на это было соответствующее указание в документации о закупке. Если переторжка предусмотрена, она должна проводиться только после процедуры оценки и сопоставления заявок, а в аукционе – после процедуры проведения аукциона.
   3. Переторжка может иметь очную, заочную либо очно-заочную (смешанную) форму проведения. Порядок проведения переторжки указывается в документации о закупке.
2. **Отчетность**

Общество не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на Официальном сайте:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки путем проведения торгов;

2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика.

1. **Права участников процедуры закупки**
   1. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг.
   2. Участникзакупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

* неразмещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ размещению на таком официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;
* предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;
* осуществления заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного на официальном сайте положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".

1. **Переходные положения**

Настоящее положение применяется к отношениям, связанным с закупкой товаров, работ, услуг и возникшим после его утверждения. К отношениям, связанным с закупкой товаров, работ, услуг, и возникшим до утверждения настоящего положения, настоящий положение применяется в части прав и обязанностей, которые возникнут после его утверждения.

1. Квалификационные требования должны быть выражены в измеряемых единицах, например,

   - наличие опыта оказания аналогичных услуг не менее пяти лет,

   - наличие опыта выполнения аналогичных работ на сумму не менее 10 млн.руб.

   - наличие в собственности или на праве аренды производственных мощностей, а именно: не менее десяти экскаваторов, складских помещений площадью не менее 2 тыс.кв.м., [↑](#footnote-ref-1)