|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО:Наблюдательным советом государственного областного автономного учреждения социального обслуживания населения«Апатитский комплексный центр социального обслуживания населения»Протокол № 27 от «27» ноября 2015 года |

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ**

Государственного областного автономного учреждения

социального обслуживания населения

«Апатитский комплексный центр социального обслуживания населения»

г. Апатиты

2015 год

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Общие положения, термины и определения, предмет, цели и принципы регулирования………………………………………………………………………………3 |  |
| 2. Нормативное правовое регулирование, область применения положения……………………………………………..………………..…………………..7 |  |
| 3. Информационное обеспечение закупок………………………..………………...……7 |  |
| 4. Закупочные комиссии ……………………….…………………………………...…….9 |  |
| 5. Планирование закупок ………….…………………………………………………......10 |  |
| 6. Порядок формирования начальной (максимальной) цены договора и предмета договора…………………………………………………………………………….…..…11 |  |
| 7. Способы закупок и условия их применения……………………………..………….14 |  |
| 8. Требования к участникам закупки, условия допуска………………………….…....16 |  |
| 9. Порядок подготовки и проведения закупок…………………………………….…...18 |  |
| 10. Закупка у единственного поставщика…………………………………………..…59 |  |
| 11. Порядок заключения, изменения и расторжения договора………………………6212. Заключительные положения……………………………………………………..…64 |  |

**1. Общие положения, термины и определения, предмет, цели и принципы регулирования**

**1.1. Общие положения**

Настоящее положение регулирует отношения, направленные на обеспечение государственных и муниципальных нужд в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок, в части, касающейся:

1) планирования закупок товаров, работ, услуг;

2) определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3) заключения гражданско-правового договора, предметом которого являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества), от имени Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования, а также бюджетным учреждением либо иным юридическим лицом;

4) особенностей исполнения контрактов;

5) мониторинга закупок товаров, работ, услуг;

6) аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг;

7) контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - контроль в сфере закупок).

Настоящее положение не применяется к отношениям, связанным с:

1) оказанием услуг международными финансовыми организациями, созданными в соответствии с международными договорами, участником которых является Российская Федерация, а также международными финансовыми организациями, с которыми Российская Федерация заключила международные договоры;

2) закупкой товаров, работ, услуг для обеспечения безопасности лиц, подлежащих государственной защите, в соответствии с Федеральным законом от 20 августа 2004 года N 119-ФЗ "О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства" и Федеральным законом от 20 апреля 1995 года N 45-ФЗ "О государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов";

3) закупкой драгоценных металлов и драгоценных камней для пополнения Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации;

(п. 3 введен Федеральным законом от 28.12.2013 N 396-ФЗ)

4) назначением адвоката органом дознания, органом предварительного следствия, судом для участия в качестве защитника в уголовном судопроизводстве в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации либо судом для участия в качестве представителя в гражданском судопроизводстве в соответствии с Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации;

(п. 4 введен Федеральным законом от 28.12.2013 N 396-ФЗ)

5) привлечением адвоката к оказанию гражданам юридической помощи бесплатно в соответствии с Федеральным законом от 21 ноября 2011 года N 324-ФЗ "О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации".

(п. 5 введен Федеральным законом от 28.12.2013 N 396-ФЗ)

**1.2. Термины и определения**

 **Закупка** – приобретение Заказчиком способами, указанными в настоящем Положении о закупке, товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

**Процедура закупки** – деятельность Заказчика по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью приобретения у него товаров (работ, услуг).

**Заказчик** – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка – **государственное областное автономное учреждение социального обслуживания населения «Апатитский комплексный центр социального обслуживания населения».**

**Продукция** – товары, работы, услуги.

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

**АИС WEB-торги-КС** - автоматизированная информационная система управления закупками Мурманской области для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг

**Сайт Заказчика** — сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнения работ, оказание услуг [kcsonapatity.ucoz.ru/](http://kcsonapatity.ucoz.ru/)

**Участник закупки** – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с настоящим Положением о закупке.

**Электронная площадка** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством которого проводятся закупки в электронной форме.

**Оператор электронной площадки** - юридическое лицо, владеющее электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедуры закупки в электронной форме.

**Лот** – определенная извещением о закупке и документацией о закупке продукция, закупаемая по одному конкурсу или аукциону, обособленная заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.

 **План закупки товаров, работ, услуг** – документ, составленный на срок не менее одного года, размещенный на официальном сайте. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, требования к форме такого плана, порядок и сроки его размещения определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 **Документация о закупке –** комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки, условиях ее проведения и рассматриваемый как неотъемлемое приложение к извещению, объявляющему о проведении закупки товаров, работ, услуг.

 **Заявка -** комплект документов, содержащий предложение участника, направленный в Единую закупочную комиссию Учреждения с намерением принять участие в закупке товаров, работ, услуг и впоследствии заключить договор на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях, определенных закупочной документацией.

**Cубъекты малого и среднего предпринимательства –** хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям.

**Реестр договоров** – единая информационная система в сфере закупок, в которую включаются договора, заключенные заказчиками по результатам закупок

**Электронный аукцион** – конкурентный способ закупки, при котором победителем признается участник закупки, предложивший наименьшую цену договора и проведение такого аукциона обеспечивается на электронной торговой площадке;

**Открытый конкурс** (в том числе двухэтапный конкурс) – конкурентный способ закупки, при котором победителем признается участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора;

**Запрос котировок** – конкурентный способ закупки, при котором победителем признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену, где начальная (максимальная) цена договора не превышает 1 млн. рублей, а в случае, если годовая выручка за предыдущий финансовый год составляет более чем 5 млрд. рублей, не превышает 10 млн. рублей;

**Запрос предложений** – конкурентный способ закупки, при котором победителем признается участник закупки, окончательное предложение которого в соответствии с критериями, указанными в документации о проведении запроса предложений, наилучшим образом соответствует установленным Заказчиком требованиям к товарам, работам, услугам;

**Закупка у единственного поставщика** (подрядчика, исполнителя) – способ закупки, при котором Заказчик вправе заключить договор по основаниям, указанным в разделе 10 настоящего Положения

**1.3. Предмет, цели и принципы регулирования**

Договорная система в сфере закупок основывается на принципах открытости, прозрачности информации о договорной системе в сфере закупок, обеспечения конкуренции, профессионализма заказчиков, стимулирования инноваций, единства договорной системы в сфере закупок, ответственности за результативность обеспечения государственных и муниципальных нужд, эффективности осуществления закупок.

- принципы открытости и прозрачности

В Российской Федерации обеспечивается свободный и безвозмездный доступ к информации о договорной системе в сфере закупок.

Открытость и прозрачность информации, обеспечиваются, в частности, путем ее размещения в единой информационной системе.

Информация, размещенная в единой информационной системе, должна быть полной и достоверной.

- принцип обеспечения конкуренции

Договорная система в сфере закупок направлена на создание равных условий для обеспечения конкуренции между участниками закупок. Любое заинтересованное лицо имеет возможность в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о договорной системе в сфере закупок стать поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

Конкуренция при осуществлении закупок должна быть основана на соблюдении принципа добросовестной ценовой и неценовой конкуренции между участниками закупок в целях выявления лучших условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг. Запрещается совершение заказчиками, специализированными организациями, их должностными лицами, комиссиями по осуществлению закупок, членами таких комиссий, участниками закупок любых действий, которые противоречат требованиям настоящего Федерального закона, в том числе приводят к ограничению конкуренции, в частности к необоснованному ограничению числа участников закупок.

- принцип профессионализма заказчика

Договорная система в сфере закупок предусматривает осуществление деятельности заказчика, специализированной организации и контрольного органа в сфере закупок на профессиональной основе с привлечением квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими знаниями и навыками в сфере закупок.

Заказчики, специализированные организации принимают меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионального образования должностных лиц, занятых в сфере закупок, в том числе путем повышения квалификации или профессиональной переподготовки в сфере закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- принцип стимулирования инноваций

Заказчики при планировании и осуществлении закупок должны исходить из приоритета обеспечения государственных и муниципальных нужд путем закупок инновационной и высокотехнологичной продукции.

- принцип единства контрактной системы в сфере закупок

Договорная система в сфере закупок основывается на единых принципах и подходах, предусмотренных настоящим Федеральным законом и позволяющих обеспечивать государственные и муниципальные нужды посредством планирования и осуществления закупок, их мониторинга, аудита в сфере закупок, а также контроля в сфере закупок.

- принцип ответственности за результативность обеспечения государственных и муниципальных нужд, эффективность осуществления закупок

Государственные органы, органы управления государственными внебюджетными фондами, муниципальные органы, казенные учреждения, иные юридические лица, при планировании и осуществлении закупок должны исходить из необходимости достижения заданных результатов обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Должностные лица заказчиков несут персональную ответственность за соблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации о договорной системе в сфере закупок и нормативными правовыми актами.

Заказчиками осуществляются закупки для обеспечения федеральных нужд, нужд субъектов Российской Федерации и муниципальных нужд, а именно для:

1) достижения целей и реализации мероприятий, предусмотренных государственными программами Российской Федерации (в том числе федеральными целевыми программами, иными документами стратегического и программно-целевого планирования Российской Федерации), государственными программами субъектов Российской Федерации (в том числе региональными целевыми программами, иными документами стратегического и программно-целевого планирования субъектов Российской Федерации), муниципальными программами;

2) исполнения международных обязательств Российской Федерации, реализации межгосударственных целевых программ, участником которых является Российская Федерация, за исключением исполняемых в соответствии с [пунктом 1](#Par179) настоящей статьи государственных программ;

3) выполнения функций и полномочий государственных органов Российской Федерации, органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации, органов управления территориальными внебюджетными фондами, муниципальных органов, за исключением выполняемых в соответствии с [пунктами 1](#Par179) и [2](#Par180) настоящей статьи функций и полномочий.

**2. Нормативное правовое регулирование, область применения положения**

2.1.При осуществлении закупок Заказчик руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 08 июля 2011 года № 223-ФЗ, настоящим Положением о закупке и нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Мурманской области.

 Настоящее Положение о закупке является документом, регламентирующим закупочную деятельность Заказчика, и содержит требования к порядку подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

2.2.Настоящее Положение о закупке (далее – Положение о закупке) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и регламентирует закупочную деятельность Заказчика.

 Положение о закупке не распространяется на 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 о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд от 05.04.2013 года № 44-ФЗ.

4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

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

6) осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ (в ред. от 01.12.2014 г.) «Об аудиторской деятельности» (с изм. и доп. вступ. в силу с 01.08.2015 г.).

 С момента размещения на официальном сайте Положения о закупке документы Заказчика, ранее регламентировавшие вопросы закупки, утрачивают силу, за исключением документов, регулирующих отношения, указанные в пункте 2.2 Положения о закупке.

**3. Информационное обеспечение закупок**

3.1.Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное положение, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе не позднее чем пятнадцать рабочих дней со дня утверждения.

3.2. Заказчик вправе дополнительно разместить информацию о проведении закупки на сайте Заказчика и иных информационных ресурсах, а также в средствах массовой информации.

3.3. В случае возникновения при введении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ е единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с настоящим Федеральным законом и положением о закупке, размещается заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течении одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

3.4. В единой информационной системе подлежит размещению следующая информация:

- план закупок товаров, работ, услуг и вносимые в него изменения;

- положение о закупке и вносимые в него изменения;

- информация о закупках;

- извещение о закупке и вносимые в него изменения;

- документация о закупке и вносимые в нее изменения;

- проект договора;

- разъяснения документации о закупке;

- протоколы, составляемые в ходе закупки;

-иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Федеральным закономот 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением.

3.4.1. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации, размещаются заказчиком в единой информационной системе 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 закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

3.5. Заказчик в течение 3 рабочих дней со дня заключения договора размещает информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации, в реестр договоров.

3.6. В случае внесения изменений в договор, Заказчик в течение 3 рабочих дней размещает информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации, в реестр договоров.

3.7. О результатах исполнения договора, в течение 10 рабочих дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора, Заказчик размещает информацию в реестр договоров.

**4. Раздел «Закупочная комиссия**

4.1. Для подготовки первичных данных для организации закупок товаров, работ, услуг и проведения закупок создаётся постоянно действующая Единая закупочная комиссия (далее также – Единая комиссия). Решение о создании Единой комиссии принимается руководителем Заказчика и утверждается приказом. При этом Заказчиком определяются состав и возлагаются обязанности на должностных лиц работы Единой комиссии, назначается председатель Единой комиссии. Председатель Единой комиссии назначается из числа должностных лиц Заказчика. Положение о порядке работы Единой закупочной комиссии утверждается приказом руководителя.

4.2. В состав Единой комиссии входят не менее пяти человек, из числа которых назначаются Председатель, его Заместитель и члены Единой комиссии. Функции Секретаря Единой комиссии, в соответствие с настоящим Положением, выполняет любой член Единой комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций Председателем.

4.2.1. Председателем Единой комиссии может быть физическое лицо, прошедшее профессиональную переподготовку или повышение квалификации в области организации размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

4.3. В случае осуществления закупки с начальной (максимальной) ценой договора свыше 5 млн. рублей, в состав закупочной комиссии включается представитель Министерства социального развития Мурманской области.

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

4.5. Членами Единой комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах осуществления закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки (предложения) на участие в закупках либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки (предложения), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупок), а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере осуществления закупок должностные лица контрольных органов. В случае выявления в составе Единой комиссии указанных лиц Заказчик обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах осуществления закупок и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере осуществления закупок должностными лицами контрольных органов.

4.5.1. В случае выявления в составе Единой комиссии указанных в пункте 4.5. лиц, Заказчик обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах размещения заказа и на которых не способны оказывать влияние участники размещения заказа.

 4.5.2. Замена члена Единой комиссии допускается только по решению Заказчика в лице руководителя учреждения, принявшего решение о создании Единой комиссии.

1. **5. Раздел «Планирование закупок»**

5.1. На официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в АИС WEB-торги-КС размещается план закупок товаров, работ, услуг не позднее 31 декабря текущего календарного года на срок не менее чем один год.

5.1.1. Размещенные на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в АИС WEB-торги-КС в соответствии с настоящим Положением о закупке информация о закупке, положения о закупке, планы закупки доступны для ознакомления без взимания платы.

5.2.1.Материально - ответственные лица Заказчика, заинтересованные в закупках товаров, работ и услуг, не позднее 01 ноября года,предшествующего планируемому году, передают Единой комиссии, уполномоченный Заказчиком на подготовку и публикацию плана закупок на следующий финансовый год, предварительное обоснование потребностей в закупках товаров, работ, услуг на планируемый год с разбивкой по кварталам и указанием примерных сумм, необходимых для их финансирования. Обоснование должно содержать описание товаров, работ, услуг, ценовые параметры с детализацией по закупаемым товарам, работам, услугам с указанием, при наличии, сведений о потенциальных поставщиках (подрядчиках, исполнителях).

5.2.2.Закупочная комиссия рассматривает поступившие от материально - ответственных лиц потребностей, способов закупок, на предмет включения предполагаемых расходов в план-график размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков (далее -план-график закупок Заказчика) и в случае принятия положительного решения, формирует проект плана-графика проведения закупок с указанием в нем сроков и способов закупок передает его на рассмотрение руководителю Заказчика.

5.2.2.1 Закупка у единственного поставщика осуществляется в размере не более 50 % от совокупного годового объема закупок, предусмотренного планом – графиком.

5.2.2.2. Закупка у субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляется в размере не менее 18% от совокупного годового объема закупок, предусмотренного планом-графиком, на основании постановления Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 года № 1352.

5.2.3. Окончательный план-график закупок формируется не позднее 01 декабрятекущего календарного года и согласовывается Руководителем Заказчика. На основании согласованного плана-графика закупок Единая комиссия формирует план закупок, работ, услуг согласно утвержденной форме.

5.2.3.1.На официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в АИС WEB-торги-КС размещается план закупок, работ, услуг стоимость которых превышает 100 тысяч рублей.

5.2.4.Единая комиссия организует проведение закупок в соответствии с согласованнымпланом закупок товаров, работ, услуг и настоящим Положением.

5.2.5. Единая комиссия вправе запросить у заинтересованных в закупках материально - ответственных лиц Заказчика любую иную информацию и документы, необходимые для проведения закупок. В случае если запрашиваемые у заинтересованных материально - ответственных лиц информация и документы не поступили в Единую комиссию в установленный ею срок, председатель Единой комиссии информирует о данном факте Руководителя Заказчика, и о планируемой задержке размещения заказа. При этом к лицам, неоднократно допустившим несвоевременное предоставление информации, могут быть применены дисциплинарные взыскания.

5.3. На официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в АИС WEB-торги-КСразмещается план закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на период от пяти до семи лет в случае наличия таких закупок, стоимость которых превышает 100 тысяч рублей.

5.4. Единая комиссия осуществляет проведение закупокв соответствиис планом закупок товаров, работ, услуг. Не допускается проведение закупок непредусмотренных планом закупки товаров, работ, услуг.

5.5. В случае возникновения дополнительной потребности в закупках товаров, работ и услуг в течение планового периода (года), не предусмотренной планом-графиком закупок и (или) планом финансово-хозяйственной деятельности Заказчика, заинтересованныематериально - ответственные лица обращаются к Руководителю Заказчика с дополнительным обоснованием потребностей.

5.5.1. В случае принятия положительного решения руководителем Заказчика, проводится заседаниеЕдиной комиссии, где вносятся измененияв план закупок товаров (работ, услуг).

5.5.2. Единая комиссия обеспечивает их публикацию на сайте в течение десяти календарных дней со дня согласования изменений в план закупок товаров (работ, услуг)руководителем Заказчика.

5.6. План закупки и его изменения согласовываются с Министерством социального развития Мурманской области в течении трех рабочих дней.

1. **6. Раздел «Порядок формирования начальной (максимальной)**
2. **цены договора, предмета договора»**

6.1.Для установления начальной (максимальной) цены контракта (цены лота) источниками информации о ценах товаров, работ, услуг, являющихся предметом договора, могут быть данные государственной статистической отчетности, официальный сайт, реестр контрактов, информация о ценах производителей, общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка, проведенные по инициативе заказчика, уполномоченного органа, в том числе по контракту или гражданско-правовому договору, и иные источники информации. Заказчик, уполномоченный орган вправе осуществить свои расчеты начальной (максимальной) цены контракта (цены лота).

Методы определения и обоснования начальной максимальной цены контракта:

**- сопоставимых рыночных цен (анализа рынка):**

НМЦК методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) определяется по формуле:

,

где:

 - НМЦК, определяемая методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);

v - количество (объем) закупаемого товара (работы, услуги);

n - количество значений, используемых в расчете;

i - номер источника ценовой информации;

 - - цена единицы товара, работы, услуги, представленная в источнике с номером i, скорректированная с учетом коэффициентов (индексов), применяемых для пересчета цен товаров, работ, услуг с учетом различий в характеристиках товаров, коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

**- тарифный метод**:

НМЦК тарифным методом определяется по формуле:

,

где:

 - НМЦК, определяемая тарифным методом;

v - количество (объем) закупаемого товара (работы, услуги);

 - цена (тариф) единицы товара, работы, услуги, установленная в рамках государственного регулирования цен (тарифов) или установленная муниципальным правовым актом.

**- проектно-сметный метод:**

- Если строительство, реконструкция или техническое перевооружение (если такое перевооружение связано со строительством или реконструкцией объекта капитального строительства) объекта капитального строительства планируется осуществлять полностью или частично за счет средств федерального бюджета, то вне зависимости от обязательности проведения государственной экспертизы проектной документации проводится проверка достоверности определения сметной стоимости строительства объекта капитального строительства в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая2009 г. N 427 "О порядке проведения проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, строительство которых финансируется с привлечением средств федерального бюджета" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 21, ст. 2576; 2012, N 29, ст. 4124; 2013, N 23, ст. 2927).

- При определении НМЦК на строительство и (или) реконструкцию объектов капитального строительства с использованием средств федерального бюджета, предусмотренных в рамках федеральной адресной инвестиционной программы (далее - ФАИП), рекомендуется устанавливать размер такой НМЦК в соответствии с объемом капитальных вложений на реализацию инвестиционного проекта, предусмотренного соответствующим нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, либо решением главного распорядителя бюджетных средств.

**- нормативным методом**

- Нормативный метод заключается в расчете НМЦК на основе требований к закупаемым товарам, работам, услугам, в случае, если такие требования предусматривают установление предельных цен товаров, работ, услуг.

- Определение НМЦК нормативным методом осуществляется по формуле:

,

где:

 - НМЦК, определяемая нормативным методом;

v - количество (объем) закупаемого товара (работы, услуги);

 - предельная цена единицы товара, работы, услуги, установленная в рамках нормирования в сфере закупок.

- При определении НМЦК нормативным методом используется информация о предельных ценах товара, работы, услуги, размещенная в ЕИС (до ввода в эксплуатацию ЕИС - на официальном сайте).

- Нормативный метод может применяться для определения НМЦК (если цена товара, работы, услуги нормируется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации) совместно с методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка).

**- затратный метод**

- Затратный метод применяется в случае невозможности применения иных методов или в дополнение к иным методам.

- Затратный метод заключается в определении НМЦК как суммы произведенных затрат и обычной для определенной сферы деятельности прибыли.

- При определении произведенных затрат учитываются обычные в подобных случаях прямые и косвенные затраты на производство или приобретение и (или) реализацию товаров, работ, услуг, затраты на транспортировку, хранение, страхование и иные затраты.

- Информация об обычной прибыли для определенной сферы деятельности может быть получена заказчиком исходя из анализа контрактов, размещенных в ЕИС, на официальном сайте, других общедоступных источников информации, в том числе информации информационно-ценовых агентств, общедоступных результатов изучения рынка, а также результатов изучения рынка, проведенного по инициативе заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения.

6.2. Обоснования начальной (максимальной) цены договора оформляется в виде протокола формирования начальной (максимальной) цены договора, в котором в том числе указываются:

6.2.1. методы формирования начальной (максимальной) цены договора;

6.2.2. реквизиты источников информации, на основании которой установлена начальная (максимальная) цена договора;

6.2.3. реквизиты полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей) ответов на запросы Заказчиков информации о ценах, если источником информации о ценах на товары (работы, услуги) являются полученные от поставщиков сведения о ценах;

6.2.4. реквизиты договора в случае выбора Заказчиком в качестве источника информации о ценах товаров (работ, услуг) ранее заключенные Заказчиком договора;

6.2.5. адрес соответствующей страницы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, если источником информации о ценах являются данные из информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

6.2.6. подробный расчет начальной (максимальной) цены договора;

6.2.7. иные документы и информация.

6.3. При закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) обоснование начальной (максимальной) цены договора не требуется в соответствии с пунктами 10.1-10.7, 10.10, 10.14-10.16, 10.20-10.21, 10.32.

## 6.4. В целях закупки товаров, работ, услуг заказчик устанавливает в документации о закупкетребования к товарам, работам, услугам, поставляемым (выполняемым, оказываемым):

- устанавливаемые требования к товарам, работам, услугам должны быть понятными и полными, обеспечивать четкое и однозначное изложение требований к качеству и иным показателям товаров, работ, услуг;

- должны учитываться действующие на момент закупки требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации по видам товаров об обязательной сертификации;

- требования к закупаемым товарам, работам, услугам должны быть ориентированы на приобретение качественных товаров, работ, услуг, имеющих необходимые заказчику потребительские свойства и технические характеристики;

- устанавливаемые требования к предмету закупки должны, по возможности, обеспечивать представление участниками закупки предложений о поставке инновационных товаров и энергосберегающих технологий.

- при установлении Правительством Российской Федерации приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, требования к предмету закупки должны учитывать данное решение Правительства Российской Федерации.

6.5. Устанавливаемые требования к предмету закупки не должны приводить к ограничению числа участников закупки, и, как следствие, недопущению, ограничению, устранению конкуренции при осуществлении закупки, в частности, в результате:

-объединения в предмет закупки товаров, работ, услуг технологически и функционально не связанных между собой;

-установления требований, не предусмотренных законодательством Российской Федерации и ограничивающих доступ к участию в закупке;

-укрупнения предмета закупки для ограничения числа участников закупки;

-установления требований к поставляемому товару, которым соответствует товар единственного производителя, в том числе указание
на товарный знак, модель, марку товара без сопровождения словами «или эквивалент», «или аналог» и определения параметров эквивалентности,
за исключением случаев необходимости обеспечения технологической совместимости предмета закупки с товаром, имеющимся у Заказчика.

**7. Раздел «Способы закупок и условия их применения»**

7.1. Под закупкой понимается процесс размещения заказа и выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности. Закупки могут осуществляться следующими способами:

Закрытый перечень способов закупок, к которым относятся:

 7.1.1. открытый конкурс, в том числе двухэтапный;

 7.1.2.электронный аукцион;

 7.1.3. запрос котировок;

 7.1.4. запрос предложений;

 7.1.5. закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

7.2. Порядок и условия проведения процедуры закупки,срок хранения материалов по закупкам.

**Закупки в электронном виде**

 - Единая комиссия может принять решение об использовании электронных торговых площадок при осуществлении Заказчиком закупок товаров, работ, услуг в электронном виде (в том числе путем аукциона в электронной форме).

 - Выбор конкретных электронных торговых площадок для их использования с целью закупок товаров, работ, услуг в электронном виде, в том числе путем аукциона в электронной форме осуществляется Единой комиссией. Закупки на электронных торговых площадках осуществляются Заказчиком после заключения соответствующего договора с операторами таких электронных торговых площадок.

 - Оператор электронной торговой площадки организует проведение закупки- Выбранные Заказчиком для проведения закупок товаров, работ, услуг электронные торговые площадки в сети Интернет должны удовлетворять следующим требованиям:

- оператор электронной торговой площадки должен соответствовать требованиям, предъявляемым к таким лицам законодательством Российской Федерации;

- электронные торговые площадки должны предусматривать проведение закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона в электронной форме;

- электронные торговые площадки должны предусматривать возможность использования электронной цифровой подписи документов и сведений, направляемых в форме электронных документов;

- наличие у оператора электронной торговой площадки средств для обеспечения документооборота через электронную торговую площадку, архивного хранения и поиска документов в электронной форме;

- обеспечение оператором электронной торговой площадки конфиденциальности сведений об участниках закупок при обмене электронными документами до подведения итогов закупок, обеспечение возможностей авторизации участников закупок и разграничения прав доступа пользователей для разной категории информации.

- При закупках на электронных торговых площадках допускаются отклонения от хода процедуры закупок, предусмотренных Положением, обусловленные техническими особенностями или условиями функционирования данных площадок.

7.2.1.Заказчик вправе применять процедуру **открытого конкурса** при одновременном соблюдении следующих условий:

- для Заказчика важны несколько условий исполнения договора;

- на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в АИС WEB-торги-КСдо подписания договора) у заказчика есть не менее чем 25 рабочих дней[[1]](#footnote-2);

- начальная (максимальная) цена договора (цена лота) превышает 1 млн. руб.

7.2.2.Заказчик вправе применять процедуру **двухэтапногоконкурса** при одновременном соблюдении следующих условий:

- для Заказчика важны несколько условий исполнения договора;

- на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в АИС WEB-торги-КС до подписания договора) у заказчика есть не менее чем 25 рабочих дней;

- начальная (максимальная) цена договора (цена лота) превышает 1 млн. руб.

- сложность закупаемых товаров, работ или услуг такова, что имеются различные варианты удовлетворения потребностей заказчика, или заказчик не может сформулировать спецификации товаров, определить характеристики работ, услуг, или у заказчика возникают иные проблемы при закупке товаров, работ услуг, которые невозможно решить без переговоров с участниками закупок.

7.2.3.Заказчик вправе применять процедуру **электронного аукциона** при одновременном соблюдении следующих условий:

- для Заказчика важно единственное условие исполнения договора – цена договора;

- на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в АИС WEB-торги-КС до подписания договора) у заказчика есть не менее чем 25 рабочих дней;

- начальная (максимальная) цена договора (цена лота) превышает 1 млн. руб.

7.2.4. Заказчик вправе применять процедуру **запроса котировок (запроса цен)** при одновременном соблюдении следующих условий:

- для Заказчика важно единственное условие исполнения договора – цена договора;

- на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в АИС WEB-торги-КСдо подписания договора) у заказчика объективно менее 25 рабочих дней;

- начальная (максимальная) цена договора (цена лота) не превышает 1 млн.руб.;

- заказчику необходима возможность необремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры.

7.2.5. Заказчик вправе применять процедуру **запроса предложений** при одновременном соблюдении следующих условий:

- для Заказчика важны несколько условий исполнения договора;

- на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в АИС WEB-торги-КС до подписания договора) у заказчика объективно менее 25 рабочих дней[[2]](#footnote-3);

- начальная (максимальная) цена договора (цена лота) не превышает 1 млн. руб.;

- заказчику необходима возможность необремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры.

7.2.6. Заказчик вправе применять процедуру закупки **у единственного поставщика** (Раздел 10 настоящего Положения).

7.2.7. Материалы по закупкам хранятся в организации - Заказчике 5 лет в соответствии со ст.273 Приказа Минкультуры России от 25.08.2010 № 558 "Об утверждении "Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения".

**8. Раздел «Требования к участникам закупки, условия допуска»**

8.1. 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 либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным в соответствии с Положением.

 Участник закупки может участвовать в процедуре по закупке товаров, работ, услуг в случае если:

8.1.1.Соответствует требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки;

8.1.2. Отсутствие проведения ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

8.1.3. Отсутствие приостановления деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

8.1.4. Отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

8.1.5. Отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

8.1.6. Обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

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

8.2. Отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Закона, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

8.3. Заказчик в праве предусмотреть дополнительные требования к участникам закупки, в том числе квалификационные требования (включая требования к опыту работы), а также требования к наличию материальных, финансовых и трудовых ресурсов у поставщика, подрядчика, исполнителя, с указанием перечня таких требований.

8.4. Закрытый перечень оснований для отказа в допуске к участию в закупке:

8.4.1. непредставление документов, установленных документацией о закупке либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

8.4.2. несоответствия участника закупки требованиям, установленным документацией о закупке;

8.4.3. непредставление документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке;

8.4.4. несоответствие заявки на участие требованиям документации о закупке, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора, превышающей установленную начальную (максимальную) цену договора;

8.4.5. в случае если, Заказчик(закупочная комиссия) обнаружат, что участник закупки представил в составе своей заявки недостоверную информацию, в том числе в отношении его квалификационных данных.

1. **9. Раздел «Порядок подготовки и проведения закупок»**
2. **1. Подраздел «Требования к извещению, документации и протоколам о закупках»**
3. **1.1. Требования к извещению о закупке:**
4. 1.1.1. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации закупочной процедуры. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.
5. 1.1.2. В извещении о закупке должны быть указаны, как минимум, следующие сведения:
6. - способ закупки;
7. - наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
8. - предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
9. - место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
10. - сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
11. - срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
12. - место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.
13. **1.2. Требования к документации о закупке**
14. В документации о закупке должны быть указаны, как минимум следующие сведения:
15. 1.2.1. 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;
16. 1.2.2. требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
17. 1.2.3. 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;
18. 1.2.4. место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
19. 1.2.5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
20. 1.2.6. форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
21. 1.2.7. порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
22. 1.2.8. порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
23. 1.2.9. требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
24. 1.2.10. формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
25. 1.2.11. место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
26. 1.2.12. критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
27. 1.2.13. порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.
28. **1.3. Требования к протоколам, составленным по результатам закупки**
29. В протоколах, составленных по результатам закупки должны быть указаны, как минимум следующие сведения:
30. 1.3.1. объем закупаемых товаров, работ, услуг;
31. 1.3.2. цена закупаемых товаров, работ, услуг;
32. 1.3.3. сроки исполнения договора.
33. **1.4. Антидемпинговые меры**
34. 1.4.1. С целью полного и своевременного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с надлежащей ценой, качеством и надежностью, Заказчик вправе применять механизмы, позволяющие препятствовать возможным проявлениям злоупотреблений со стороны недобросовестных поставщиков (исполнителей, подрядчиков) антидемпинговые меры.

**1.5. Сведения об установлении требований к составу заявки:**

1.5.1. указание фирменного наименования (наименования), 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, адрес электронной почты участника закупки;

1.5.2. копии учредительных документов участника закупки
(для юридических лиц);

1.5.3. полученная не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении закупки выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки
(для юридических лиц) либо выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении закупки;

1.5.4. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки;

1.5.5. документы, подтверждающие квалификацию участника закупки,
а также документы, подтверждающие дополнительные требования
при проведении открытого конкурса на выполнение работ, оказание услуг,
в случае если в документации о закупке установлен такой критерий оценки заявок;

1.5.6. решение об одобрении крупной сделки либо копия такого решения
в случае, если требование о необходимости наличия такого решения
для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупки, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой, с указанием случаев:

1.5.6.1. если для данного участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник закупки в заявке указывает о том, что данная сделка не является для него крупной;

1.5.6.2. если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в закупке для участника закупки невозможно в силу необходимости соблюдения установленного порядка созыва заседания органа,
к компетенции которого относится вопрос об одобрении крупных сделок, участник закупки обязан представить письмо, содержащее обязательство
в случае признания его победителем закупки до момента заключения договора;

1.5.7. предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, качестве работ (услуг)
и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора;

1.5.8. документы (копии документов), подтверждающие соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в закупки.

**1.6. Об обязанностях Заказчика:**

1.6.1. в обязанности Заказчика входит установить в проекте договора перечень обязательств, неисполнение или ненадлежащее исполнение которых влечет взыскание неустойки, размер неустойки в зависимости от неисполненного, не надлежаще исполненного обязательства, порядок взыскания неустойки.

 1.6.2. в обязанности Заказчика входит установить в проекте договора порядок и сроки приемки товаров (работ, услуг) по договору, в том числе порядок взаимодействия сторон по договору.

1.6.3. в обязанности Заказчика входит передача проекта договора победителю в срок не позднее трех рабочих дней со дня подписания итогового протокола.

1. 1.6.4. заключение договора происходит не ранее чем через десять рабочих дней с даты размещения в ЕИС протокола подведения итогов открытого конкурса (электронного аукциона).

**2. Подраздел «Открытый конкурс»**

**2.1. Общий порядок проведения открытого конкурса**

2.1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг путем проведения открытого конкурса необходимо:

- разработать и разместить на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в АИС WEB-торги-КС извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию, проект договора;

- в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений конкурсной документации, предоставлять необходимые разъяснения;

- при необходимости вносить изменения в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию;

- принимать все конкурсные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в конкурсной документации;

- осуществлять публичное вскрытие конвертов с конкурсными заявками;

- рассмотреть, оценить и сопоставить конкурсные заявки в целях определения победителя конкурса;

- разместить на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в АИС WEB-торги-КС протоколы, составленные по результатам заседаний комиссии по закупке;

- заключить договор по результатам закупки.

**2.2. Извещение о проведении открытого конкурса**

2.2.1. Заказчик не менее чем за двадцать рабочих дней до дня окончания подачи конкурсных заявок размещает на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в АИС WEB-торги-КС извещение о проведении открытого конкурса.

2.2.2. В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны:

- срок отказа от проведения конкурса;

- даты и время начала и окончания приема конкурсных заявок;

- место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками;

-размер задатка (обеспечения заявки), срок и порядок внесения задатка, реквизиты счета.

2.2.3. В любое время до истечения срока представления конкурсных заявок заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в извещение о проведении открытого конкурса. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого конкурса такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в АИС WEB-торги-КС и направляются по электронной почте претендентам, которым заказчик предоставил конкурсную документацию на бумажном носителе.

2.2.3.1. В случае, если изменения в извещение о проведении открытого конкурса внесены позднее чем за 15 рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 рабочих дней.

**2.3. Конкурсная документация**

2.3.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса размещает на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в АИС WEB-торги-КС конкурсную документацию.

2.3.1.1. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса.

2.3.2. В конкурсной документации должны быть указаны:

- требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

- сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);

- сведения о возможности заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости);

- сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения (при необходимости);

- сведения о возможности заказчика заключить договор с несколькими участниками закупок (при необходимости);

- порядок и срок отзыва конкурсных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;

- размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (при необходимости);

-срок действия заявки;

- срок действия обеспечения заявки (при необходимости);

- срок подписания договора победителем, иными участниками закупки (при необходимости);

- последствия признания конкурса несостоявшимся;

- указание на возможность проведения переторжки (при необходимости);

- иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки (при необходимости).

2.3.3. К извещению о проведении открытого конкурса и конкурсной документации должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и конкурсной документации (при проведении конкурса по нескольким лотам к конкурсной документации может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота).

2.3.4. По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении открытого конкурса, заказчик предоставляет претенденту, от которого получен запрос, конкурсную документацию на бумажном носителе. При этом, конкурсная документация на бумажном носителе выдается после внесения претендентом платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса.

 2.3.4.1. В форме электронного документа конкурсная документация представляется в случае, если у заказчика есть возможность подписания конкурсной документации электронной цифровой подписью. Отдельное указание на это должно содержаться в конкурсной документации.

2.3.5. Конкурсная документация, размещенная на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в АИС WEB-торги-КС должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 2.3.4. настоящего Положения.

2.3.6. Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в АИС WEB-торги-КС извещения о проведении открытого конкурса не допускается.

2.3.7. В любое время до истечения срока представления конкурсных заявок заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в конкурсную документацию. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого конкурса такие изменения размещаются на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в АИС WEB-торги-КС и направляются по электронной почте претендентам, которым заказчик предоставил конкурсную документацию на бумажном носителе.

2.3.7.1. В случае, если изменения в конкурсную документацию внесены позднее чем за 15 рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 рабочих дней.

2.3.7.2. Любой претендент вправе направить заказчику запрос разъяснений положений конкурсной документации в письменной форме или в форме электронного документа в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до дня окончания подачи конкурсных заявок. Заказчик в течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса на разъяснение положений конкурсной документации направляет по электронной почте (факсу) разъяснения положений конкурсной документации претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в АИС WEB-торги-КС

 **2.4. Отказ от проведения конкурса**

2.4.1.Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения открытого конкурса в сроки, указанные в извещении о проведении открытого конкурса.

2.4.2. В случае принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, заказчик не позднее чем за 5 рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок размещает сведения об отказе от проведения открытого конкурса на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в АИС WEB-торги-КСи в течение трех рабочих дней направляет по электронной почте уведомления всем участникам закупок, получившим конкурсную документацию на бумажном носителе и (или) направившим конкурсные заявки заказчику. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения открытого конкурса.

2.4.3. В случае, если решение об отказе от проведения открытого конкурса принято до вскрытия конвертов с конкурсными заявками, конкурсные заявки, полученные до принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, не вскрываются и по письменному запросу участника закупки, подавшего конкурсную заявку, возвращаются данному участнику.

**2.5.Требования к конкурсной заявке**

2.5.1. Для участия в конкурсе претендент должен подготовить конкурсную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями конкурсной документации.

2.5.2. Заявка на участие в конкурсе в обязательном порядке должна содержать:

2.5.2.1. для юридического лица:

а) заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);

б) анкету юридического лица по установленной в конкурсной документации форме (оригинал);

в) копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (нотариально заверенные копии);

г) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 20 рабочих дней до дня размещения на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в АИС WEB-торги-КС извещения о проведении открытого конкурса;

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (оригинал) либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение задатка в качестве обеспечения конкурсной заявки, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;

е) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 20 рабочих дней до срока окончания приема конкурсных заявок (оригинал или нотариально заверенную копию);

ж) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);

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

и) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. 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 таким товарам, работам, услугам;

к) документ, подтверждающий внесение участником закупки задатка (оригинал);

л) копии бухгалтерского баланса со всеми приложениями, включая отчет о прибылях и убытках, за последний завершенный отчетный период (при необходимости);

м) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки на участие в конкурсе, участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.

2.5.2.2. для индивидуального предпринимателя:

а) заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);

б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

в) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса;

г) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 20 рабочих дней до срока окончания приема конкурсных заявок (оригинал или нотариально заверенную копию);

д) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);

е) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. 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 таким товарам, работам, услугам;

ж) документ, подтверждающий внесение участником закупки задатка (оригинал);

з) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.

2.5.2.3. для физического лица:

а) заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);

б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

в) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);

г) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. 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 таким товарам, работам, услугам;

д) документ, подтверждающий внесение участником закупки задатка (оригинал);

е) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.

2.5.2.4. для группы (нескольких лиц) лиц, выступающих на стороне одного участника закупки:

а) документ, подтверждающий объединение лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу (оригинал или нотариально заверенная копия), и право конкретного участника закупки участвовать в конкурсе от имени группы лиц, в том числе подавать конкурсную заявку, вносить обеспечение заявки, договора, подписывать протоколы, договор;

б) документы и сведения в соответствии с пунктом 2.5.2.1, или пунктами 2.5.2.2, 2.5.2.3. настоящего Положения участника закупки, которому от имени группы лиц поручено подать конкурсную заявку.

2.5.3. Иные требования к конкурсной заявке устанавливаются в конкурсной документации в зависимости от предмета закупки.

**2.6. Задаток как обеспечение конкурсной заявки**

2.6.1. Исполнение обязательств участника закупки в связи с подачей конкурсной заявки может быть обеспечено внесением задатка в качестве обеспечения конкурсной заявки на расчетный счет, указанный в конкурсной документации. Размер обеспечения конкурсной заявки от ½ (одной второй) процента и не должен превышать десять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), в случае указания в извещении о проведении открытого конкурса начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

2.6.2. Обязательства участника закупки, связанные с подачей конкурсной заявки включают:

а) обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью конкурсной документации и извещения о проведении открытого конкурса, и конкурсной заявки, а также обязательство предоставить заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями конкурсной документации;

б) обязательство не изменять и (или) не отзывать конкурсную заявку после истечения срока окончания подачи конкурсных заявок;

в) обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо ложные сведения, информацию, документы.

2.6.3. Заказчик удерживает сумму обеспечения конкурсной заявки в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных пунктом 2.6.2. настоящего Положения.

2.6.4. Обеспечение конкурсной заявки возвращается:

2.6.4.1. участникам закупки, претендентам, внесшим обеспечение конкурсных заявок - в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса;

2.6.4.2. участнику закупки, подавшему конкурсную заявку, полученную после окончания приема конкурсных заявок - в течение пяти рабочих дней со дня получения такой заявки;

2.6.4.3. участнику закупки, подавшему конкурсную заявку и отозвавшему такую заявку до дня и времени начала процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками - в течение пяти рабочих днейсо дня поступления заказчику уведомления об отзыве конкурсной заявки;

2.6.4.4. участнику закупки, подавшему единственную конкурсную заявку на участие в конкурсе, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией - в течение 5 рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;

2.6.4.5. участнику закупки, подавшему конкурсную заявку и не допущенному к участию в конкурсе по результатам отборочной стадии - в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах конкурса;

2.6.4.6. участнику закупки, признанному единственным участником конкурса по результатам отборочной стадии - в течение 5 рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;

2.6.4.7. участнику конкурса, который участвовал в конкурсе, но не стал победителем конкурса, за исключением участника конкурса, конкурсной заявке которого, был присвоен второй порядковый номер - в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах конкурса;

2.6.4.8. участнику конкурса, конкурсной заявке которого, был присвоен второй номер - в течение 5 рабочих дней со дня заключения договора с победителем конкурса или с таким участником конкурса;

2.6.4.9. победителю конкурса - в течение 5 рабочих дней со дня заключения с ним договора в случае, если конкурсной документацией не было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора.

В случае, если конкурсной документацией было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора, победителю конкурса обеспечение заявки возвращается в течение 5 рабочих дней со дня заключения договора и предоставления обеспечения исполнения договора. В случае, если конкурсной документации было предусмотрено предоставление обеспечения исполнения договора, задаток засчитывается в счет обеспечения исполнения договора (частично или полностью – в зависимости от размера обеспечения исполнения договора).

**2.7. Порядок приема конкурсных заявок**

2.7.1.Со дня размещения извещения на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru),в АИС WEB-торги-КС и до окончания срока подачи конкурсных заявок, установленного в извещении о проведении открытого конкурса, заказчик осуществляет прием конкурсных заявок.

2.7.2. Для участия в конкурсе претендент должен подать в запечатанном конверте конкурсную заявку по форме и в порядке, установленным конкурсной документацией. Претендент вправе подать только одну конкурсную заявку в отношении каждого предмета конкурса (лота).

2.7.3. Все конкурсные заявки, полученные до истечения срока подачи конкурсных заявок, регистрируются заказчиком. По требованию участника закупки заказчик выдает расписку о получении конверта с конкурсной заявкой с указанием даты и времени его получения.

2.7.3.1.О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

2.7.4. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных конкурсных заявках.

2.7.5. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную конкурсную заявку в порядке, предусмотренном конкурсной документацией. Изменение и (или) отзыв конкурсных заявок после истечения срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, не допускается.

2.7.6. Если заказчик продлевает срок окончания приема конкурсных заявок, то участник, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

 - отозвать поданную заявку;

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

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

2.7.7. Если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, заказчиком будет получена только одна конкурсная заявка или не будет получено ни одной конкурсной заявки, конкурс будет признан несостоявшимся.

2.7.8. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна конкурсная заявка или не подана ни одна конкурсная заявка.

2.7.9. Если по окончании срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, заказчиком будет получена только одна конкурсная заявка, несмотря на то, что конкурс признается несостоявшимся, комиссия по закупке осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая конкурсная заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую конкурсную заявку на условиях конкурсной документации, проекта договора и конкурсной заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком.

2.7.10. Конкурсные заявки, полученные заказчиком после окончания срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, не рассматриваются и направляются участникам закупки, подавшим такие заявки, в течение 5 рабочих дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Опоздавшие конкурсные заявки вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки.

2.7.11. Любой участник закупки имеет право отозвать заявку в любое время до дня окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

**2.8. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками**

2.8.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации, комиссией по закупке вскрываются конверты с конкурсными заявками.

2.8.2. Комиссией по закупке вскрываются конверты с конкурсными заявками, которые поступили заказчику в установленные конкурсной документацией сроки.

2.8.2.1. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более конкурсных заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все конкурсные заявки участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются участнику.

2.8.3. Участники закупки, подавшие конкурсные заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками.

2.8.4. В ходе вскрытия поступивших на конкурс конвертов председатель или замещающий его член комиссии по закупке, исходя из представленных в конкурсной заявке документов, оглашает следующую информацию:

- о содержимом конверта (конкурсная заявка, ее изменение, отзыв, иное);

- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с конкурсной заявкой которого вскрывается;

- наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией,

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

- для конвертов с изменениями и отзывами заявок - существо изменений или факт отзыва заявки;

- любую другую информацию, которую комиссия по закупке сочтет нужной огласить.

2.8.5. Представителям участников закупки может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути конкурсной заявки и ответов на вопросы членов комиссии по закупке.

2.8.6. Конкурсные заявки, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению ни при каких условиях.

2.8.7. По результатам процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками комиссия по закупке составляет соответствующий протокол, который должен содержать оглашенные в соответствии с п. 2.8.4. сведения, а также:

- поименный состав присутствующих на процедуре вскрытия членов комиссии по закупке;

- общее количество поступивших конкурсных заявок;

- перечень опоздавших конкурсных заявок.

2.8.8. В случае, если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка или не подано ни одной конкурсной, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

2.8.9. Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии по закупке не более 20 рабочих дней со дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

2.8.10. Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 рабочих дня со дня подписания на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в АИС WEB-торги-КС

**2.9. Оценка и сопоставление конкурсных заявок**

2.9.1. Оценку и сопоставление конкурсных заявок осуществляет комиссия по закупке. Она вправе привлекать к данному процессу экспертов и любых других лиц, которых сочтет необходимым. При этом лица, участвующие в оценке и сопоставлении заявок, в том числе члены комиссии по закупке должны обеспечить конфиденциальность процесса оценки.

2.9.2. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется в следующем порядке:

- проведение отборочной стадии;

- проведение оценочной стадии.

2.9.3.Отборочная стадия. В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:

 - затребование от участников закупки разъяснения положений конкурсных заявок и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на изменение существа конкурсной заявки, включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий конкурсной заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий). Не допускаются также запросы на изменение или представление отсутствующего обеспечения конкурсной заявки;

- исправление арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения конкурсных заявок с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении участника закупки, представившего соответствующую заявку, и получением его согласия в письменной форме;

- проверка заявок на соблюдение требований конкурсной документации к оформлению заявок; при этом конкурсные заявки рассматриваются как отвечающие требованиям конкурсной документации, даже если в них имеются несущественные несоответствия по форме, или арифметические и грамматические ошибки, которые исправлены и с их исправлением согласен участник, представивший данную заявку;

- проверка участника закупки на соответствие требованиям конкурса;

- проверка предлагаемых товаров, работ, услуг на соответствие требованиям конкурса;

 - отклонение конкурсных заявок, которые по мнению членов комиссии по закупке не соответствуют требованиям конкурса по существу, и принятие решения об отказе участникам закупки, подавшим такие заявки в допуске к участию в конкурсе.

2.9.4. Участнику закупки будет отказано в признании его участником конкурса, и его заявка не будет допущена до оценочной стадии в случаях:

2.9.4.1. непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено конкурсной документацией;

2.9.4.2 несоответствия участника закупки требованиям к участникам конкурса, установленным конкурсной документацией;

2.9.4.3. несоответствия конкурсной заявки требованиям к конкурсным заявкам, установленным конкурсной документацией, в том числе непредставления документа, подтверждающего внесение задатка в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;

2.9.4.4. несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям конкурсной документации;

2.9.4.5. непредставления задатка в качестве обеспечения заявки;

2.9.4.6. непредставления разъяснений конкурсной заявки по запросу комиссии по закупке;

2.9.4.7. предоставления в составе конкурсной заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

2.9.5. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям, не указанным в пунктах 2.9.4., 2.9.6. не допускается.

 2.9.6. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в конкурсной заявке, установления факта проведения ликвидации участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, такой участник закупки отстраняется от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

2.9.7. В случае, если при проведении отборочной стадии заявка только одного участника признана соответствующей требованиям конкурсной документации, такой участник считается единственным участником конкурса. Заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую конкурсную заявку на условиях конкурсной документации, проекта договора и конкурсной заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком.

2.9.7.1. В случае, если при проведении отборочной стадии были признаны несоответствующими требованиям конкурсной документации все конкурсные заявки, отказано в допуске к участию в конкурсе всем участникам, подавшим заявки, или заявка только одного участника признана соответствующей требованиям конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся. Эта информация вносится в протокол о результатах закупки.

2.9.8. Оценочная стадия. В рамках оценочной стадии комиссия по закупке оценивает и сопоставляет конкурсные заявки, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель оценки и сопоставления заявок заключается в их ранжировании по степени предпочтительности для заказчика с целью определения победителя конкурса или предварительном ранжировании до переторжки.

- Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в конкурсной документации.

- При ранжировании заявок комиссия по закупке принимает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались), однако может принимать любые самостоятельные решения.

- В составе конкурсной документации должны быть указаны как критерии оценки и сопоставления заявок, так и их веса, а также порядок оценки и сопоставления заявок в соответствии с указанными критериями.

- Критериями могут быть:

а) квалификация и надежность участника закупки и заявленных соисполнителей (субподрядчиков);

б) эффективность предложения, представленного участником, с точки зрения удовлетворения потребностей заказчика (включая предлагаемые договорные условия);

в) цена предложения, рассматриваемая либо непосредственно, либо как рассчитываемые суммарные издержки заказчика при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);

г) иные критерии, указанные в документации о закупке.

Значимость критериев «качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки» и «квалификация участников закупки» не может составлять в сумме более 50 процентов.

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

2.9.9. устанавливается предельный срок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе – не более 20 рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками

**2.10. Определение победителя конкурса**

2.10.1. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок комиссия по закупке каждой конкурсной заявке относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивает порядковые номера. Конкурсной заявке, в которой содержится лучшее сочетание условий исполнения договора, комиссия по закупке присвоит первый номер. Победителем конкурса признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и конкурсной заявке которого по результатам оценки и сопоставления конкурсных заявок присвоен первый номер.

- В случае, если в нескольких конкурсных заявках содержатся равнозначные сочетания условий исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других конкурсных заявок, содержащих такие условия.

2.10.2. По результатам заседания комиссии по закупке, на котором осуществляется оценка конкурсных заявок и определение победителя конкурса, оформляется протокол о результатах конкурса. В нем указываются сведения в соответствии с разделом 9, подразделом 1 пунктами 1.3.1 – 1.3.3. настоящего Положения о закупке, а также поименный состав присутствующих на заседании членов комиссии по закупке, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников конкурса, заявки которых были рассмотрены, установленное комиссией по закупке ранжирование заявок по степени предпочтительности и называется победитель конкурса.

Протокол подписывается членами комиссии по закупке, присутствовавшими на заседании,в день окончания рассмотрения конкурсных заявок.

2.10.3 Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 рабочих дня со дня подписания на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в АИС WEB-торги-КС

2.10.4.Заказчик незамедлительно направляет выигравшему участнику уведомление в письменной форме о признании его победителем конкурса и приглашает его подписать протокол о результатах конкурса в соответствии с требованиями статьи 448 Гражданского кодекса РФ.

 2.10.4.1. Заказчик передает проект договора победителю в срок не позднее трех рабочих дней со дня подписания итогового протокола.

2.10.5. По требованию любого участника конкурса заказчик в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса на бумажном носителе предоставляет ему следующую информацию:

- причины отклонения (проигрыша) его конкурсной заявки.

2.10.6. В случае уклонения победителя конкурса от заключения договора, заказчик вправе заключить договор с участником, заявке которого по результатам оценки и сопоставления конкурсных заявок был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к конкурсной документации, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в конкурсной заявке. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

- В случае уклонения участника, конкурсной заявке которого был присвоен второй номер, от заключения договора конкурс признается несостоявшимся.

**3. Подраздел «Двухэтапный конкурс»**

**3.1. Особенности проведения двухэтапного конкурса**

Открытый двухэтапный конкурс проводится в порядке проведения открытого конкурса, с учетом положений настоящего пункта.

**3.2. Общий порядок проведения открытого двухэтапного конкурса**

3.2.1. В целях закупки товаров, работ, услуг путем проведения двухэтапного конкурса необходимо:

- разработать и разместить на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в АИС WEB-торги-КС извещение о проведении двухэтапного конкурса, конкурсную документацию, проект договора;

- в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений документации двухэтапного конкурса, предоставлять необходимые разъяснения;

- при необходимости вносить изменения в извещение о проведении двухэтапного конкурса, конкурсную документацию;

- принимать все заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, поданные в срок и в порядке, установленные в документации двухэтапного конкурса;

- принять решение о допуске (об отказе в допуске) участника первого этапа к участию во втором этапе конкурса;

- провести переговоры с участниками первого (второго) этапа конкурса;

- уточнить (составить) требования к предмету закупки, требования к условиям исполнения договора и к контрагенту, иные требования;

- направить приглашения принять участие во втором этапе конкурса участникам первого (второго) этапа конкурса, допущенным к участию во втором этапе конкурса;

- принимать все заявки на участие во втором этапе двухэтапного конкурса, поданные участниками первого (второго) этапа конкурса, допущенными к участию во втором этапе конкурса, в срок и в порядке, установленные в приглашении принять участие во втором этапе конкурса;

- рассмотреть заявки на участие во втором этапе конкурса на предмет соответствия требованиям приглашения принять участие во втором этапе конкурса;

- оценить и сопоставить заявки на участие во втором этапе конкурса в целях определения победителя конкурса;

- разместить на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в АИС WEB-торги-КС протоколы, составленные по результатам заседаний комиссии по закупке;

- заключить договор по результатам закупки.

3.2.3. Извещение о проведении двухэтапного конкурса должно быть размещено на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru),в АИС WEB-торги-КСне менее чем за 20 рабочих дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в двухэтапном конкурсе.

3.2.3.1. Любой участник закупки имеет право отозвать заявку в любое время до дня окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

3.2.4. На первом этапе двухэтапного конкурса участники закупки представляют первоначальные конкурсные заявки, содержащие технические предложения без указания цены, а также документы, подтверждающие соответствие участников установленным в конкурсной документации требованиям.

3.2.5.На первом этапе требование по обеспечению конкурсной заявки не выставляется.

3.2.6.Документация о проведении открытого двухэтапного конкурса помимо сведений, указанных раздела 9 подраздела 1 пункта 1.1 и раздела 9 подраздела 2 пункта 2.3.2. должна содержать указание на то, что:

- что по результатам первого (второго) этапа объявленные требования заказчика (как в отношении закупаемой продукции, так и участников конкурса), в том числе техническое задание, могут существенно измениться;

- при составлении конкурсной документации для второго этапа конкурса заказчик вправе дополнить, исключить или изменить первоначально установленные в конкурсной документации первого этапа положения, включая любые требования к закупаемой продукции, а также любые первоначально установленные в этой документации критерии оценки и сопоставления конкурсных заявок, и вправе дополнить конкурсную документацию новыми положениями и критериями;

- участник, не желающий представлять конкурсную заявку на второй этап, вправе выйти из дальнейшего участия в конкурсе, не неся за это никакой ответственности перед заказчиком;

- конкурс проводится в два этапа.

3.2.7. Если документацией двухэтапного конкурса предусмотрено, что процедура публичного вскрытия конкурсных заявок на первом этапе не проводится, в извещение о двухэтапном конкурсе также включается данная информация (вместо информации в соответствии с пунктом 2.2.2.2. настоящего Положения);

3.2.8. Заказчик, комиссия по закупке оценивают соответствие участников требованиям конкурса, а также суть предложения на предмет формирования окончательного технического задания и конкурсной документации второго этапа. Подача на первом этапе технических предложений, не отвечающих, по мнению конкурсной комиссии, целям заказчика, не может служить основанием для отказа в дальнейшем участии.

3.2.9. На этом этапе заказчик, комиссия по закупке вправе проводить переговоры с любым участником по любому положению первоначальной конкурсной заявки. При необходимости переговоров заказчик рассылает участникам приглашения к переговорам. Если иное не указано в конкурсной документации, переговоры ведутся с каждым участником отдельно, результаты их оформляются протоколами с обязательным указанием круга обсуждавшихся вопросов. Протоколы подписываются полномочными представителями сторон, но не размещаются на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в АИС WEB-торги-КС.

3.2.9.1. Заказчик передает проект договора победителю в срок не позднее трех рабочих дней со дня подписания итогового протокола.

3.2.10. Заказчик, комиссия по закупке вправе исключить из дальнейших процедур конкурса (как до переговоров, так во время их или после) участников, не соответствующих требованиям конкурса.

3.2.11.По результатам переговоров с участниками первого этапа заказчик, комиссия по закупке должны подготовить перечень участников, допущенных ко второму этапу, окончательное техническое задание и конкурсную документацию второго этапа. При составлении конкурсной документации на втором этапе могут быть исключены, изменены или дополнены любые первоначально установленные положения, включая функциональные, технические или качественные характеристики закупаемой продукции, а также любые первоначально установленные критерии сопоставления и оценки конкурсных заявок. Любые исключения, изменения или дополнения конкурсной документации доводятся до сведения участников в составе приглашения представить конкурсные заявки на второй этап, к которому должна прилагаться конкурсная документация второго этапа.

3.2.12. К участию во втором этапе двухэтапного конкурса допускаются только те участники, которые по результатам первого этапа допущены комиссией по закупке до участия в этапе и получили адресные приглашения.

3.2.13. На втором этапе заказчик предлагает участникам представить окончательные конкурсные заявки с указанием цены — итоговое технико-коммерческое предложение. Всем этим участникам соответствующее адресное приглашение направляется одновременно. Участник, не желающий представлять конкурсную заявку на второй этап, вправе выйти из дальнейшего участия в конкурсе.

3.2.14. Допускается на втором этапе конкурса оценивать поступившие заявки, как по совокупности критериев, так и только по цене. В любом случае, способ оценки доводится до сведения участников предварительно — в конкурсной документации первого этапа, окончательно — в конкурсной документации второго этапа.

**4. Подраздел «Электронный аукцион»**

**Особенности проведения закупок в электронной форме**

 - Общий порядок проведения процедур закупок в электронной форме аналогичен таковому для обычной процедуры, которая может проводиться с использованием документов как на бумажных носителях, так и документов в электронной форме.

- При проведении процедур закупок в электронной форме весь документооборот (подача заявки, изменения извещения и документации, разъяснения документации, подписание договора и т.д.) осуществляется в электронной форме: все документы и сведения подписываются электронной цифровой подписью уполномоченных со стороны заказчика, участников закупки лиц (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется иное оформление каких-либо документов).

- Процедуры закупок в электронной форме осуществляются на электронных площадках.

- Порядок проведения процедур закупок в электронной форме определяется регламентом электронной площадки, на которой проводится процедура закупки.

- В извещении о проведении процедуры закупки в электронной форме дополнительно указывается адрес электронной площадки в сети Интернет, на которой проводится процедура закупки.

**4.1. Общий порядок проведения открытого аукциона**

4.1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг путем проведения открытого аукциона необходимо:

- разработать и разместить на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в АИС WEB-торги-КСизвещение о проведении открытого аукциона, аукционную документацию, проект договора;

- в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений аукционной документации, предоставлять необходимые разъяснения;

- при необходимости вносить изменения в извещение о проведении открытого аукциона, аукционную документацию;

- принимать все аукционные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в аукционной документации;

- рассмотреть аукционные заявки в целях принятия решения о допуске или об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе;

- провести аукцион

- разместить на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в АИС WEB-торги-КС протоколы, составленные по результатам заседаний комиссии по закупке;

- заключить договор по результатам закупки.

**4.2. Извещение о проведении открытого аукциона**

4.2.1. Заказчик не менее чем за двадцать рабочих дней до дня окончания подачи аукционных заявок размещает на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в АИС WEB-торги-КСизвещение о проведении открытого аукциона.

4.2.2. В извещении о проведении открытого аукциона должны быть указаны сведения в соответствии раздела 9 подраздела 1 пункта 1.1.1. настоящего Положения, а также:

- срок отказа от проведения аукциона;

- даты и время начала и окончания приема аукционных заявок;

- место, дата и время проведения аукциона;

-размер обеспечения заявки, срок и порядок внесения задатка, реквизиты счета (при необходимости).

4.2.3. В любое время до истечения срока представления аукционных заявок заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в извещение о проведении открытого аукциона. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого аукциона такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru),в АИС WEB-торги-КС и направляются по электронной почте претендентам, которым заказчик предоставил аукционную документацию на бумажном носителе.

4.2.3.1. В случае, если изменения в извещение о проведении открытого аукциона внесены позднее чем за 15 рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 рабочих дней.

**4.3. Аукционная документация**

4.3.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении открытого аукциона размещает на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в АИС WEB-торги-КС аукционную документацию.

4.3.1.1. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого аукциона.

4.3.2. В аукционной документации должны быть указаны сведения в соответствии с раздела 9 подраздела 1 пункта 1.2 настоящего Положения, а также:

 - требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

- сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);

- сведения о возможности заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости);

- сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения (при необходимости);

- порядок и срок отзыва аукционных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;

- размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления;

- порядок проведения аукциона, в том числе «шаг аукциона»;

- срок действия заявки;

- срок действия обеспечения заявки (при необходимости);

 - срок подписания договора победителем, иными участниками закупки (при необходимости);

- последствия признания аукциона несостоявшимся;

- иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки.

4.3.3. К извещению о проведении открытого аукциона и аукционной документации должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и аукционной документации (при проведении аукциона по нескольким лотам к аукционной документации может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота).

4.3.4. По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении открытого аукциона, заказчик предоставляет претенденту, от которого получен запрос, аукционную документацию на бумажном носителе. При этом, аукционная документация на бумажном носителе выдается после внесения претендентом платы за предоставление аукционной документации, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого аукциона.

4.3.4.1. В форме электронного документа аукционная документация представляется в случае, если у заказчика есть возможность подписания аукционной документации электронной цифровой подписью. Отдельное указание на это должно содержаться в аукционной документации.

4.3.5. Аукционная документация, размещенная на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в АИС WEB-торги-КС должна соответствовать документации, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 4.3.4. настоящего Положения.

4.3.6. Предоставление аукционной документации до размещения на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в АИС WEB-торги-КСизвещения о проведении открытого аукциона не допускается.

4.3.7. В любое время до истечения срока представления аукционных заявок заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в аукционную документацию. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого аукциона такие изменения размещаются на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в АИС WEB-торги-КС и направляются по электронной почте претендентам, которым заказчик предоставил аукционную документацию на бумажном носителе.

4.3.7.1. В случае, если изменения в аукционную документацию внесены позднее чем за 15 рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 рабочих дней.

4.3.7.2. Любой претендент вправе направить заказчику запрос разъяснений положений аукционной документации в письменной форме или в форме электронного документа в срок не позднее чем за 4 рабочих дня до дня окончания подачи аукционных заявок. Заказчик в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса на разъяснение положений аукционной документации направляет разъяснения положений аукционной документации претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в АИС WEB-торги-КС

**4.4. Отказ от проведения аукциона**

4.4.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения открытого аукциона в сроки, указанные в извещении о проведении открытого аукциона.

4.4.2. В случае принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона, заказчик не позднее чем за 5 рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок размещает сведения об отказе от проведения открытого аукциона на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в АИС WEB-торги-КСи в течение трех рабочих дней направляет по электронной почте уведомления всем участникам закупок, получившим аукционную документацию на бумажном носителе и (или) направившим аукционные заявки заказчику. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения открытого аукциона.

4.4.3. В случае, если решение об отказе от проведения открытого аукциона принято до начала рассмотрения аукционных заявок, аукционные заявки, полученные до принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона, не рассматриваются и по письменному запросу участника закупки, подавшего аукционную заявку, возвращаются данному участнику.

**4.5.Требования к аукционной заявке**

4.5.1. Для участия в аукционе претендент должен подготовить аукционную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями аукционной документации.

4.5.2. Аукционная заявка в обязательном порядке должна содержать:

4.5.2.1. для юридического лица:

а) заполненную форму аукционной заявки в соответствии с требованиями аукционной документации (оригинал);

б) анкету юридического лица по установленной в аукционной документации форме (оригинал);

в) копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (нотариально заверенные копии);

г) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 20 рабочих дней до дня размещения на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в АИС WEB-торги-КС извещения о проведении открытого аукциона;

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (оригинал) либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение обеспечения аукционной заявки, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;

е) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 20 рабочих дней до срока окончания приема аукционных заявок (оригинал или нотариально заверенную копию);

ж) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);

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

и) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора. В случаях, предусмотренных аукционной 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 таким товарам, работам, услугам;

к) документ, подтверждающий внесение участником закупки обеспечения аукционной заявки (оригинал);

л) копии бухгалтерского баланса со всеми приложениями, включая отчет о прибылях и убытках, за последний завершенный отчетный период (при необходимости);

м) иные документы или копии документов, перечень которых определен аукционной документацией, подтверждающие соответствие аукционной заявки, участника закупки требованиям, установленным в аукционной документации.

4.5.2.2. для индивидуального предпринимателя:

а) заполненную форму аукционной заявки в соответствии с требованиями аукционной документации (оригинал);

б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

в) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона;

г) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 20 рабочих дней до срока окончания приема аукционных заявок (оригинал или нотариально заверенную копию);

д) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);

е) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора. В случаях, предусмотренных аукционной 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 таким товарам, работам, услугам;

ж) документ, подтверждающий внесение участником закупки обеспечения аукционной заявки (оригинал);

з) иные документы или копии документов, перечень которых определен аукционной документацией, подтверждающие соответствие аукционной заявки, участника закупки требованиям, установленным в аукционной документации.

4.5.2.3. для физического лица:

а) заполненную форму аукционной заявки в соответствии с требованиями аукционной документации (оригинал);

б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

в) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);

г) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора. В случаях, предусмотренных аукционной 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 таким товарам, работам, услугам;

д) документ, подтверждающий внесение участником закупки обеспечения аукционной заявки (оригинал);

е) иные документы или копии документов, перечень которых определен аукционной документацией, подтверждающие соответствие аукционной заявки участника закупки требованиям, установленным в аукционной документации.

4.5.2.4. для группы (нескольких лиц) лиц, выступающих на стороне одного участника закупки:

а) документ, подтверждающий объединение лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу (оригинал или нотариально заверенная копия), и право конкретного участника закупки участвовать в аукционе от имени группы лиц, в том числе подавать аукционную заявку, вносить обеспечение заявки, договора, подписывать протоколы, договор;

б) документы и сведения в соответствии с пунктом 4.5.2.1, или пунктами 4.5.2.2, 4.5.2.3. настоящего Положения участника закупки, которому от имени группы лиц поручено подать аукционную заявку.

4.5.3. Иные требования к аукционной заявке устанавливаются в аукционной документации в зависимости от предмета закупки.

 **4.6. Обеспечение аукционной заявки**

4.6.1. Исполнение обязательств участника закупки в связи с подачей аукционной заявки может быть обеспечено: неустойкой (соглашением о неустойке), залогом, поручительством, банковской гарантией, задатком и другим способами в соответствии с аукционной документацией. Размер обеспечения аукционной заявки не должен превышать десять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), в случае указания в извещении о проведении открытого аукциона начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

4.6.2. Обязательства участника закупки, связанные с подачей аукционной заявки включают:

а) обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью аукционной документации и извещения о проведении открытого аукциона, и аукционной заявки, а также обязательство предоставить заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями аукционной документации;

б) обязательство не изменять и (или) не отзывать аукционную заявку после истечения срока окончания подачи аукционных заявок;

в) в случае проведения аукциона на право заключить договор, обязательство внести на счет заказчика сумму за реализацию этого права;

г) обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо ложные сведения, информацию, документы.

4.6.3. Заказчик удерживает сумму обеспечения аукционной заявки в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных пунктом 4.6.2. настоящего Положения.

4.6.4. Обеспечение аукционной заявки возвращается:

4.6.4.1. участникам закупки, претендентам, внесшим обеспечение аукционных заявок - в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона;

4.6.4.2. участнику закупки, подавшему аукционную заявку, полученную после окончания приема аукционных заявок - в течение 5 рабочих дней со дня получения такой заявки;

4.6.4.3. участнику закупки, подавшему аукционную заявку и отозвавшему такую заявку до дня и времени начала процедуры рассмотрения аукционных заявок - в течение 5 рабочих дней со дня поступления заказчику уведомления об отзыве аукционной заявки;

4.6.4.4. участнику закупки, подавшему единственную аукционную заявку, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией - в течение 5 рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;

4.6.4.5. участнику закупки, подавшему аукционную заявку и не допущенному к участию в аукционе - в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;

4.6.4.6. единственному участнику закупки, признанному участником аукциона - в течение 5 рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;

4.6.4.7. участнику закупки, признанному участником аукциона, единственному прошедшему регистрацию на участие в аукционе - в течение 5 рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;

4.6.4.8. участнику аукциона, который участвовал в аукционе, но не стал победителем аукциона, за исключением участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора - в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;

4.6.4.9. участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене договора - в течение 5 рабочих дней со дня заключения договора с победителем аукциона или с таким участником аукциона;

4.6.4.10. победителю аукциона - в течение 5 рабочих дней со дня заключения с ним договора в случае, если аукционной документацией не было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора, или в течение 5 рабочих дней со дня заключения с ним договора и предоставления обеспечения исполнения договора.

 **4.7. Порядок приема аукционных заявок**

4.7.1.Со дня размещения извещения на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в АИС WEB-торги-КСи до окончания срока подачи аукционных заявок, установленного в извещении о проведении открытого аукциона, заказчик осуществляет прием аукционных заявок.

4.7.2. Для участия в аукционе претендент должен подать в запечатанном конверте аукционную заявку по форме и в порядке, установленным аукционной документацией. Претендент вправе подать только одну аукционную заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).

4.7.3. Все аукционные заявки, полученные до истечения срока подачи аукционных заявок, регистрируются заказчиком. По требованию участника закупки заказчик выдает расписку о получении конверта с аукционной заявкой с указанием даты и времени его получения.

 4.7.3.1.О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

4.7.4. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных аукционных заявках.

4.7.5. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную аукционную заявку в порядке, предусмотренном аукционной документацией. Изменение и (или) отзыв аукционных заявок после истечения срока подачи аукционных заявок, установленного аукционной документацией, не допускается.

4.7.6. Если заказчик продлевает срок окончания приема аукционных заявок, то участник, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

- отозвать поданную заявку;

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

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

4.7.7. Если по окончании срока подачи аукционных заявок, установленного аукционной документацией, заказчиком будет получена только одна аукционная заявка или не будет получено ни одной аукционной заявки, аукцион будет признан несостоявшимся.

4.7.8. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна аукционная заявка или не подана ни одна аукционная заявка.

4.7.9. Если по окончании срока подачи аукционных заявок, установленного аукционной документацией, заказчиком будет получена только одна аукционная заявка, несмотря на то, что аукцион признается несостоявшимся, комиссия по закупке осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая аукционная заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую аукционную заявку на условиях аукционной документации, проекта договора и аукционная заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

4.7.9.1. В случае, описанном в пункте 4.7.9. настоящего Положения, договор заключается по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с подавшим указанную заявку участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота) цене договора.

4.7.10. Аукционные заявки, полученные заказчиком после окончания срока подачи аукционных заявок, установленного аукционной документацией, не рассматриваются и направляются участникам закупки, подавшим такие заявки, в течение 5 рабочих дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Опоздавшие аукционные заявки вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки.

 4.7.11. Любой участник закупки имеет право отозвать заявку в любое время до дня окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

**4.8. Рассмотрение аукционных заявок.**

4.8.1. Комиссия по закупке по окончании срока подачи аукционных заявок вскрывает конверты с заявками и рассматривает заявки на участие в аукционе участников закупки, заявки на участие в аукционе которых вскрыты, с целью определения соответствия каждого участника закупки требованиям, установленным аукционной документацией, и соответствия аукционной заявки, поданной таким участником, требованиям, установленным аукционной документацией. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссией по закупке принимается решение о признании участника закупки участником аукциона или об отказе в признании участника закупки участником аукциона.

4.8.2. Участнику закупки будет отказано в признании его участником аукциона в случаях:

- непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено аукционной документацией;

- несоответствия участника закупки требованиям к участникам аукциона, установленным аукционной документацией;

- несоответствия аукционной заявки требованиям к аукционным заявкам, установленным аукционной документацией, в том числе непредставления документа, подтверждающего внесение обеспечения аукционной заявки;

- несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям аукционной документации;

- непредставления обеспечения аукционной заявки;

- предоставления в составе аукционной заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

4.8.3. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, не указанным в пунктах 4.8.2., 4.8.4., 4.8.6. не допускается.

4.8.4. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в аукционной заявке, установления факта проведения ликвидации участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, такой участник закупки отстраняется от участия в аукционе на любом этапе его проведения.

4.8.5. При необходимости в ходе рассмотрения заявок на участие в аукционе, комиссия по закупке вправе потребовать от участников закупки разъяснения сведений, содержащихся в аукционных заявках. Требования комиссии по закупке, направленные на изменение содержания аукционной заявки, изменение или предоставление отсутствующего обеспечения заявки, а также разъяснения участника закупки, изменяющие суть предложения, содержащегося в поданной таким участником аукционной заявке, не допускаются.

4.8.6. В случае, если участник закупки, которому был направлен запрос о разъяснении сведений, содержащихся в аукционной заявке, не предоставит соответствующие разъяснения в порядке и в срок, установленные в запросе, аукционная заявка такого участника подлежит отклонению.

4.8.7. Сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников закупки, признанных участниками аукциона, или об отказе в признании участников закупки участниками аукциона, с обоснованием такого решения, поименный состав присутствующих на заседании членов комиссии по закупке, отражаются в протоколе рассмотрения аукционных заявок.

Протокол подписывается членами комиссии по закупке, присутствовавшими на заседании, не более 7 рабочих дней со дня окончания подачи заявок.

4.8.8. Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 рабочих дня со дня подписания на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru),в АИС WEB-торги-КС

4.8.9. Если на основании результатов рассмотрения аукционных заявок, будет принято решение о несоответствии всех участников закупки, требованиям, предъявляемым к участникам закупки, и (или) о несоответствии всех аукционных заявок, установленным аукционной документацией требованиям, либо о соответствии только одного участника закупки и поданной им аукционной заявки установленным требованиям, аукцион признается несостоявшимся.

 4.8.9.1. В этом случае в протокол рассмотрения аукционных заявок вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

4.8.10. Если только один участник закупки, будет признан единственным участником открытого аукциона, аукцион признается несостоявшимся и заказчик заключит договор таким участником аукциона. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

4.8.11. В случае, описанном в пункте 4.8.10. настоящего Положения, договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с таким участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота) цене договора.

**4.9. Проведение открытого аукциона**

 4.9.1 Открытый аукцион проводится в сроки, указанные в извещении о проведении открытого аукциона, составляющие не более, чем 3 рабочих дня со дня подписания протокола рассмотрения аукционных заявок и обеспечивающие участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

4.9.2. В открытом аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками открытого аукциона.

4.9.3. Открытый аукцион проводится аукционистом, который выбирается из числа членов комиссии по закупке путем открытого голосования членов комиссии по закупке большинством голосов, или является приглашенным лицом.

4.9.4. Открытый аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, на "шаг аукциона".

4.9.5. В случае, если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

4.9.6. Открытый аукцион проводится в следующем порядке:

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

4.9.6.2. Открытый аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения открытого аукциона (лота), номера лота (в случае проведения открытого аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота);

4.9.6.3. Аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

4.9.6.4. Участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона" поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

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

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

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

4.9.6.8. Во время процедуры аукциона комиссия по закупке самостоятельно или по просьбе участника аукциона может принять решение о приостановке проведения торгов по аукциону (лоту) и объявлении короткого перерыва.

4.9.7. По итогам проведения аукциона комиссия по закупке составляет протокол о результатах открытого аукциона. В нем указываются сведения в соответствии с разделом 9 подразделом 1 пунктами 1.3.1. – 1.3.3. настоящего Положения о закупке, а также поименный состав присутствующих на заседании членов комиссии по закупке, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

 Протокол подписывается членами комиссии по закупке, присутствовавшими на заседании, в день проведения аукциона.

4.9.8. Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 рабочих дня со дня подписания на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в АИС WEB-торги-КС

4.9.8.1. Заказчик передает проект договора победителю в срок не позднее трех рабочих дней со дня подписания итогового протокола.

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

 4.9.9.1. В этом случае в протокол аукциона вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

4.9.10. В случае, если на участие в аукционе зарегистрировался единственный участник, заказчик заключит договор с таким участником открытого аукциона. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

4.9.11. В случае, описанном в пункте 4.9.10. настоящего Положения, договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с таким участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота) цене договора.

4.9.12. В срок установленный в аукционной документации, заказчик и победитель открытого аукциона подписывают договор. При уклонении победителя открытого аукциона от подписания договора, заказчик удерживает обеспечение заявки на участие в аукционе, представленное таким участником.

4.9.13. В случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, заказчик вправе заключить договор с участником, сделавшему предпоследнее предложение о цене договора, на условиях проекта договора, прилагаемого к аукционной документации, и по цене договора, предложенных таким участником по результатам аукциона. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

4.9.13.1. В случае уклонения участника, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора, от заключения договора аукцион признается несостоявшимся.

4.9.14. По требованию любого участника заказчик в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса на бумажном носителе предоставляет ему следующую информацию:

4.9.14.1. причины отклонения его аукционной заявки.

 **4.10. Последствия признания аукциона несостоявшимся**

4.10.1. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с участником закупки, подавшим единственную аукционную заявку, или признанным единственным участником аукциона, или с единственным участником, зарегистрировавшимся на участие в аукционе, заказчик заключает договор с единственным источником в соответствии разделом 9 подразделом 8 настоящего Положения.

**4.11. Особенности проведения аукциона на право заключить договор**

4.11.1. Аукционной документацией может быть предусмотрено, что в случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора.

4.11.2. Протокол о результатах аукциона на право заключить договор в день проведения аукциона подписывается победителем аукциона и заказчиком, а также членами комиссии по закупке, присутствовавшими на заседании по проведению аукциона.

4.11.3. В случае, если победитель аукциона вносил задаток в качестве обеспечения аукционной заявки, при уклонении от подписания протокола о результатах аукциона, такой победитель утрачивает внесенный им задаток.

4.11.4. Договор в этом случае заключается после перечисления победителем или участником, сделавшим предпоследние предложение по цене договора в случае уклонения победителя, на счет заказчика суммы за реализацию этого права.

4.11.5. В случае, если победитель аукциона вносил задаток в качестве обеспечения аукционной заявки, и аукционной документацией было предусмотрено предоставление обеспечения исполнения договора, задаток засчитывается в счет обеспечения исполнения договора (частично или полностью – в зависимости от размера обеспечения исполнения договора).

4.11.6. Договор должен быть подписан заказчиком и победителем аукциона не позднее двадцати дней после подписания протокола аукциона, если иной срок не был указан в извещении о проведении аукциона или в документации о проведении аукциона.

**6. Подраздел «Запрос предложений»**

**6.1. Общий порядок проведения открытого запроса предложений**

 6.1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг путем проведения открытого запроса предложений необходимо:

- разработать и разместить на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в АИС WEB-торги-КСизвещение о проведении открытого запроса предложений, документацию о проведении открытого запроса предложений, проекта договора;

- в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений документации о проведении открытого запроса предложений, предоставлять необходимые разъяснения;

- при необходимости вносить изменения в извещение о проведении открытого запроса предложений, в документацию о проведении открытого запроса предложений;

- принимать все заявки на участие в запросе предложений, поданные в срок и в порядке, установленные в документации о проведении открытого запроса предложений;

- рассмотреть, оценить и сопоставить заявки на участие в запросе предложений;

- разместить на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в АИС WEB-торги-КСпротокол, составленный по результатам проведения открытого запроса предложений;

- заключить договор по результатам закупки (при необходимости).

**6.2. Извещение о проведении открытого запроса предложений**

6.2.1. При проведении открытого запроса предложений заказчик не менее чем за семь рабочих дней до дня окончания приема заявок на участие в запросе предложений размещает извещение о проведении открытого запроса предложений (далее также – запрос предложений) и документацию о проведении запроса предложений, проект договора на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в АИС WEB-торги-КС**.**

6.2.2. В извещении о проведении запроса предложений должны быть указаны сведения в соответствии с раздела 9 подраздела 1 пункта 1.1.1. настоящего Положения, а также:

- даты и время начала и окончания приема заявок на участие в запросе предложений;

- размер обеспечения заявки на участие в запросе предложений, срок и порядок предоставления обеспечения, реквизиты счета (при необходимости)

6.2.3. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в запросе предложений заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении запроса предложений.

6.2.3.1. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении запроса предложений такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в АИС WEB-торги-КС.

6.2.3.2. В случае, если изменения в извещение о проведении запроса предложений внесены позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем 3 рабочих дня.

**6.3. Документация о проведении запроса предложений**

6.3.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений размещает на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в АИС WEB-торги-КС документацию о проведении запроса предложений.

6.3.2. Сведения, содержащиеся в документации о проведении запроса предложений, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса предложений.

6.3.3. В документации о проведении запроса предложений должны быть указаны сведения в соответствии с разделом 9 подразделом 1 пунктом 1.2.4. настоящего Положения, а также:

- сведения о том, что процедура запроса предложений не является конкурсом, либо аукционом на право заключить договор, не регулируется статьями 447 - 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Эта процедура также не является публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057 - 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, проведение запроса предложений не накладывает на заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем или иным участником;

- сведения о том, что заказчик может отказаться от проведения запроса предложений в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в запросе предложений;

 - требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

- сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);

- порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ, установленного ЦБ РФ и используемого при оплате заключенного договора;

- сведения о возможности заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости);

- сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения (при необходимости);

- порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе предложений, порядок внесения изменений в такие заявки;

- размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (при необходимости);

- срок подписания договора победителем, иными участниками закупки (при необходимости);

- последствия признания запроса предложений несостоявшимся;

- указание на возможность проведения переторжки (при необходимости);

- указание на возможность подачи альтернативных предложений, порядок рассмотрения таких предложений (при необходимости);

- иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки (при необходимости).

6.3.4. К извещению о проведении запроса предложений и документации о проведении запроса предложений должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации.

6.3.5. По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении запроса предложений, заказчик предоставляет претенденту, от которого получен запрос, документацию о проведении запроса предложений на бумажном носителе. При этом, документация на бумажном носителе выдается после внесения претендентом платы за предоставление документации о проведении запроса предложений, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении запроса предложений.

 6.3.5.1. В форме электронного документа документация представляется в случае, если у заказчика есть возможность подписания документации о проведении запроса предложений электронной цифровой подписью. Отдельное указание на это должно содержаться в документации о проведении запроса предложений.

6.3.6. Документация, размещенная на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в АИС WEB-торги-КС должна соответствовать документации о проведении запроса предложений, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 6.3.5. настоящего Положения.

6.3.7. Предоставление документации до размещения на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в АИС WEB-торги-КС извещения о проведении запроса предложений не допускается.

6.3.8. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в запросе предложений заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в документацию о проведении запроса предложений.

6.3.8.1. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения о необходимости изменения документации о проведении запроса предложений такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в АИС WEB-торги-КС

6.3.8.2. В случае, если изменения в документацию о проведении запроса предложений внесены позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в документацию о проведении запроса предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем 3 рабочих дня.

6.3.9. Любой претендент вправе направить заказчику запрос разъяснений положений документации о проведении запроса предложений в письменной форме или в форме электронного документа в срок не позднее чем за 3 рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. Заказчик в течение 1 рабочего дня со дня поступления запроса на разъяснение положений документации направляет разъяснения претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в АИС WEB-торги-КС.

**6.4. Отказ от проведения запроса предложений**

6.4.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения запроса предложений в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в запросе предложений.

6.4.2. В случае принятия решения об отказе от проведения запроса предложений, заказчик в течение рабочего дня, следующего за рабочим днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения запроса предложений на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru),в АИС WEB-торги-КС. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения запроса предложений.

6.4.3. В случае, если решение об отказе от проведения запроса предложений принято до начала рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, заявки, полученные до принятия решения об отказе, не вскрываются и по письменному запросу участника закупки, подавшего заявку, возвращаются данному участнику.

**6.5. Требования к заявке на участие в запросе предложений**

6.5.1. Для участия в запросе предложений претендент должен подготовить заявку на участие в запросе предложений, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о проведении запроса предложений.

6.5.2. Заявка на участие в запросе предложений может содержать сведения, аналогичные сведениям, указанным в разделе 9 подразделе 2 в пункте 2.5.2., включая требование о предоставлении любых иных документов или копий документов, перечень которых определен документацией о проведении запроса предложений, подтверждающие соответствие заявки, представленной участником закупки, требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений.

 6.5.2.1. При установлении требования о предоставлении в составе заявки на участие в запросе предложений документов (оригиналов, копий), выданных участнику закупки третьими лицами, требования к сроку выдачи таких документов, устанавливаются таким образом, чтобы обеспечить участникам закупки возможность получения таких документов в оговариваемые сроки, а также не допустить дискриминации по отношению к участникам закупки.

**6.6. Обеспечение заявки на участие в запросе предложений**

6.6.1. Исполнение обязательств участника закупки в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений может быть обеспечено: неустойкой (соглашением о неустойке), залогом, поручительством, банковской гарантией, задатком и другим способами в соответствии с документацией о проведении запроса предложений. Размер обеспечения заявки на участие в запросе предложений не должен превышать 20 процентов начальной (максимальной) цены договора, в случае указания в извещении о проведении запроса предложений начальной (максимальной) цены договора.

 6.6.1.1. При установлении требования об обеспечении заявки на участие в запросе предложений, требования устанавливаются таким образом, чтобы обеспечить участникам закупки возможность получения таких документов в оговариваемые сроки, а также не допустить дискриминации по отношению к участникам закупки.

6.6.2. Обязательства участника закупки, связанные с подачей заявки на участие в запросе предложений включают:

 - обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью документации и извещения о проведении запроса предложений, и заявки на участие в запросе предложений, а также обязательство предоставить заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями документации о проведении запроса предложений;

- обязательство не изменять и (или) не отзывать заявку на участие в запросе предложений после истечения срока окончания подачи заявок на участие в запросе предложений;

 - обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо ложные сведения, информацию, документы.

 6.6.3. Заказчик удерживает сумму обеспечения заявки на участие в запросе предложений в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных пунктом 6.6.2. настоящего Положения.

 6.6.4. Обеспечение заявки на участие в запросе предложений возвращается:

6.6.4.1. участникам закупки, претендентам, внесшим обеспечение заявок на участие в запросе предложений - в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения запроса предложений;

6.6.4.2. участнику закупки, подавшему заявку на участие в запросе предложений, полученную после окончания приема заявок - в течение 5 рабочих дней со дня получения такой заявки;

6.6.4.3. участнику закупки, подавшему заявку на участие в запросе предложений и отозвавшему такую заявку до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в запросе предложений - в течение 5 рабочих дней со дня поступления заказчику уведомления об отзыве заявки;

6.6.4.4. участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в запросе предложений, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным документацией о проведении запроса предложений - в течение 5 рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;

6.6.4.5. участнику закупки, заявка на участие в запросе предложений которого была отклонена от участия в запросе предложений, как несоответствующая документации о проведении запроса предложений - в течение 5 рабочих дней со дня размещения на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в АИС WEB-торги-КСпротокола о результатах запроса предложений;

6.6.4.6. участнику закупки, который не стал победителем, за исключением участника, заявке которого, был присвоен второй порядковый номер - в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах запроса предложений;

6.6.4.7. участника, заявке которого, был присвоен второй порядковый номер - в течение 5 рабочих дней со дня заключения договора с победителем или с таким участником запроса предложений;

6.6.4.8. победителю запроса предложений - в течение 5 рабочих дней со дня заключения с ним договора в случае, если документацией о проведении запроса предложений не было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора.

В случае, если документацией о проведении запроса предложений было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора, победителю обеспечение заявки возвращается в течение 5 рабочих дней со дня заключения договора и предоставления обеспечения исполнения договора.

**6.7. Порядок приема заявок на участие в запросе предложений**

6.7.1. Со дня размещения извещения на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в АИС WEB-торги-КСи до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного в извещении о проведении запроса предложений, заказчик осуществляет прием заявок на участие в запросе предложений.

6.7.2. Для участия в запросе предложений претендент должен подать в запечатанном конверте заявку на участие в запросе предложений по форме и в порядке, установленным документацией о проведении запроса предложений.

6.7.2.1. Претендент вправе подать альтернативные предложения только в случае, прямо предусмотренном документацией о проведении запроса предложений.

6.7.2.2. Порядок рассмотрения альтернативных предложений устанавливается документацией о проведении запроса предложений.

6.7.3. Все заявки на участие в запросе предложений, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, регистрируются заказчиком. По требованию участника закупки заказчик выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в запросе предложений, с указанием даты и времени его получения.

6.7.3.1. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

6.7.3.2. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках.

6.7.4. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в запросе предложений в порядке, предусмотренном документацией о проведении запроса предложений. Изменение и (или) отзыв заявок после истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного документацией о проведении запроса предложений, не допускается.

6.7.5. Если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного документацией о проведении запроса предложений, будет получена только одна заявка на участие в запросе предложений или не будет получено ни одной заявки, запрос предложений будет признан несостоявшимся.

6.7.6. Если по окончании срока подачи заявок, установленного документацией о проведении запроса предложений, заказчиком будет получена только одна заявка на участие в запросе предложений, несмотря на то, что запрос предложений признается несостоявшимся, комиссия по закупке осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая заявка на участие в запросе предложений и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным документацией о проведении запроса предложений, заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую заявку на условиях документации о проведении запроса предложений, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

6.7.7. Заявки на участие в запросе предложений, полученные заказчиком после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного документацией о проведении запроса предложений, не рассматриваются и направляются участникам закупки, подавшим такие заявки, в течение 5 рабочих дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Заявки на участие в запросе предложений, полученные заказчиком после окончания срока подачи заявок, установленного документацией о проведении запроса предложений, вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки.

6.7.8. Любой участник закупки имеет право отозвать заявку в любое время до дня окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

**6.8. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений.**

6.8.1. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляется в следующем порядке:

- проведение отборочной стадии;

- проведение оценочной стадии.

6.8.2*.* Отборочная стадия. В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:

6.8.2.1. затребование от участников закупки разъяснения положений заявок на участие в запросе предложений и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на изменение существа заявки, включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий). Не допускаются также запросы на представление отсутствующего обеспечения заявки или изменения ранее представленного обеспечения;

6.8.2.2. исправление арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения заявок с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении участника закупки, представившего соответствующую заявку, и получением его согласия в письменной форме;

6.8.2.3. проверка заявок на соблюдение требований документации о проведении запроса предложений к оформлению заявок; при этом заявки рассматриваются как отвечающие требованиям документации, даже если в них имеются несущественные несоответствия по форме, или арифметические и грамматические ошибки, которые исправлены и с их исправлением согласен участник, представивший данную заявку;

6.8.2.4. проверка участника закупки на соответствие требованиям запроса предложений (в случае, если предварительный квалификационный отбор не проводился);

6.8.2.5. проверка предлагаемых товаров, работ, услуг на соответствие требованиям запроса предложений;

6.8.2.6. отклонение заявок на участие в запросе предложений, которые по мнению членов комиссии по закупке не соответствуют требованиям документации о проведении запроса предложений по существу.

6.8.3. Заявка участника закупки будет отклонена в случаях:

- непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией;

- несоответствия участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным документацией о проведении запроса предложений;

- несоответствия заявки на участие в запросе предложений требованиям к заявкам, установленным документацией о проведении запроса предложений, в том числе непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки, если требование обеспечения заявок установлено документацией о проведении запроса предложений;

- несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям документации;

- непредставления обеспечения заявки, в случае установления требования об обеспечении заявки;

- предоставления в составе заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

6.8.4. Отклонение заявки на участие в запросе предложений по иным основаниям, не указанным в пункте 6.8.3. не допускается.

6.8.5. В случае, если при проведении отборочной стадии заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации о проведении запроса предложений, такой участник считается единственным участником запроса предложений. Заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую заявку на условиях документации о проведении запроса предложений, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком.

6.8.5.1. В случае, если при проведении отборочной стадии были признаны несоответствующими требованиям документации о проведении запроса предложений, или заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации, запрос предложений признается несостоявшимся. Эта информация вносится в протокол о результатах закупки.

6.8.6. Оценочная стадия*.* В рамках оценочной стадии комиссия по закупке оценивает и сопоставляет заявки на участие в запросе предложений, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель оценки и сопоставления заявок заключается в их ранжировании по степени предпочтительности для заказчика с целью определения победителя или предварительном ранжировании до переторжки.

6.8.6.1. Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в документации о проведении запроса предложений.

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

6.8.8. Переторжка (регулирование цены) проводится в порядке, установленном пунктом 7.9.9.

**6.9. Определение победителя запроса предложений**

6.9.1. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений комиссия по закупке каждой заявке на участие в запросе предложений относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивает порядковые номера. Заявке на участие в запросе предложений, в которой содержится лучшее сочетание условий исполнения договора, комиссия по закупке присвоит первый номер. Победителем признается участник, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке на участие в запросе предложений которого по результатам оценки и сопоставления заявок присвоен первый номер.

6.9.1.1. В случае, если в нескольких заявках содержатся равнозначные сочетания условий исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе предложений, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия.

6.9.2. По результатам заседания комиссии по закупке, на котором осуществляется оценка заявок на участие в запросе предложений и определение победителя запроса предложений, оформляется протокол о результатах запроса предложений. В нем указываются сведения в соответствии с разделом 9 подразделом 1 пунктами 1.3.1 – 1.3.3. настоящего Положения о закупке, а также поименный состав присутствующих на заседании членов комиссии по закупке, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников закупки, заявки которых были рассмотрены, установленное комиссией по закупке ранжирование заявок по степени предпочтительности и называется победитель запроса предложений.

Протокол подписывается членами комиссии по закупке, присутствовавшими на заседании, в день проведения запроса предложений.

6.9.3 Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 рабочих дня со дня подписания на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в АИС WEB-торги-КС

6.9.3.1. Заказчик передает проект договора победителю в срок не позднее трех рабочих дней со дня подписания итогового протокола.

6.9.4. По требованию любого проигравшего участника закупки заказчик в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса на бумажном носителе предоставляет ему следующую информацию:

6.9.4.1. причины отклонения (проигрыша) его заявки;

6.9.5. В случае уклонения победителя от заключения договора, заказчик вправе заключить договор с участником, заявке которого по результатам оценки и сопоставления заявок был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к документации о проведении запроса предложений, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в заявке. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

 6.9.5.1. В случае уклонения от заключения договора участника, заявке которого был присвоен второй номер, запрос предложений признается несостоявшимся.

6.9.6. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая победителю или иному участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.

6.9.7. В случае отказа заказчика от заключения договора с победителем запроса предложений и участником, заявке которого был присвоен второй номер, заказчик размещает извещение о признании запроса предложений несостоявшимся на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в АИС WEB-торги-КС.

**6.10.Последствия признания запроса предложений несостоявшимся**

6.10.1. В случае, если запрос предложений признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с участником закупки, подавшим единственную заявку на участие в запросе предложений, или признанным единственным участником запроса предложений, заказчик заключает договор с единственным поставщиком в соответствии с раздела 9 подраздела 8 настоящего Положения.

**7. Подраздел «Запрос котировок»**

**7.1. Общий порядок проведения открытого запроса котировок**

7.1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг путем проведения запроса котировок необходимо:

- разработать и разместить на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в АИС WEB-торги-КС извещение о проведении открытого запроса котировок (далее - запроса котировок), документацию о проведении запроса котировок, проект договора;

- в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений документации о проведении запроса котировок, предоставлять необходимые разъяснения;

- при необходимости вносить изменения в извещение о проведении запроса котировок, документацию о проведении запроса котировок;

- принимать все котировочные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в документации о проведении запроса котировок;

- рассмотреть и оценить котировочные заявки;

- разместить на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в АИС WEB-торги-КС протоколы, составленный по результатам проведения запроса котировок.

- заключить договор по результатам закупки (при необходимости).

**7.2. Извещение о проведении запроса котировок**

7.2.1. При проведении запроса котировок заказчик не менее чем за четыре рабочих дней до дня окончания приема заявок на участие в запросе котировок размещает извещение о проведении запроса котировок и документацию о проведении запроса котировок, проект договора на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в АИС WEB-торги-КС.

7.2.2. В извещении о проведении запроса котировок должны быть указаны сведения в соответствии с разделом 9 подразделом 1 пунктом 1.1.1. настоящего Положения, а также:

7.2.2.1. даты и время начала и окончания приема котировочных заявок;

7.2.3. В любое время до истечения срока представления котировочных заявок заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении запроса котировок.

7.2.3.1. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении запроса котировок такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в АИС WEB-торги-КС

7.2.3.2. В случае, если изменения в извещение о проведении запроса котировок внесены позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания подачи котировочных заявок, срок подачи котировочных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке изменений до даты окончания подачи котировочных заявок такой срок составлял не менее чем 3 рабочих дня.

**7.3.Документация о проведении запроса котировок**

7.3.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок размещает на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в АИС WEB-торги-КС документацию о проведении запроса котировок.

7.3.2. Сведения, содержащиеся в документации о проведении запроса котировок, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса котировок.

7.3.3. В документации о проведении запроса котировок должны быть указаны сведения в соответствии с разделом 9 подразделом 1 пунктом 1.2. настоящего Положения, а также:

7.3.3.1. сведения о том, что процедура запроса котировок не является конкурсом, либо аукционом на право заключить договор, не регулируется статьями 447 - 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Эта процедура также не является публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057 - 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, проведение запроса котировок не накладывает на заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем или иным участником;

7.3.3.2. сведения о том, что заказчик может отказаться от проведения запроса котировок в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей котировочной заявки;

7.3.3.3. форму котировочной заявки;

7.3.3.4. требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

7.3.3.5. сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);

7.3.3.6. сведения о возможности заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости);

7.3.3.7. сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения (при необходимости);

7.3.3.8. порядок внесения изменений в котировочные заявки;

7.3.3.9. срок подписания договора победителем, иными участниками закупки (при необходимости);

7.3.3.10. последствия признания запроса котировок несостоявшимся;

7.3.3.11. иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки (при необходимости).

7.3.4. К извещению о проведении запроса котировок и документации о проведении запроса котировок должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации.

7.3.5. В любое время до истечения срока представления котировочных заявок заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в документацию о проведении запроса котировок.

7.3.5.1. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения о необходимости изменения документации о проведении запроса котировок такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в АИС WEB-торги-КС

7.3.5.2. В случае, если изменения в документацию о проведении запроса котировок внесены позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания подачи котировочных заявок, срок подачи котировочных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в документацию о проведении запроса котировок изменений до даты окончания подачи котировочных заявок такой срок составлял не менее чем 3 рабочих дня.

7.3.6. Любой претендент вправе направить заказчику запрос разъяснений положений документации о проведении запроса котировок в письменной форме или в форме электронного документа в срок не позднее чем за 2 рабочих дня до дня окончания подачи котировочных заявок. Заказчик в течение 1 рабочего дня со дня поступления запроса на разъяснение положений документации направляет разъяснения претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в АИС WEB-торги-КС

**7.4. Отказ от проведения запроса котировок**

7.4.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения запроса котировок не позднее чем за три рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей котировочной заявки.

7.4.2. В случае принятия решения об отказе от проведения запроса котировок, заказчик не позднее чем за 3 рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок размещает сведения об отказе от проведения запроса котировок на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в АИС WEB-торги-КС Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения запроса котировок.

**7.5. Требования к котировочной заявке**

7.5.1. Для участия в проведении запроса котировок претендент должен подготовить котировочную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о проведении запроса котировок.

7.5.2. Котировочная заявка должна содержать:

7.5.2.1. для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица:

а) заполненную форму котировочной заявки в соответствии с требованиями документации о проведении запроса котировок (оригинал);

б) анкету участника закупки по установленной в документации о проведении запроса котировок форме;

в) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);

г) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг. В случаях, предусмотренных документацией о проведении запроса котировок, 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 таким товарам, работам, услугам (оригиналы);

д) согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;

е) цена договора, в том числе 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);

ж) иные документы или копии документов, перечень которых определен документацией о проведении запроса котировок, подтверждающие соответствие котировочной заявки требованиям, установленным в документации.

7.5.2.2. для группы (нескольких лиц) лиц, выступающих на стороне одного участника закупки:

а) документ, подтверждающий объединение лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу (оригинал или нотариально заверенная копия), и право конкретного участника закупки участвовать в запросе котировок от имени группы лиц, в том числе подавать котировочную заявку, подписать договор;

б) документы и сведения в соответствии с пунктом 7.5.2.1, настоящего Положения участника закупки, которому от имени группы лиц поручено подать котировочную заявку.

 7.5.3. Иные требования к котировочной заявке устанавливаются в документации о проведении запроса котировок в зависимости от предмета закупки.

**7.6. Порядок приема котировочных заявок**

7.6.1. Со дня размещения извещения о проведении запроса котировок, документации о проведении запроса котировок заказчика на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в АИС WEB-торги-КСи до окончания срока подачи котировочных заявок, установленного в извещении о проведении запроса котировок, заказчик осуществляет прием котировочных заявок.

7.6.2. Для участия в проведении запроса котировок претендент должен подать котировочную заявку в запечатанном конверте по форме и в порядке, установленным документацией о проведении запроса котировок.

7.6.2.1. Документацией о проведении запроса котировок может быть предусмотрена подача котировочной заявки в форме электронного документа. В этом случае участник вправе выбрать любой из перечисленных в документации способов подачи котировочной заявки.

7.6.2.2. В случае подачи заявки в форме электронного документа участник закупки должен обеспечить все необходимое для определения подлинности заявки и входящих в ее состав документов, включая подтверждение легитимности электронной подписи.

7.6.3. Все котировочные заявки, полученные до истечения срока подачи котировочных заявок, регистрируются заказчиком. По требованию участника закупки заказчик выдает расписку о получении конверта с котировочной заявкой, с указанием даты и времени его получения.

7.6.3.1. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

7.6.3.2. В случае, если заявка подается в форме электронного документа, заказчик направляет уведомление участнику закупки о поступлении такой заявки не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления такой заявки.

7.6.3.3. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках.

7.6.4. Участник закупки вправе изменить ранее поданную котировочную заявку только в случае, если заказчик вносит изменения в извещение или документацию о проведении запроса котировок. Иные случаи изменения котировочной заявки не предусматриваются. Изменение заявок после истечения срока подачи котировочных заявок, установленного документацией о проведении запроса котировок, не допускается.

7.6.5. Если по окончании срока подачи котировочных заявок, установленного документацией о проведении запроса котировок, будет получена только одна котировочная заявка или не будет получено ни одной заявки, запрос котировок будет признан несостоявшимся.

7.6.6. Если по окончании срока подачи котировочных заявок, установленного документацией о проведении запроса котировок, заказчиком будет получена только одна котировочная заявка, несмотря на то, что запрос котировок признается несостоявшимся, комиссия по закупке осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая котировочная заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным документацией о проведении запроса котировок, заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую заявку на условиях документации о проведении запроса котировок, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

7.6.7. Котировочные заявки, полученные заказчиком после окончания срока подачи котировочных заявок, установленного документацией о проведении запроса котировок, не рассматриваются и направляются невскрытыми в течение 5 рабочих дней с момента получения таких заявок участникам закупки, подавшим такие заявки.

7.6.8. Любой участник закупки имеет право отозвать заявку в любое время до дня окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

**7.7. Рассмотрение и оценка котировочных заявок.**

7.7.1. Комиссия по закупке не позднее следующего рабочего дня после дня окончания приема котировочных заявок вскрывает конверты с такими заявками и рассматривает котировочные заявки с целью определения соответствия каждого участника закупки требованиям, установленным документацией о проведении запроса котировок, и соответствия котировочной заявки, поданной таким участником, требованиям к котировочным заявкам, установленным документацией о проведении запроса котировок.

7.7.2. Котировочная заявка будет отклонена от рассмотрения и оценки в следующих случаях:

7.7.2.1. непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией о проведении запроса котировок;

7.7.2.2. несоответствия участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным извещением о проведении запроса котировок, документацией о проведении запроса котировок;

7.7.2.3. несоответствия котировочной заявки требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок;

7.7.2.4. несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям документации о проведении запроса котировок;

7.7.2.5. предоставления в составе котировочной заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

7.7.3. Отклонение заявки по иным основаниям, кроме предусмотренных пунктом 7.7.2 настоящего Положения случаев, не допускается.

7.7.4. В случае, если при проведении рассмотрения и оценки котировочная заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации о проведении запроса котировок, такой участник считается единственным участником запроса котировок. Заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую заявку на условиях документации о проведении запроса котировок, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком.

7.7.4.1. В случае, если при проведении рассмотрения и оценки все котировочные заявки признаны несоответствующими документации о проведении запроса котировок, или котировочная заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации о проведении запроса котировок, запрос котировок признается несостоявшимся. Информация об этом вносится в протокол о результатах закупки.

7.7.5. Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, соответствующий требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в такой документации, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг.

7.7.5.1. При предложении одинаковой наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников.

7.7.6. На основании результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок комиссия по закупке оформляет протокол о результатах запроса котировок. В нем указываются сведения в соответствии с разделом 9 подразделом1 пунктами 1.3.1. – 1.3.3. настоящего Положении о закупке, а также содержащий поименный состав присутствующих на заседании членов комиссии по закупке, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников закупки, заявки которых были рассмотрены, цены договора в котировочных заявках, которые рассматривались и оценивались.

Протокол подписывается членами комиссии по закупке, присутствовавшими на заседании, не позднее 3 рабочих дней со дня окончания подачи заявок.

7.7.7 Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 рабочих дня со дня подписания на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в АИС WEB-торги-КС

7.7.7.1. Заказчик передает проект договора победителю в срок не позднее трех рабочих дней со дня подписания итогового протокола.

7.7.8. По требованию любого проигравшего участника закупки заказчик в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса на бумажном носителе предоставляет ему следующую информацию:

7.7.8.1. причины отклонения (проигрыша) его заявки;

7.7.9. В случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения договора, заказчик вправе заключить договор с участником, предложившим в котировочной заявке такую же цену, как и победитель, или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем.

7.7.9.1. Договор с таким участником заключается на условиях проекта договора, прилагаемого к документации о проведении запроса котировок, по цене, предложенной таким участником в котировочной заявке. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

7.7.9.2. В случае уклонения от заключения договора участника, предложившим в котировочной заявке такую же цену, как и победитель, или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем, запрос котировок признается несостоявшимся.

7.7.10. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая победителю или иному участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса котировок.

7.7.11. В случае отказа заказчика от заключения договора с победителем запроса котировок и участником, предложившим в котировочной заявке такую же цену, как и победитель, или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем, заказчик размещает извещение о признании запроса котировок несостоявшимся на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в АИС WEB-торги-КС.

**7.8.Последствия признания запроса котировок несостоявшимся**

7.8.1. В случае, если запрос котировок признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с участником закупки, подавшим единственную котировочную заявку, или признанным единственным участником запроса котировок, заказчик заключает договор с единственным источником в соответствии с разделом 9 подразделом 8 Положения.

**8. Подраздел «Единственный поставщик»**

 **8. Общий порядок закупки у единственного поставщика**

8.1. В целях закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика, в случае если закупка товаров, работ, услуг превышает 100 тысяч рублей по одному договору, необходимо:

 - разработать и разместить на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в АИС WEB-торги-КС извещение о закупке у единственного источника, документацию о закупке у единственного источника, проект договора;

 - заключить договор с единственным поставщиком, исполнителем, подрядчиком.

**8.2. Извещение и документация о закупке у единственного поставщика**

8.2.1.Извещение о закупке из единственного поставщика и документация о закупке из единственного поставщика носят уведомительный характер и не предполагают при их размещении на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в АИС WEB-торги-КС подачу со стороны участников закупки каких-либо заявок, документов и сведений.

8.2.3. К извещению о закупке и документации о закупке должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации, на основе которого заключается договор с единственным источником, без указания (с указанием по усмотрению заказчика) контрагента по такому договору и сведений о таком контрагенте.

**10. Закупка у единственного поставщика**

Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться заказчиком в следующих случаях:

10.1. осуществление закупки товара, работы или услуги, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года N 147-ФЗ "О естественных монополиях" (с изм. и доп. вступ. в силу с 27.01.2013 г.);

10.2. осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), определенного указом или распоряжением Президента Российской Федерации, либо в случаях, установленных поручениями Президента Российской Федерации, у поставщика (подрядчика, исполнителя), определенного постановлением или распоряжением Правительства Российской Федерации.

10.3. выполнение работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

10.4. осуществление закупки товара, работы или услуги на сумму, не превышающую 100 тысяч рублей (в случае если годовая выручка Заказчика за предыдущий финансовый год составляет менее 5 млрд. рублей), при этом предельная (максимальная) сумма таких договоров в процентах к годовому объему закупок Заказчика должна быть отражена в Положении о закупках,но не более 50 процентов. Указанные ограничения годового объема закупок, которые заказчик вправе осуществить на основании настоящего пункта, не применяются в отношении закупок, осуществляемых заказчиками для обеспечения муниципальных нужд сельских поселений;

10.5. осуществление закупки товара, работы или услуги на сумму, не превышающую 500 тысяч рублей (в случае если годовая выручка Заказчика за предыдущий финансовый год составляет более 5 млрд. рублей), при этом предельная (максимальная) сумма таких договоров в процентах к годовому объему закупок Заказчика должна быть отражена в Положении о закупках, но не более 50 процентов;

10.6. закупка работы или услуги, выполнение или оказание которых может осуществляться в соответствии с полномочиями, которые устанавливаются федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законодательными актами, нормативными правовыми актами Мурманской области;

10.7. оказание услуг по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам), по хранению и ввозу (вывозу) наркотических средств и психотропных веществ;

10.8. закупки определенных товаров, работ, услуг вследствие дорожно-транспортного происшествия, аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, в случае возникновения необходимости в оказании медицинской помощи в экстренной форме либо в оказании медицинской помощи в неотложной форме, в том числе при заключении договора с иностранной организацией на лечение гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (при условии, чтотакие товары, работы, услуги не включены в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, необходимых для оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера) с указанием количества и объема, которые необходимы для ликвидации последствий, возникших вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, либо для оказания медицинской помощи в экстренной форме или неотложной форме;

10.9. закупка печатных изданий или электронных изданий (в том числе используемых в них программно-технических средств и средств защиты информации) определенных авторов у издателей таких изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на использование таких изданий, а также оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям;

10.10. закупка на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки или спортивного мероприятия;

10.11. заключение договоровна оказание услуг по реализации входных билетов и абонементов на посещение театрально-зрелищных, культурно-просветительных и зрелищно-развлекательных мероприятий, экскурсионных билетов и экскурсионных путевок - бланков строгой отчетности;

10.12. заключение договоров на оказание услуг по содержанию и ремонту одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование или оперативное управление Заказчику, услуг по водо-, тепло-, газо- и энергоснабжению, услуг по охране, услуг по вывозу бытовых отходов в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или другим лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные Заказчику в безвозмездное пользование или оперативное управление;

10.13. закупка на выполнение работ, оказание услуг Заказчику физическим лицам;

10.14. заключение договоров на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий (в том числе гастролей) на основании приглашений на посещение указанных мероприятий;

10.15. осуществление закупок лекарственных препаратов, которые предназначены для назначения одному пациенту при наличии медицинских показаний (индивидуальная непереносимость, по жизненным показаниям) по решению врачебной комиссии, которое отражается в медицинских документах пациента и журнале врачебной комиссии. Заказчик заключает договор на поставки лекарственных препаратов на сумму, не превышающую 200 тысяч рублей.Указанное решение врачебной комиссии должно размещаться одновременно с договором;

10.16. заключение договора энергоснабжения или договора купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

10.17. закупка на приобретение нежилого здания, строения, сооружения, нежилого помещения, определенных в соответствии с решением о подготовке и реализации бюджетных инвестиций или о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений в целях приобретения объектов недвижимого имущества в государственную или муниципальную собственность, принятым в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, Правительством Мурманской области, местной администрацией;

10.18. закупка по аренде нежилого здания, строения, сооружения, нежилого помещения, а также аренда жилых помещений, находящихся на территории иностранного государства;

10.19. заключение договора на оказание преподавательских услуг, а также услуг экскурсовода (гида) физическими лицами;

10.20. закупка товаров, работ, услуг, связанных с проведением культурных мероприятий в рамках заключенного договора с театром, учреждением или конкретным физическим или юридическим лицом, осуществляющими концертную или театральную деятельность;

10.21. закупка товаров, работ, услуг, связанных с направлением физических лиц для участия в культурных и спортивных мероприятиях (проезд к месту проведения мероприятия и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питанием, стартовый (заявочный) взнос и др.);

10.22. закупка на средства, полученные от физических или юридических лиц, международных организаций и правительств иностранных государств, в том числе добровольных пожертвований и дарения на цели и с условиями, указанными в документах таких физических или юридических лиц;

10.23. закупка работ, услуг для выполнения планов модернизации объектов теплоэнергетического комплекса, стоимость которых не превышает
500 тысяч рублей, при этом предельная (максимальная) сумма таких договоров не должна превышать 50 процентов годового объема закупок.

10.24. закупка запорно-пломбировочных устройств.

10.25. заключение договора цессии, когда Заказчик является цессионарием и при этом выплачивает цеденту вознаграждение либо производит зачет встречных требований по приобретению права требования к потребителям тепловой энергии у цедентов.

10.26. заключение договора с новым поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в связи с расторжением ранее заключенного договора по причине неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств. При этом, если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении договора с новым поставщиком (подрядчиком, исполнителем) 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. Цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг. Договор должен быть заключен на срок пропорционально срокам обязательств, предусмотренных по ранее заключенному договору.

10.27. заключение договора банковского счета.

10.28. заключение договора страхования в рамках исполнения Заказчиком договора с третьими лицами, когда в соответствии с условиями такого договора Заказчик обязан заключить договор страхования с конкретным исполнителем.

10.29. заключение договора на транспортные услуги, оказываемые на подъездных железнодорожных путях по регулируемым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и региональным законодательством ценам (тарифам).

10.30. заключение договора при условии, что процедура закупки, проведенная конкурентным способом не менее 2-х раз, не состоялась по следующим основаниям:

10.30.1. не подано ни одной заявки на участие в закупке;

10.30.2. по результатам рассмотрения заявок не было признано ни одной заявки, соответствующей требованиям документации о закупке.

10.31. заключение договора в случае отказа от заключения договора участником закупки, предложение которого признано лучшим после предложения победителя закупки, в случае уклонения победителя от заключения договора.

10.32. заключение договора аренды имущества по результатам участия в торгах, организованных иными лицами.

**11. Порядок заключения, изменения и расторжения договора**

11.1. Общий порядок заключения договора:

 Заключение договора по результатам проведенной закупки осуществляется в сроки и в порядке, установленном настоящим Положением и документацией о закупке.

 Договор по результатам проведенной закупки заключается путем включения условий исполнения договора, предложенных участником закупки, с которым заключается договор, в проект договора, являющийся неотъемлемой частью документации о закупке.

У Заказчика есть право заключить договор с участником закупки, предложение которого признано лучшим после предложения победителя закупки, в случае уклонения победителя от заключения договора. Порядок направления проекта договора участнику закупки и подписание такого договора должен быть аналогичным порядку, установленному при заключении договора с победителем закупки.

11.2. Особенности исполнения договора:

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

Экспертиза представленных результатов проводится на предмет их соответствия условиям договора. К проведению экспертизы результатов договора могут привлекаться независимые эксперты, экспертные организации. Для проведения экспертизы независимые эксперты, экспертные организации имеют право запрашивать у Заказчика и исполнителя договора дополнительные материалы, относящиеся к предмету договора и его результату. Результаты экспертизы оформляются в виде заключения, которое подписывается независимым экспертом, уполномоченным представителем экспертной организации. Заключение должно быть объективным и аргументированным. В случае если по результатам экспертизы установлено несущественное отклонение результатов договора от его требований, в заключении могут содержаться предложения об устранении такого отклонения.

По решению Заказчика для приемки результатов договора (его отдельных этапов) может создаваться приемочная комиссия.

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

Заказчик, приемочная комиссия отказывают в приемке результатов договора в случае несоответствия представленных результатов условиям договора, за исключением случая несущественного отклонения результатов договора от его требований, которые были устранены исполнителем договора. Допускается приемка товаров, работ, услуг, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в документации о закупке.

11.3. Изменение договора:

11.3.1 изменение существенных условий договора при его исполнении
не допускается, за исключением их изменений по соглашению сторон
в следующих случаях:

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

11.3.3. при изменении не более чем на 10 (десять) процентов предусмотренных договором количества товаров, объема работ или услуг при изменении потребности в таких товарах, работах, услугах, на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг которых заключен договор, или при выявлении потребности в дополнительном количестве товаров, объеме работ или услуг, не предусмотренных договором, но связанных с товарами, работами, услугами, предусмотренными договором. При этом по соглашению сторон допускается изменение цены договора пропорционально дополнительному количеству товаров, дополнительному объему работ или услуг исходя из установленной в договоре цены единицы товара, работы или услуги, но не более чем на 10 (десять) процентов цены договора. При уменьшении предусмотренных договором количества товаров, объема работ или услуг стороны договора обязаны уменьшить цену договора исходя из цены единицы товара, работы или услуги. Цена единицы дополнительно поставляемого товара или цена единицы товара при уменьшении предусмотренного договором количества поставляемого товара должна определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество такого товара;

11.3.4. при изменении по согласованию с исполнительным органом государственной власти Мурманской области в ведомственном подчинении которого находится Заказчик, не более чем на 30 (тридцать) процентов предусмотренных договором количества товаров, объема работ или услуг при изменении потребности в таких товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор, или при выявлении потребности в дополнительном количестве товаров, объеме работ или услуг, не предусмотренных договором, но связанных с работами, услугами, предусмотренными договором. При этом по соглашению сторон допускается изменение цены договора пропорционально дополнительному количеству товаров, дополнительному объему работ или услуг исходя из установленной в договоре цены единицы товара, работы или услуги, но не более чем на 30 (тридцать) процентов цены договора. При уменьшении предусмотренных договором количества товара, объема работы или услуги стороны договора обязаны уменьшить цену договора исходя из цены единицы товара, работы или услуги. Цена единицы дополнительно поставляемого товара или цена единицы товара при уменьшении предусмотренного договором количества поставляемого товара должна определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество такого товара.

11.3.5. при изменении цены договора в случаях:

- изменения в соответствии с законодательством регулируемых государством цен (тарифов) на товары (работы, услуги);

11.4. Расторжение договора

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

Договор может быть расторгнут Заказчиком в одностороннем порядке в случае, если это было предусмотрено документацией о закупке и договором.

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

При расторжении договора в одностороннем порядке по вине поставщика (подрядчика, исполнителя) Заказчик обязан потребовать от поставщика (подрядчика, исполнителя) возмещения причиненных убытков.

Расторжение договора влечет за собой прекращение обязательств сторон договора по нему, но не освобождает от ответственности за неисполнение обязательств, которые имели место быть до расторжения договора.

Договор считается измененным или расторгнутым с момента получения одной стороной уведомления другой стороны об одностороннем отказе от исполнения договора полностью или частично, если иной срок расторжения или изменения договора не предусмотрен в уведомлении, либо не определен соглашением сторон.

**12. Заключительные положения**

12.1. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) Заказчика при осуществлении закупки товаров, работ, услуг.

12.2. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действие (бездействие) Заказчика.

12.3. При условии противодействия согласованным действиям участников закупки, в случае выявления Заказчиком, закупочной комиссией действий участников закупки, обладающих признаками согласованных действий, направленных на повышение, снижение или поддержание цен в закупках, Заказчик вправе приостановить на 5 рабочих дней закупку и направить сведения об установленном факте в правоохранительные, контролирующие органы с учетом их компетенции для проведения соответствующей проверки.

1. 25 рабочих дней являются примерным сроком, рассчитанным следующим образом: срок от даты размещения извещения о проведении конкурса, до даты подачи заявок (21 рабочий день = рабочий день размещения + 20 рабочих дней на подготовку заявки) + 1 рабочий день на процедуру вскрытия конвертов с конкурсными заявками + 1 рабочий день на рассмотрение, оценку и сопоставление заявок + 2 рабочих дня на подписание договора. Итого 25 рабочих дней. [↑](#footnote-ref-2)
2. Срок может быть указан иной – в соответствии с решением заказчика. [↑](#footnote-ref-3)