|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ: |
| Директор | |
| Васечкин Андрей Александрович | |
| «10» августа 2018 г. | |
| Введено в действие  Приказом № 195  от «15» августа 2018г. | |

**Нормативный документ**

МУП «ТЕПЛОСНАбЖЕНИЕ г.фролово»

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ и УСЛУГ

г. Фролово 2018

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. [. Предмет и цели регулирования](#тема1Предмет)  3
2. [Принципы закупки, подготовка процедур закупки ……](#тема2) 4
3. [Термины и определения](#тема3) ……………………………….4
4. [Полномочия организатора процедуры закупки](#тема4)…… 8
5. [Информационное обеспечение закупок](#тема5)………………… 8
6. [Порядок планирования закупок](#тема6) ……………………… 12
7. [Закупочная комиссия](#тема7) 13
8. [Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами](#тема8) 13
9. [Порядок расчета НМЦД](#тема9) 13
10. . [Требования к участникам размещения заказа](#тема10) ………14
11. [Условия допуска к участию в закупках](#тема11)…………………15
12. [Процедура заключения договора](#тема12)…………………… 16
13. [Процедуры (способы) закупки](#тема13) ………………………17
14. [Условия выбора способа закупки](#тема14)……………………… 18
15. .[Аукцион](#тема15) 18
    1. [Содержание документации об открытом аукционе](#тема151)  … 18
    2. [Заявка на участие в открытом аукционе](#тема152)……………… 19
    3. [Несостоявшийся аукцион](#тема153)………………………...… …21
    4. [Порядок проведения открытого аукциона .](#тема154) … … ……21
16. [Открытый конкурс](#тема16)……………………………… 22
    1. . [Извещение о проведении открытого конкурса](#тема161)……… 23
    2. [Обеспечение заявки](#тема162)………………………………… … 24

16.3. [Конкурсная документация](#тема163)……………………… …… 24

16.4 [Порядок подачи заявок на участие в конкурсе](#тема164)……… 27

16.5 [Порядок вскрытия конвертов](#тема165)…………………………… 30

16.6. [Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе](#тема166) 31

16.7  [Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе](#тема167)..32

* 1. [Заключение договора (контракта) по результатам](#тема168) 33

1. [Закрытый конкурс](#тема17)…………………………………… 34
2. [Закупка у единственного поставщика](#тема18) ………… …35
3. . [Проведение запроса предложений](#тема19)………………… … 41
4. [Особенности проведения конкурентных закупок, осуществляемых у субъектов малого и среднего предпринимательства](#тема20)  51

# [Заключение договора по результатам закупки](#тема21) 55

1. [Порядок заключения дополнительных соглашений к договору](#тема22) 58
2. [Контроль процедуры закупки. Обжалование](#тема23) 58
3. [Заключительные положения](#тема24) 59
4. **Предмет и цели регулирования**
   1. При закупке товаров, работ, услуг заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и регулирует деятельность МУП «Теплоснабжение г. Фролово» (далее - Заказчик), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также принятым в соответствии с ними и утвержденным правовыми актами, регламентирующими правила закупки (далее - положение о закупке). Настоящее положение о закупке является документом, утвержденным заказчиком в целях создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективного использования денежных средств, расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг (далее также - закупка) для нужд заказчика и стимулирование такого участия, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупки, предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

2. Настоящее положение о закупке регламентирует закупочную деятельность заказчика, и содержит требования к закупке, в том числе порядок 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. При этом настоящее положение о закупке не регулирует отношения, связанные с:

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

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

3) осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

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

6) осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";

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

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

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

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

11) открытием головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, в уполномоченном банке отдельного счета и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сопровождаемой сделки в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе".

1. **Принципы закупки, подготовка процедур закупки**
2. При закупке товаров, работ, услуг заказчик руководствуется следующими принципами:

1) информационная открытость закупки;

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

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

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

1. Заказчик определяет все существенные условия такого договора, в том числе начальную (максимальную) цену договора и цену договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).
2. Для удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективного использования денежных средств инициатор определяет функциональные, технические, качественные и иные характеристики (при необходимости) таких товаров, работ, услуг (далее – объект закупки) с учетом следующих правил:

1) описание объекта закупки должно носить объективный характер. В описание объекта закупки не должны включаться требования которые могут повлечь за собой ограничение количества участников закупки.

2) описание объекта закупки должно содержать показатели, позволяющие определить соответствие закупаемых товаров, работ, услуг установленным заказчиком требованиям. При этом необходимо использовать стандартные показатели, требования, условные обозначения и терминологию, которые установлены в соответствии с техническими регламентами, стандартами и иными требованиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации о техническом регулировании. Если в описании объекта закупки, заказчиком не используются такие стандартные показатели, требования, условные обозначения и терминология, в таком описании должно содержаться обоснование необходимости использования других показателей, требований, обозначений и терминологии.

3) поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, в ремонте, в том числе который не был восстановлен, у которого не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства) в случае, если иное не предусмотрено описанием объекта закупки.

1. Товары, работы, услуги необходимые для удовлетворения потребностей заказчика включаются в план закупки, который формируется и размещается в единой информационной системе заказчиком на срок не менее чем один год, а план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается заказчиком в единой информационной системе на период от пяти до семи лет.

**3.Термины и определения**

**Аукцион** - способ закупки товаров (работ, услуг) путем проведения торгов на понижение цены договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену права заключить договор.

**Договор** – (в рамках настоящего Положения) договор на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) для нужд Заказчика, заключаемый между Заказчиком и победителем торгов, победителем запроса предложений, единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), иным участником закупочной процедуры в случаях, предусмотренных настоящим Положением, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Документация процедуры закупки (закупочная документация)** – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником процедуры закупки, правилах выбора поставщика, а также об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора (проект договора).

**Единая информационная система (далее «ЕИС»)** –- совокупность содержащейся в базах данных информации, определяемой Федеральным законом от 18.07.2011 № 223‑ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и технических средств, обеспечивающих ее формирование, обработку и хранение, а также предоставление такой информации с использованием функционала официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://www.zakupki.gov.ru);

**Заказчик** – МУП «Теплоснабжение г.Фролово», для обеспечения нужд которого осуществляется закупка.

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

**Закупочная комиссия (Комиссия)** - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком, для контроля и координации закупочной деятельности, проведения процедур закупки и решения иных вопросов, связанных с закупочной деятельностью Заказчика.

**Запрос предложений в электронной форме** – это форма торгов, при которой победителем запроса предложений признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

**Запрос котировок в электронной форме** -это форма торгов, при которой победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным Извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора;

**Заявка на участие в закупке (заявка**) - комплект документов, содержащий предложение участника закупки, направляемый Организатору закупки на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием функционала электронной площадки по форме и в порядке, которые установлены документацией о закупке.

**Конкурентная закупка** –закупка, осуществляемая способом и с соблюдением условий, предусмотренных Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

**Конкурс** - торги, проводимые в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и настоящим Положением, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации.

**Лот** - часть закупаемых товаров (работ, услуг), выделенная по определенным критериям, на которую в соответствии с извещением и документацией о закупке допускается подача отдельной заявки на участие в конкурентной закупке и заключение отдельного договора по итогам конкурентной закупки.

**Малая закупка** - приобретение работ, товаров или услуг на сумму, не превышающую 500 (Пятьсот) тысяч рублей, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей;

**Начальная (максимальная) цена договора** – предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в документации процедуры закупки;

**Неконкурентная закупка** - закупка, условия осуществления которой не соответствуют условиям, предусмотренным для конкурентной закупки;

**Организатор закупки** – специализированное структурное подразделение Заказчика, на которое возложены функции по организации и проведению закупок, либо юридическое лицо, привлеченное Заказчиком на основе гражданско-правового договора для осуществления отдельных функций, связанных с организацией и проведением закупок;

**Официальный сайт Заказчика** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, расположенный по адресу: https://teplofr.ru/

**Одноименные товары (работы, услуги)** – аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары, работы, услуги, которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (деталями), не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров, результаты работ, услуг, являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми;

**Запрос технико-коммерческих предложений** - способ закупки, не являющийся торгами (конкурсом, аукционом) в соответствии со статьями 447-449 или публичным конкурсом в соответствии со статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, при котором Заказчик, информирует поставщиков о потребности в Закупках, приглашает подавать предложения и может заключить договор с участником, чье предложение наиболее соответствует объявленным требованиям и критериям;

**Переторжка** - процедура, проводимая в ходе закупки, направленная на добровольное снижение участниками закупки цен (иных условий) заявок на участие в закупке в целях повышения их предпочтительности для Заказчика. Процедура переторжки может проводиться только в случае, если информация о возможности ее проведения предусмотрена в Извещении и Документации о закупке;

**Приоритет РП** – установленный Заказчиком в целях исполнения Постановления Правительства РФ от 16 сентября 2016 г. №925 "О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами" приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, аукциона и иных способов закупки, за исключением прямых закупок;

**Прямая закупка (закупка у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика)** - способ размещения заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику);

**Субъект малого и среднего предпринимательства (далее - СМСП)** – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям и средним предприятиям;

**Специализированная организация** - юридическое лицо, выполняющее отдельные функции Заказчика по организации и (или) проведению закупочной деятельности, в рамках полномочий, переданных ему Заказчиком по договору;

**Участник закупки** – юридическое или физическое лицо либо несколько юридических лиц или несколько физических лиц, выступивших на стороне одного участника закупки, выразивших заинтересованность в участии в закупке путем направления заявки о намерении принять участие в процедурах закупки, или запроса документации о закупке, или запроса о разъяснении положений документации о закупке, или подачи заявки на участие в закупке;

**Шаг аукциона** – величина понижения /повышения начальной цены договора;

Электронно-торговая площадка (далее – ЭТП) – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором размещается информация о закупке, в том числе Извещение о закупке, Документация о закупке, изменения, вносимые в Извещение и Документацию о закупке, разъяснения документации о закупке, протоколы, составляемые в ходе закупки, иные документы, связанные с проведением закупки, а также проводятся в электронной форме открытый аукцион, открытый конкурс и открытый запрос предложений;

**Электронный документ** - информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, или документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме, подписанный квалифицированной электронной подписью, условия и порядок признания юридической силы которого установлены федеральным законодательством об электронной подписи;

**4****. Полномочия организатора процедуры закупки**

4.1. Заказчик осуществляет следующие полномочия в рамках закупочной деятельности:

- планирование закупок,

- выбор способа закупок,

- проведение закупки,

- заключение договора по итогам процедур закупок,

- контроль исполнения договоров,

- оценка эффективности закупок.

4.2. Для осуществления закупочной деятельности Заказчик создает Комиссию по закупкам. Состав Комиссии, полномочия, определяются Заказчиком в Положении о Комиссии.

4.3. Заказчик вправе привлечь в качестве организатора процедуры закупки на основе гражданско-правового договора юридическое лицо (далее - специализированная организация) для осуществления следующих функций по размещению заказа:

разработка документации о закупке,

обеспечение информационного сопровождения процедуры закупки в соответствии с требованиями раздела 5 настоящего Положения,

рассмотрение поступивших заявок на участие в процедуре закупки и ценовые предложения.

принятие решения о допуске или отказе в допуске поставщиков (подрядчиков, исполнителей) к участию в процедуре закупки,

принятие решения об определении победителя процедуры закупки,

принятие решения о признании процедуры закупки несостоявшейся.

4.4 Настоящее Положение применяется при проведении закупки товаров, работ, услуг для нужд и за счет Заказчика, в том числе для целей коммерческого использования, за исключением случаев, когда федеральным законодательством установлен иной порядок осуществления закупок;

**5****. Информационное обеспечение закупок**

5.1.Официальным сайтом в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" является портал [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru/).

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

5.2. Заказчик размещает в единой информационной системе план закупки товаров, работ, услуг, утвержденный руководителем Заказчика.

При реализации плана закупок Заказчик подготавливает решение о проведении конкретной закупки с утверждением технического задания, в котором определяется наименование товаров, работ, услуг, их количество, качество, сроки, место, условия поставки, выполнения работ, оказания услуг, функциональные и/или технические требования к товарам, работам, услугам, иные показатели.

5.3. При закупке в единой информационной системе размещается информация о закупке, в том числе:

извещение о закупке;

документация о закупке;

проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке;

изменения, вносимые в извещение и документацию;

разъяснения документации;

протоколы, составляемые в ходе закупки;

информация об изменении договора с указанием измененных условий, а также иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Законом о закупках и настоящим Положением (за исключением сведений о закупке, составляющих государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, которые не подлежат размещению в единой информационной системе по решению Правительства Российской Федерации).

5.4. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

5.5. Заказчик дополнительно вправе разместить указанную в настоящем разделе информацию на сайте заказчика в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5.6. Извещение о закупке, в том числе извещение о проведении открытого конкурса, является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

5.7. В извещении о закупке должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

1) способ закупки;

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

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

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

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

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

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

5.8. 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.

5.9.Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня их подписания.

5.10. В случае возникновения при ведении ЕИС федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с Законом о закупках и настоящим Положением о закупке, размещается заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

5.11. Информация о закупке, положение о закупке, планы закупки, размещенные в единой информационной системе и на сайте заказчика в соответствии с Законом о закупках и настоящим Положением о закупке, должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

5.12. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

5.13. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте ЕИС :

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам всех закупок товаров, работ, услуг;

2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации.

5.14. Документация о закупке включает в себя:

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

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

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

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

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;

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

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

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

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

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

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

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

12.1 Цена

* цена договора
* расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ.

12.2 качественные, функциональные и экологические хорактиристики товаров, работ и услуг.

12.3 Квалификация участников закупки, в том числе:

* наличие финансовых ресурсов
* наличие на право собственности или ином праве оборудования и других материальных ресурсов;
* опыт работы, связанный с предметом договора;
* деловая репутация;
* обеспеченность кадровыми ресурсами (количество и /или квалификация).

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

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

14) требования к объему и сроку гарантий качества товара, работ, услуг,

15) в случае наличия условия обеспечения участия в процедуре закупки – вид обеспечения, срок, порядок внесения и возврата обеспечения, реквизиты счетов для внесения обеспечения,

16) срок и порядок заключения договора по итогам закупки, договор должен быть заключен заказчиком не ранее 10 дней с момента как разместили итоговый протокол в ЕИС, и не позднее 20 дней со дня подписание указанного протокола.

17) проект договора, заключаемого по итогам закупки,

18) иные условия проведения закупки.

Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

1. Информация о закупке, включая Извещение о закупке, Документацию о закупке, разъяснения Документации о закупке, изменения Извещения о закупке, изменения Документации о закупке, заявки участников закупки, протоколы закупки, планы закупки хранятся Заказчиком не менее 3 (трех) лет;

**6. Порядок планирования закупок**

6.1 План закупки формируется и размещается в единой информационной системе заказчиком в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации (в том числе постановлением Правительства РФ от 17 сентября 2012 г. № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана»), а также настоящим положением о закупке, с учетом сроков проведения закупочных процедур исходя из требуемой даты поставки товаров (работ, услуг). При этом размещение в единой информационной системе плана закупки, информации о внесении в него изменений осуществляется в течение 10 календарных дней с даты утверждения указанного плана или внесения в него изменений. Размещение плана закупки в единой информационной системе осуществляется не позднее 31 декабря текущего календарного года.

План закупки товаров, работ и услуг формируется Заказчиком в виде единого документа, содержащего следующие сведения:

1) наименование закупаемых товаров, работ, услуг, общее, объективное и функциональное описание объектов закупок;

2)объем закупаемых товаров, работ, услуг;

3) сведения о цене закупки;

4) сроки (периодичность) осуществления планируемых закупок;

5) способ закупки,

6) сведения о переходящих договорах на весь период осуществления закупки до момента исполнения договора.

6.2. Период планирования один календарный год, с поквартальной разбивкой, а для закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств пять лет.

6.3. План закупки товаров, работ и услуг подлежит корректировке:

1) при изменении потребности в продукции, с том числе сроков ее потребления;

2) при увеличении стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленном в результате осуществления закупок, вследствие которого невозможно осуществление закупки товара в соответствии со сведениями о начальной (максимальной) цене договора, указанной в плане;

3) при реализации федеральных законов, решений, поручений (указаний) Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

4) в связи с корректировками бизнес-плана Заказчика;

5) по другим основаниям, предусмотренным настоящим Положением.

6.4. Корректировка закупки товаров, работ и услуг по каждому объекту закупки может осуществляться не позднее дня размещения в единой информационной системе извещения о соответствующей закупке.

6.5. В плане закупки не отражаются сведения о закупке товаров (работ, услуг) в случае, если стоимость товаров (работ, услуг) не превышает 100 тыс. рублей, включая НДС.

## **7. Закупочная комиссия**

1. Закупочная комиссия (далее также – «Комиссия») является постоянно действующим органом Муниципального унитарного предприятия по организации и проведению процедур закупки товаров, работ и услуг;
2. Основными функциями Закупочной комиссии являются:
   1. Проведение процедур закупок, предусмотренных настоящим Положением;
   2. Принятие решений, необходимых для осуществления выбора поставщика товаров, работ, услуг, в том числе:

* о допуске или отказе в допуске к участию в закупке;
* о проведении переторжки в рамках проводимых процедур закупки;
* о выборе победителя закупки;
* о признании закупки несостоявшейся;
* иные решения в соответствии с настоящим Положением.

1. Персональный состав и численность Комиссии утверждается приказом Директора, при этом состав Комиссии не может быть менее пяти человек;
2. Порядок работы закупочной комиссии определяется утвержденным в предприятии Положением о работе закупочной комиссии.

## **8.** **Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами"**

1. Заказчик при проведении конкурентных закупок на основании 223-ФЗ обязан установить приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее – приоритет) и в соответствии с порядком утвержденным соответствующим постановлением Правительства Российской Федерации, определяющим установление такого приоритета.

**9. Порядок расчета НМЦД**

9.1 Обоснование НМЦК заключается в выполнении расчета указанной цены с приложением справочной информации и документов либо с указанием реквизитов документов, на основании которых выполнен расчет. При этом в обосновании НМЦК, которое подлежит размещению в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), не указываются наименования поставщиков (подрядчиков, исполнителей), представивших соответствующую информацию. Оригиналы использованных при определении, обосновании НМЦК документов, снимки экрана ("скриншот"), содержащие изображения соответствующих страниц сайтов с указанием даты и времени их формирования, целесообразно хранить с иными документами о закупке, подлежащими хранению в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=3AF1E0EA91A8A7D974A2EF3F8FC18429118B0D0124040A365EE1844CA0A2UDM) N 223 ФЗ.

9.2 Определение НМЦК методом сопоставимых рыночных цен

(анализа рынка)

Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) заключается в установлении НМЦК на основании информации о рыночных ценах (далее - ценовая информация) идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

9.3. Определение НМЦК нормативным методом

9.4. Определение НМЦК тарифным методом

9.5. Определение НМЦК проектно-сметным методом

9.6. Определение НМЦК затратным методом

9.7 Расчет стоимости жизненного цикла товара, объекта, созданного в результате выполнения работы

**10. Требования к участникам закупки**

10.1.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 заказчиком в соответствии с положением о закупке.

10.2. Участниками процедуры закупки признаются претенденты, соответствующие следующим требованиям:

1) обязательным требованиям:

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

б) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

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

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

2) квалификационные требованиям, которые могут быть установлены по усмотрению Заказчика:

наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора, который может быть заключен по итогам процедуры размещения заказов;

положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг;

иные требования, связанные с предметом закупки.

Установление требований дискриминационного характера не допускается.

10.3. При осуществлении закупки заказчик вправе установить также следующие дополнительные требования к участникам закупки:

1) наличие ресурсов, в том числе материальных, финансовых необходимых для исполнения договора;

2) наличие определенного опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, связанных с предметом договора, в том числе необходимого количества специалистов и иных работников определенного уровня квалификации для исполнения договора;

3) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

**11. Условия допуска к участию в закупках**

11.1. При рассмотрении заявок на участие в закупках участник закупки не допускается закупочной комиссией к участию в закупке в случае:

1) непредоставления требуемых документов, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах, о работах, об услугах на поставку, выполнение, оказание, которых размещается закупка;

2) несоответствия требованиям, установленным в соответствии с разделом 7 настоящего Положения;

3) непредоставления 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;

4) несоответствия заявки на участие в закупке требованиям документации о закупке, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота), установленную в документации о закупке.

11.2.В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником закупки, установления факта проведения ликвидации участника размещения заказа юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности такого участника в порядке, предусмотренном [Кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117401;fld=134;dst=512) Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия у такого участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов такого участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, при условии, что участник размещения заказа не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации, заказчик, комиссия обязана отстранить такого участника от участия в конкурсе или аукционе на любом этапе их проведения..

11.3. Для подтверждении соответствия требованиям, Претендент на участие в заявке, должен представить следующие документы:

-полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки, выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписку (для юридических лиц), надлежащим образом заверенные копии документов о государственной регистрации юридического лица;

-копии учредительных документов (для юридических лиц);

-копию приказа о назначении руководителя исполнительного органа Претендента (для юридических лиц);

-письменное заявление Претендента об отсутствии возбужденного в отношении него дела о несостоятельности (банкротстве) на дату подачи заявки на участие в закупке, представленное на бланке организации Претендента и подписанное уполномоченным лицом;

**12. Процедура заключения договора**

12.1. Договор заключается Заказчиком в порядке, предусмотренном Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=120628;fld=134;dst=102834) Российской Федерации и иными федеральными законами с учетом настоящего Положения.

12.2. После определения победителя закупки в срок, предусмотренный для заключения договора, Заказчик обязан отказаться от заключения договора с победителем закупки, либо при уклонении победителя закупки от заключения договора с участником размещения заказа, с которым заключается такой договор, в случае установления факта:

1) проведения ликвидации участников закупки - юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании участников закупки - юридических лиц, индивидуальных предпринимателей банкротами и об открытии конкурсного производства;

2) приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном [Кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117401;fld=134;dst=512) Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) предоставления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, представляемых участником закупки для участия в процедуре закупки;

4) нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

5) наличия у указанных лиц задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что указанные лица не обжалуют наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6) нахождения в реестрах недобросовестных поставщиков.

12.3. В случае отказа от заключения договора с победителем закупки либо при уклонении победителя закупки от заключения договора с участником закупки, с которым заключается такой договор, Заказчиком не позднее одного рабочего дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных [п.](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=116659;fld=134;dst=100659) 9.2 настоящего Положения, и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты. Протокол подписывается Заказчиком в день составления такого протокола. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Указанный протокол размещается в единой информационной системе в течение трех дней, следующих после дня подписания указанного протокола. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор.

12.4. Расторжение договора допускается по основаниям, предусмотренным гражданским [законодательством](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=112770;fld=134;dst=102126).

**13.** **Процедуры (способы) закупки**

13.1. Выбор поставщика, с которым Заказчиком будет заключен договор на поставку товара, выполнение работы, оказания услуги, осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

* + конкурса в электронной форме;
  + аукциона в электронной форме;
  + запроса котировок в электронной форме;
  + запроса предложений в электронной форме
  + закупка у единственного поставщика;

- запрос предложений.

13.2. Проведение закупок в электронной форме обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с Регламентом электронной площадки.

13.3. Все документы и сведения, связанные с получением регистрации и проведением закупок на электронной площадке, направляются в форме электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью организатора процедуры закупки.

13.4. Организатор процедуры закупки и участники закупки размещают на электронной площадке документы и сведения, касающихся закупок, в форме электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно организатора и участника закупки.

13.5 Выбор способа закупки осуществляется Заказчиком на основании соответствующих разделов настоящего Положения. Решение о непосредственном проведении закупки оформляется приказом или иным распорядительным документом руководителя или иного лица, имеющего право подписания заключаемого договора.

**14. Условия выбора способа закупки**

14.1. Заказчик применяет процедуру закупки в электронной форме, в случае, когда осуществляются закупки товаров, работ, услуг, включенных в перечень, установленный Правительством Российской Федерации.

14.2. Заказчик может принять решение о закупке товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, который может быть открытым или закрытым.

Закупка любой продукции производится исключительно путем проведения открытого конкурса за исключением случаев, установленных пунктами 11.1., 11.3., 11.4, 11.5.

14.3. Закрытый конкурс может осуществляться в связи с наличием любого из следующих обстоятельств:

- продукция в силу уровня сложности, специального характера, иных особенностей ее рынка может быть закуплена только у ограниченного круга поставщиков (число которых известно), при условии приглашения их всех к участию в конкурентной закупке;

- размещения заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о которых составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в документации процедуры закупки либо в проекте договора;

- размещения заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о которых составляют коммерческую тайну, а также являются сведениями ограниченного доступа, при условии, что такие сведения содержатся в документации процедуры закупки либо в проекте договора.

14.4. Запрос предложений проводится, когда по соображениям экономии времени, усилий либо вследствие наличия рисков юридического характера, связанных с высокой вероятностью отказа от заключения договора с победителем, проведение конкурса нецелесообразно. В целях настоящего Положения под запросом предложений понимается процедура формального запроса технико-коммерческих предложений (оферт) с выбором лучшего предложения по лучшей совокупности условий исполнения и без обязанности учреждения заключить договор по результатам такой закупочной процедуры.

14.5. Закупка у единственного поставщика осуществляется при условиях, установленных в разделе 15 настоящего Положения.

14.6. При подготовке решения о непосредственном проведении закупки определяется потребность в закупаемой продукции (по количеству, качеству, срокам поставки и иным показателям) и устанавливаются функциональные и/или технические требования к ней (в случае строительных подрядных работ – также разрабатывается и утверждается проектно-сметная документация).

**15.Аукцион.**

**15.1 Содержание документации об открытом аукционе.**

15.1.1. Документация об открытом аукционе кроме сведений, указанных в извещении, должна содержать следующие сведения:

1) требования к содержанию и составу заявки на участие в открытом аукционе;

2) размер обеспечения заявки на участие в открытом аукционе;

3) дату и время окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме;

4) дату окончания срока рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме;

5) дату проведения открытого аукциона;

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

7) начальную (максимальную) цену договора (цену лота);

8) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если организатором закупки установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать тридцати процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме, но не может быть менее чем размер аванса (если договором предусмотрена выплата аванса), или, если размер аванса превышает тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), размер обеспечения исполнения договора не может превышать на двадцать процентов размер аванса и не может быть менее чем размер аванса.

9) требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика.

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

11) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара. Указанные требования устанавливаются Заказчиком при необходимости;

12) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

13) форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

12.1.2.Документация об открытом аукционе наряду с указанными сведениями должна содержать требования к участникам закупки, установленные в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

**15.2 .Заявка на участие в открытом аукционе.**

15.2.1. Для участия в открытом аукционе участник закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, подает заявку на участие в открытом аукционе в сроки, которые установлены извещением о проведении аукциона.

Участник закупки вправе подать заявку на участие в открытом аукционе в любой момент с момента размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого аукциона до предусмотренных документацией об открытом аукционе даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе..

Заявки на участие в аукционе в электронной форме, поступившие по истечении срока их подачи, не принимаются.

15.2.2. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в открытом аукционе.

15.2.3. Участник закупки, подавший заявку на участие в открытом аукционе, вправе отозвать заявку на участие в открытом аукционе не позднее окончания срока подачи заявок.

15.2.4. Заявка должна содержать:

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

2) копии документов, подтверждающих соответствие участника размещения заказа требованию, установленному в подпункте а) пункта 1) части 7.3. раздела 7 настоящего Положения в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом открытого аукциона в электронной форме, и такие требования предусмотрены документацией об открытом аукционе в электронной форме;

3) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц), копия документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);

4) копии документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа - юридического лица по участию в открытых аукционах в электронной форме;

5) копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня обращения с заявлением участника размещения заказа об аккредитации, копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

6) документы, подтверждающие квалификацию участника процедуры закупки, если такое требование установлено документацией об аукционе;

7) конкретные показатели и объем поставляемого товара, соответствующие значениям, установленным документацией об открытом аукционе;

8) при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг:

- согласие участника размещения заказа на выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией об открытом аукционе,

- конкретные показатели используемого товара, соответствующие значениям, установленным документацией об открытом аукционе, в случае проведения процедуры закупки на выполнение работ, оказание услуг, для выполнения, оказания которых используется товар

9) иные сведения и документы, установленные документацией об аукционе.

15.2.5 По окончании срока подачи заявок на участие в аукционе единая комиссия приступает к рассмотрению поступивших заявок на соответствие требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в отношении товаров, работ, услуг, на поставки, выполнение, оказание которых размещается закупка.

15.2.6. Срок подачи заявок на участие в открытом аукционе составляет не более 20 дней со дня размещения извещения о проведении открытого аукциона.

15.2.7 Срок рассмотрения заявок не должен превышать трех дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе.

15.2.8 На основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе комиссией принимается решение:

о допуске к участию в открытом аукционе участника закупки

об отказе в допуске к участию в открытом аукционе участника закупки в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящим Положением.

15.2.9.На основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе аукционной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе, который ведется аукционной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами аукционной комиссии и Заказчиком, в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе.

15.2.10. Протокол должен содержать:

- сведения о порядковых номерах заявок на участие в открытом аукционе,

решение о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в открытом аукционе с соответствующим порядковым номером, к участию в открытом аукционе в электронной форме и о признании его участником открытого аукциона

- решение об отказе в допуске участника закупки к участию в открытом аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений заявки на участие в открытом аукционе, которые не соответствуют требованиям документации об открытом аукционе.

**15.3. Несостоявшийся аукцион**

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом аукционе подана только одна заявка на участие в открытом аукционе или не подана ни одна заявка на участие в открытом аукционе, а также в случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в открытом аукционе всех участников закупки заказа, подавших заявки на участие в открытом аукционе, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в открытом аукционе, участником открытого аукциона, в указанный протокол вносится информация о признании открытого аукциона несостоявшимся.

Протокол размещается организатором закупки на электронной площадке.

По решению Заказчика договор может быть заключен с единственным участником, подавшим заявку на участие в аукционе, которая соответствует установленным требованиям.

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

Участник закупки, признанный единственным участником открытого аукциона, не вправе отказаться от заключения договора.

**15.4.** **Порядок проведения открытого аукциона**

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

15.4.2. Открытый аукцион проводится в день, указанный в извещении о проведении открытого аукциона. Время начала проведения открытого аукциона устанавливается Заказчиком в извещении.

15.4.3. Днем проведения открытого аукциона является рабочий день, следующий после истечения двух дней со дня окончания срока рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе**.**

15.4.4. Участники открытого аукциона подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах "шага аукциона", который определяется Заказчиком в извещении. Подача предложений возможна в течение всего хода аукциона.

**15.5. Заключение договора по результатам открытого аукциона**

15.5.1. По результатам открытого аукциона договор заключается с победителем открытого аукциона по цене и на условиях, предложенных победителем аукциона.

15.5.2.Заказчик направляет победителю аукциона проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной участником открытого аукциона, с которым заключается договор, сведений о товаре, работе, услуге указанных в заявке на участие в открытом аукционе в электронной форме такого участника, в проект договора, прилагаемого к документации об открытом аукционе.

15.5.3. Договор может быть заключен не позднее чем через десять дней со дня размещения в единой информационной системе протокола подведения итогов открытого аукциона.

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

15.5.4**.** В случае, если победитель аукциона в течение пяти рабочих дней не направит Заказчику подписанный проект договора, либо не предоставит протокол разногласий, победитель аукциона считается уклонившимся от подписания договора.

Заказчик может направить сведения об уклонившемся участнике закупки от заключения договора в Реестр недобросовестных поставщиков в соответствии с порядком разработанным Правительством.

15.5.5. В случае, если победитель открытого аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя открытого аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником открытого аукциона в электронной форме, который предложил такую же, как и победитель открытого аукциона, цену договора или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем открытого аукциона условий.

15.5.6. В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником открытого аукциона в электронной форме, с которым заключается договор, такого обеспечения (безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией, договора поручительства или передачи заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, установленном документацией об открытом аукционе). Способ обеспечения исполнения договора из указанных в настоящей части способов определяется Заказчиком.

**16.Открытый конкурс.**

Под открытым конкурсом понимается способ осуществления закупок, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения извещения о проведении конкурса и конкурсной документации в единой информационной системе в единой информационной системе и на сайте Заказчика, победителем в котором признается лицо, предложившее лучшую совокупность условий исполнения договора.

**16.1. Извещение о проведении открытого конкурса**

16.1.1. Извещение о проведении открытого конкурса размещается организатором закупки в единой информационной системе не менее, чем за тридцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Организатор закупки также вправе опубликовать извещение о проведении открытого конкурса в любых средствах массовой информации или поместить его на сайте Заказчика, при условии, что такое опубликование (размещение) осуществляется наряду с размещением в единой информационной системе.

16.1.2. В извещении о проведении открытого конкурса организатором закупки должны быть указаны:

1) наименование и место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора закупки;

3) начальная (максимальная) цена договора (цена лота);

4) краткое изложение условий договора, включая описание объекта закупки, количество и место доставки товаров, являющихся предметом договора, место выполнения работ, являющихся предметом договора, место оказания услуг, а также желательные или требуемые сроки поставки товаров или завершения работ или график предоставления услуг, начальная (максимальная) цена договора;

5) используемый способ закупок;

6) срок, место и порядок предоставления заявок (предложений) участников процедур закупок, дата рассмотрения и оценки таких заявок (предложений);

7) форма, размер и условия обеспечения заявок на участие в процедуре закупки (если такое обеспечение устанавливается);

8) предъявляемые к участникам открытого конкурса требования и исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены участниками открытого конкурса в подтверждение своей квалификации;

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

10) плата, при наличии таковой, взимаемая заказчиком за конкурсную документацию, способ и валюта платежа;

11) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

12) дата рассмотрения и оценки таких заявок.

16.1.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

Изменения размещаются заказчиком в порядке, установленном для размещения извещения о проведении открытого конкурса. При этом срок подачи конкурсных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения внесенных в извещение о проведении открытого конкурса изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее, чем пятнадцать рабочих дней.

**16.2. Обеспечение заявки**

* + 1. Заказчик не устанавливает в Документации о конкурентной закупке требование обеспечения заявок на участие в закупке, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 5 000 000 (пять миллионов) рублей. В случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает 5 000 000 (пять миллион) рублей, Заказчик устанавливает в Документации о закупке требование к обеспечению заявки на участие в закупке в размере от 2 (двух)до 5 (пяти) процентов начальной (максимальной) цены договора.

Обеспечение заявки на участие в закупке представляется одновременно с такой заявкой. Требования, касающиеся обеспечения заявки на участие в закупке являются одинаковыми для всех Участников закупок.

При этом в Извещении об осуществлении закупки, Документации о закупке должны быть указаны размер такого обеспечения, порядок возврата, выбор способа обеспечения и иные требования к такому обеспечению.

* + 1. Возврат Участнику конкурентной закупки обеспечения заявки на участие в закупке не производится в следующих случаях:
* уклонение или отказ Участника закупки от заключения договора;
* не предоставление или предоставление с нарушением условий, установленных 223-ФЗ и Положением о закупках, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в Извещении об осуществлении закупки, Документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

**16.3. Конкурсная документация**

16.3.1. Конкурсная документация разрабатывается организатором закупки и утверждается Заказчиком.

В конкурсной документации должны быть предусмотрены:

- требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг;

- требования к их безопасности;

- требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара;

- требования к размерам, упаковке, отгрузке товара;

- требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика.

При этом в случае, если иное не предусмотрено конкурсной документацией, поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств).

16.3.2. Конкурсная документация, помимо сведений, изложенных в извещении о проведении открытого конкурса, должна содержать:

1) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг и условий договора, начальную (максимальную) цену договора (цену лота);

2) требования к участникам закупки, установленные в соответствии с разделом 7 настоящего Положения;

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

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) требования к содержанию, к форме и составу заявки на участие в конкурсе, и инструкцию по ее заполнению, при этом не допускается установление требований, влекущих за собой ограничение количества участников конкурса или ограничение доступа к участию в открытом конкурсе;

6) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг при заключении или в ходе исполнения договора;

7) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара. Указанные требования устанавливаются Заказчиком, при необходимости;

8) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;

9) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам конкурса разъяснений положений конкурсной документации;

10) основания для отклонения заявки участника закупки;

11) место, порядок, даты и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

12) критерии оценки заявок, величины значимости этих критериев, порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе;

13) размер обеспечения заявки (при необходимости установления такого требования);

14) размер обеспечения исполнения договора (при необходимости установления такого требования);

15) порядок заключения договора, информация об уполномоченном должностном лице заказчика (договорной службы заказчика) ответственном за заключение договора, срок, в течение которого победитель конкурса или иной участник, с которым заключается договор, должен подписать договор, условия признания победителя конкурса или иного участника конкурса уклонившимся от заключения договора;

16) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

17) срок со дня размещения в единой информационной системе протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора. Указанный срок должен составлять не менее чем десять дней;

К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

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

16.3.4. Организатор закупки предоставляет конкурсную документацию каждому обратившемуся поставщику, подрядчику, исполнителю.

16.3.5. Размещение конкурсной документации в единой информационной системе осуществляется организатором закупки одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы. Предоставление конкурсной документации до размещения извещения о проведении открытого конкурса не допускается.

16.3.6. Со дня размещения извещения о проведении открытого конкурса организатор закупки на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязаны предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения таким лицом платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

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

16.3.8. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение объекта закупок, форм обеспечения заявок и увеличение размера обеспечения заявок не допускаются. Изменения размещаются организатором закупки в порядке, установленном для размещения извещения о проведении открытого конкурса, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи конкурсных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать рабочих дней.

16.3.9. Любой участник открытого конкурса вправе направить в письменной форме организатору закупки запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса организатор закупки обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к организатору закупки не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

16.3.10. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации такое разъяснение должно быть размещено организатором закупки в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

16.3.11. Организатор закупки, разместивший в единой информационной системе извещение о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается организатором закупки в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса в порядке, установленном для размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения организатором закупки вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа) конверты с заявками на участие в конкурсе, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе. В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, организатор закупки возвращает участникам размещения заказа денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

16.4. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

16.4.1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа.

При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

16.4.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

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

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

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

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

г) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, в случае проведения конкурса на выполнение работ, оказание услуг, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника размещения заказа;

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

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

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, 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 товару, работам, услугам. При этом не допускается требовать предоставление указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

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

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

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованию, установленному подпунктом а) [пункта 1 раздела](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=116659;fld=134;dst=100074) 7.3. настоящего Положения, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, такие товары, работы, услуги являются предметом конкурса и данные требования предусмотрены конкурсной документацией.

16.4.3. В заявке на участие в конкурсе декларируется соответствие участника размещения заказа требованиям, предусмотренным в подпунктах б) в) г) д) [пункта 1 раздела](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=116659;fld=134;dst=100077) 7.3. настоящего Положения.

16.4.4. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

16.4.5. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

16.4.6. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

16.4.7. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику закупки, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

16.4.8. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе и каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются организатором закупки.

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

16.4.10. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается или открывается доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе и указанная заявка рассматривается. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе обязан передать участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект контракта, прилагаемого к конкурсной документации. При этом договор заключается с участником закупки, подавшим указанную заявку, на условиях и по цене контракта, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, Участник закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения контракта. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются участнику закупки в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора. При непредставлении Заказчику таким участником закупки в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения контракта в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения контракта, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения контракта. Заказчиком в течение пяти дней с момента окончания срока заключения договора направляются в уполномоченный орган сведения о таком участнике для включения его в Реестр недобросовестных поставщиков. В случае уклонения участника размещения заказа от заключения контракта денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

16.4.11. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подана ни одна заявка на участие в конкурсе или подана только одна заявка, несоответствующая требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик имеет право осуществить закупку товара, работы, услуги из единственного источника либо назначить проведение повторной закупочной процедуры с изменением требований конкурсной документации.

**16.5. Порядок вскрытия конвертов**

16.5.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляются в один день.

Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, которые поступили организатору закупки до вскрытия заявок на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

16.5.2. Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе которого открывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения контракта, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

16.5.3. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается организатором закупки в течение трех дней, следующих после дня подписания такого протокола, в единой информационной системе.

16.5.4. Организатор закупки обязан осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

16.5.5. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе и подаваемых в форме электронных документов заявок на участие в конкурсе конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа), осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам закупки. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, организатор закупки обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства указанным участникам закупки в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

**16.6. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе**

16.6.1. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

16.6.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе, также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать сведения:

об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе,

решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса

или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе, с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки.

Указанный протокол в течение трех дней после его подписания размещается организатором закупки в единой информационной системе. Участникам закупки направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику закупки, подавшему заявку на участие в конкурсе и не допущенному к участию в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола.

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

Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются участнику, допущенному к участию в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора.

**16.7. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе**

16.7.1. Оценка и сопоставление заявок осуществляется в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией.

16.7.2. Критериями оценки могут быть:

1) цена договора;

2) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;

3) качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса (включая наличие у участника процедур закупки необходимой профессиональной и технической квалификации, трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора, управленческая компетентность, опыт и деловая репутация) при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;

4) расходы на эксплуатацию товара;

5) расходы на техническое обслуживание товара;

6) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

7) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

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

16.7.3. [Порядок](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108467;fld=134;dst=100009) оценки заявок на участие в конкурсе устанавливается конкурсной документацией.

16.7.4. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности, содержащихся в них условий исполнения договора, присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

16.7.5. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения:

о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок,

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

о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе,

о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров,

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

Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передают победителю конкурса один экземпляр протокола и проект контракта, который составляется путем включения условий исполнения контракта, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект контракта, прилагаемый к конкурсной документации.

16.7.6. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается в единой информационной системе организатором закупки в течение трех дней, следующих после дня подписания указанного протокола.

**16.8. Заключение договора (контракта) по результатам проведения конкурса**

* + 1. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор (далее в данном разделе – участник закупки, обязанный заключить договор), по результатам проведения торгов должен быть заключен Заказчиком в сроки, установленные настоящим Положением и закупочной Документацией. Если срок заключения договора не определен в закупочной Документации, договор подлежит заключению в сроки, установленные настоящим Положением о закупках. Договор считается заключенным с момента подписания его обеими сторонами при его соответствии по форме и содержанию закупочной Документации;

Договор подлежит заключению в срок не ранее 10 календарных и не позднее 20 календарных дней (для конкурентных способов закупки) с момента опубликования соответствующего протокола, если иной срок не указан в закупочной Документации. В случае необходимости одобрения органом управления Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) Заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) Заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки;

По итогам закупки Заказчик вправе заключить договоры с несколькими участниками такой закупки в порядке и в случаях, которые установлены Заказчиком в положении о закупке.

16.8.2. В случае, если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения контракта в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения контракта, победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

16.8.3. Сведения об участнике закупки, уклонившемся от заключения договора, направляются в Реестр недобросовестных поставщиков.

16.8.4. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения в единой информационной системе протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

16.8.5. В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения контракта, контракт заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается контракт, такого обеспечения (в виде безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией, договора поручительства или передачи заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения контракта, предусмотренном конкурсной документацией).Способ обеспечения исполнения контракта из указанных в настоящей части способов определяется Заказчиком.

**17. Закрытый конкурс**

17.1. При проведении закрытого конкурса применяются положения раздела 13 о проведении открытого конкурса с учетом норм настоящего раздела.

17.2. При проведении закрытого конкурса извещение о проведении закрытого конкурса не требуется. Конкурсная документация и изменения, внесенные в конкурсную документацию, а также разъяснения конкурсной документации не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Организатор закупки не позднее, чем за тридцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, направляют в письменной форме приглашения принять участие в закрытом конкурсе лицам, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным разделом 7 настоящего Положения, и способны осуществить поставки товаров, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом конкурса, а также имеют доступ к сведениям, составляющим государственную тайну, в случае проведения закрытого конкурса при размещении заказа на поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, сведения о которых составляют государственную тайну.

17.3. При проведении закрытого конкурса не допускается подавать заявки на участие в конкурсе в форме электронных документов, а также предоставлять конкурсную документацию, изменения, внесенные в нее, направлять запросы о разъяснении положений конкурсной документации и предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений конкурсной документации должны быть доведены в письменной форме Организатором закупки до сведения всех лиц, которым предоставлена конкурсная документация, с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

17.4. Протоколы вскрытия конвертов, оценки и сопоставления заявок на участие в закрытом конкурсе составляется в двух экземплярах. Организатор закупки не позднее дня, следующего после дня подписания протокола, направляют один экземпляр протоколов участникам конкурса.

17.5. Протоколы, составленные в ходе проведения закрытого конкурса, а также информация, полученная в ходе проведения закрытого конкурса, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

17.6. При проведении закрытого конкурса не допускается осуществлять аудио- и видеозапись.

17.7. Организатор конкурса не вправе предоставлять конкурсную документацию лицам, которым не было направлено индивидуальное приглашение.

**18. Закупка у единственного поставщика**

18.1. В рамках подготовки и проведения прямой закупки Заказчиком определяется возможность применения того или иного основания для прямой закупки и определяется потенциальный контрагент.

Под осуществлением закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) понимается способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без рассмотрения конкурирующих предложений. В зависимости от инициативной закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) может осуществляться путем направления предло­жения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо  
принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, испол­нителя) без рассмотрения конкурирующих предложений.

18.2. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), заказчик размещает в единой информационной системе извещение и документацию об осуществлении такой закупки не позднее, чем за один день до даты заключения договора, за исключением случаев, предусмотренных частями 15 и 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». В день заключения договора Закупочной комиссией формируется и подписывается всеми членами комиссии протокол закупки у единственного поставщика. Протокол, должен содержать сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора, о единственном поставщике (подрядчике, исполнителе) с которым заключается договор.

Протокол размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня его подписания.

18.3. Извещение о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) является неотъемлемой частью документации о закупке у такого поставщика (подрядчика, исполнителя), сведения, содержащиеся в извещении, должны соответствовать сведениям, содержащимся в такой документации.

Извещение о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) должно содержать следующую информацию:

1) способ закупки, при этом указывается, что данная закупка не является конкурентным способом закупки и поставщик (подрядчик, исполнитель) определен заказчиком;

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

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

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

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

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

7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки, при этом указывается, что заявки на участие в данной закупке не подаются и соответственно предложения участников закупки не рассматриваются, подведения итогов закупки не происходит;

8) срок в течение, которого заказчик вправе отменить проведение закупки;

9) срок и порядок внесения изменений в заявки на участие в закупке, срок и порядок отзыва таких заявок, при этом указывается, что заявки на участие в данной закупке не подаются;

10) иную информацию (при необходимости).

18.4. Документация о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) должна содержать:

1) описание объекта закупки, в соответствии с требованиями части 3 статьи 1 настоящего положения, в том числе установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке, при этом указывается, что заявки на участие в данной закупке не подаются;

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, при этом указывается, что заявки на участие в данной закупке не подаются;

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

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене договора заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

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

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

8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке, при этом указывается, что заявки на участие в данной закупке не подаются;

9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям, при этом указывается, что заявки на участие в данной закупке не подаются;

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

11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки, при этом указывается, что заявки на участие в данной закупке не подаются и соответственно предложения участников закупки не рассматриваются, подведения итогов закупки не происходит;

12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, при этом указывается, что заявки на участие в данной закупке не подаются и соответственно заявки не оцениваются и не сопоставляются;

13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, при этом заказчик указывает, что заявки на участие в данной закупке не подаются и соответственно заявки не оцениваются и не сопоставляются;

14) срок в течение, которого участник закупки обязан подписать договор;

15) информацию о возможности заказчика изменить условия договора в ходе исполнения, случаи изменения;

16) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок предоставления указанного обеспечения, требование к способу обеспечения исполнения договора ( при необходимости);

17) иную информацию (при необходимости).

18.5. К документации о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) должен быть приложен сканированный договор, который является неотъемлемой частью документации и извещения о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

18.6. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, размещаются заказчиком в единой информационной системе в день принятия решения о внесении указанных изменений.

18.7. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться заказчиком в следующих случаях:

1) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года N 147-ФЗ "О естественных монополиях";

2) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

3) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

4) возникла срочная (непредвиденная) потребность в определенных товарах, работах, услугах и применение иных способов осуществления закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве, объеме, необходимых для удовлетворения такой срочной (непредвиденной) потребности;

5) признания закупки несостоявшейся;

6) если цена договора не превышает пятисот тысяч рублей включая налог на добавленную стоимость;

7) конкурентная процедура закупки, проведенная ранее, не состоялась и договор по итогам закупки не заключен;

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

9) заказчик, ранее закупив продукцию у какого-либо поставщика (подрядчика, исполнителя), определяет, что у того же поставщика (подрядчика, исполнителя) должны быть произведены дополнительные закупки по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, ограниченный объем предлагаемых закупок по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность продукции, альтернативной рассматриваемой, а также, если необходимо проведение дополнительной закупки, в том числе в случае выполнения объективно непредвиденных работ, оказание непредвиденных услуг, закупка дополнительного товара с сохранением начальных цен за единицу продукции, единичных расценок за выполненные работы, оказанные услуги;

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

11) заключается договор аренды недвижимого имущества;

12) заключается договор с оператором электронной площадки в целях обеспечения проведения процедур закупок в электронной форме в соответствии с настоящим Положением о закупке;

13) осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (услуги по поиску и бронированию билетов и номеров в гостиницах, проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие со­путствующие расходы);

14) обучение работников Заказчика;

15) заключается договор на предоставление услуг связи (перечень может быть уточнен в соответствии с законом от 07.07.2003 № 126 – ФЗ «О связи», Правилам оказания услуг связи, утвержденными Правительством Российской Федерации (услуги телефонной связи (местной, внутризоновой, междугородной и международной), услуги почтовой, услуги телеграфной связи, телематические услуги, услуги связи по передаче данных).

16) осуществляется оплата нотариальных действий и других услуг, оказываемых при осуществлении нотариальной деятельности, а также оплата услуг адвоката;

17) заключаются договоры, по которым Заказчик действует в чужом интересе, включая исполнение функций поверенного, комиссионера, агента, технического заказчика;

18) возникла потребность в публикации в официальном печатном издании информации о Предприятии, его деятельности;

19) заключаются гражданско-правовые договоры с работниками Заказчика на оказание услуг, не входящих в должностные обязанности работника;

20) приобретаются услуги по размещению материалов в средствах массовой информации и в сети Интернет;

21) приобретаются услуги почтовой организации (отправка корреспонденции, подписка на печатные издания и др.);

22) оказание возмездных услуг, связанных с реализацией требований законодательства о государственном регулировании тарифов на тепловую энергию, теплоноситель и горячее водоснабжение.

23) Осуществляется заключение договора об организации расчётно-кассового обслуживания Заказчика.

24) приобретаются товары и услуги развлекательных и спортивных центров, услуги по организации и посещению культурно-массовых, театрально-зрелищных, культурно-просветительных, зрелищно-развлекательных мероприятий, проведение новогодних утренников для детей трудящихся, проведение праздничных вечеров, проведение спортивно-оздоровительных мероприятий (спартакиады на уровне подразделений, предприятий ЖКХ, города, области), а также приобретение экскурсионных билетов, экскурсионных и туристических путевок, путевок на санаторно-курортное лечение с участием работников Заказчика, путевки в летние детские оздоровительные лагеря детям работников Заказчика.

18.9 Закупка по упрощенной схеме .

18.9.1. Если сумма договора не превышает 100 000 рублей закупки производятся по упрощенной схеме:

- закупочная документация не составляется и не размещается в единой информационной системе п. 15 ст. 4 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц");

- закупочная комиссия не собирается и протокол ее заседания не оформляется.

18.9.2. Закупка не превышающая 100 000 рублей не является разновидностью торгов и заключается в предложении потенциальным поставщикам делать оферты в адрес Заказчика. Заявка на участие в простой процедуре закупки является офертой потенциального участника закупки. При этом Организация не имеет обязанности заключать договор по результатам простой процедуры закупки.

* 1. Малая закупка

18.10.1 Заказчик вправе провести закупку (до 500 (пятисот) тысяч рублей), (в случае если годовая выручка заказчика за предыдущий финансовый год составляет более 5 млрд руб.) при этом предельная (максимальная) сумма таких договоров может составлять не более 10 процентов годового объема закупок, электронным или любым другим способом, определенным внутренними нормативными документами предприятие;

* + 1. Заказчик не размещает информацию о проведении закупки (Извещение), протоколы, если таковые составляются в ходе проведения закупки и исполнение договора по итогам совершенной малой закупки в ЕИС и на сайте Заказчика;
    2. Информация о заключенном договоре по итогам проведения малой закупки включается в ежемесячный отчет о заключённых договорах в соответствии с требованиями Постановления Правительства.

## Закупки путем проведения запроса технико-коммерческих предложений

18.11.1 Под Запросом технико-коммерческих предложений в целях настоящего Положения понимается способ Закупки, не являющийся формой проведения Торгов, Заявку на участие в которой может подать любое лицо и победителем которой признаётся Участник, который по результатам обмена между Обществом и Участниками сведениями и предложениями, согласования условий Договора (Договоров) предложил лучшие условия исполнения Договора (Договоров), в соответствии с критериями и порядком основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок), которые установлены Документацией процедуры закупки на основании настоящего Положения;

* + 1. Запрос технико-коммерческих предложений не является формой проведения Торгов и ее проведение не регулируется статьями 447‑449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Запрос технико-коммерческих предложений не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057‑1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Запрос технико-коммерческих предложений не накладывает на Общество обязательств по заключению Договора (Договоров) с победителем или иным Участником. Извещение о закупке и Документация процедуры закупки являются согласно п. 1 статьи 437 Гражданского кодекса Российской Федерации приглашением делать оферты и должны рассматриваться в соответствии с этим;
    2. В Запросе технико-коммерческих предложений может принять участие любое лицо, своевременно подавшее надлежащим образом оформленное Предложение по предмету закупки (далее - Предложение) и документы согласно размещенным на сайте Заказчика и (или) на сайте ЭТП Извещению и Документации о проведении Запроса технико-коммерческих предложений;
    3. Извещение о проведении Запрос технико-коммерческих предложений размещается на сайте Заказчика и (или) на сайте ЭТП не более, чем на 5 (пять) рабочих дней до даты окончания приема Предложений;
    4. Все требования к порядку, срокам и особенностям проведения Запроса технико-коммерческих предложений устанавливаются Заказчиком в Документации и Извещении.

**19.** **Проведение запроса предложений**

19.1. Общие положения проведения запроса предложений

19.1.1**.** При проведении запроса предложений приглашение к участию в запросе предложений вместе с документацией по запросу предложений является приглашением поставщикам делать оферты в адрес организатора запроса предложений; заявка на участие в запросе предложений является офертой потенциального участника запроса предложений. При этом организатор запроса предложений не имеет обязанности заключения договора по его результатам.

19.2. Закупочная документация

19.2.1. Сведения, содержащиеся в закупочной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в приглашении к участию в данном запросе предложений

19.2.2. Закупочная документация должна содержать:

а) требования к продукции;

б) указание количества приобретаемых товаров, объема работ или услуг или порядка их определения;

в) порядок формирования цены договора;

г) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также, при необходимости, порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате заключенного договора;

д) форму, сроки и порядок оплаты продукции;

е) начальную (предельную) цену договора или порядок ее определения, без налога на добавленную стоимость, либо указание, что начальная (предельная) цена не установлена;

ж) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, иных объектов гражданского прав, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

з) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, предоставлению иных объектов гражданских прав;

и) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений, и исчерпывающие инструкции по ее заполнению;

к) требования к описанию потенциальными участниками запроса предложений в заявке товаров (если закупаются товары) и их функциональных характеристик (потребительских свойств), качественных характеристик, производителя и страны происхождения, комплектации, а также количества или порядка его определения;

л) требования к описанию потенциальными участниками запроса предложений в заявке выполняемых работ и оказываемых услуг (если закупаются работы или услуги), в том числе составу работ, услуг и последовательности их выполнения, срокам выполнения работ и услуг и результатам их выполнения, их количественных и качественных характеристик или порядка их определения;

м) требования к указанию потенциальными участниками запроса предложений в заявке цены единицы товара и расчета общей стоимости товара, единичных расценок или тарифов работ или услуг и расчета общей стоимости работ или услуг;

н) требование к сроку действия заявки на участие в запросе предложений;

о) положение о том, что потенциальный участник вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений;

п) требования к потенциальным участникам запроса предложений, устанавливаемые в соответствии с пунктом 8 настоящего Положения;

р) порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе предложений, порядок внесения изменений в заявки на участие в запросе предложений;

с) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления потенциальным участникам запроса предложений разъяснений положений закупочной документации;

т) порядок, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений;

у) дата и время открытия доступа к заявкам на участие в запросе предложений;

ф) критерии и порядок отбора и оценки заявок на участие в запросе предложений;

х) требования к размеру и форме обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений, если требуется;

ц) требования к размеру и форме обеспечения исполнения договора, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если требуется;

ч) срок, в течение которого участник закупки, предложение которого признано лучшим, должен подписать проект договора;

ш) указание на то, что организатор запроса предложений не имеет обязанности заключения договора по его результатам.

19.2.3.В закупочной документации может быть указано, какие требования организатора запроса предложений (включая условия и (или) форму договора) являются обязательными и которые потенциальные участники запроса предложений должны принять полностью и безоговорочно, а какие требования организатора запроса предложений являются желательными и в отношении которых потенциальные участники запроса предложений могут подавать встречные предложения (включая предложения по условиям и (или) форме договора). Если в закупочной документации не указаны желательные требования, все требования организатора запроса предложений являются обязательными, о чем в закупочной документации должно содержаться соответствующее указание.

19.2.4.К закупочной документации должен быть приложен проект договора или его существенные условия, который является неотъемлемой частью закупочной документации. В проекте договора (или его существенных условиях) должно быть указано, по каким условиям договора встречные предложения не допускаются (обязательные требования Заказчика).

19.3. Приглашение к участию в запросе предложений

19.3.1. Приглашение к участию в запросе предложений должно содержать:

а) наименование и адрес организатора запроса предложений, номер его телефона, факса, адрес электронной почты;

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

в) краткое описание предмета и условий договора, право на заключение которого является предметом запроса предложений;

г) дату и время окончания подачи заявок на участие в запросе предложений;

д) дату и время вскрытия заявок на участие в запросе предложений;

е) прочие сведения, при необходимости.

19.3.2. Срок между датой приглашения к участию в запросе предложений и датой окончания подачи заявок на участие в запросе предложений должен составить не менее 6 рабочих дней.

19.4. Предоставление закупочной документации

Закупочная документация должна быть доступна участникам в единой информационной системе одновременно с приглашением к участию в запросе предложений.

19.5. Подготовка заявок на участие в запросе предложений

19.5.1 Потенциальные участники запроса предложений готовят свои заявки на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями закупочной документации.

19.5.2 Каждый участник вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений.

19.5.3. Заявка на участие в запросе предложений действует в течение срока, установленного в ней потенциальным участником запроса предложений в соответствии с требованиями закупочной документации.

19.5.4. Закупочная документация должна содержать следующие требования по предоставлению Участником сведений и документов:

19.5.4.1. Сведения и документы о потенциальном участнике запроса предложений, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование, адрес местонахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, банковские реквизиты, номер контактного телефона;

б) для потенциальных участников запроса предложений - российских юридических лиц: копию полученной не ранее чем за шесть месяцев до дня приглашения к участию в запросе предложений выписки из единого государственного реестра юридических лиц;

в) для потенциальных участников запроса предложений - российских индивидуальных предпринимателей: копию полученной не ранее чем за шесть месяцев до дня приглашения к участию в запросе предложений выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

г) для потенциальных участников запроса предложений - иностранных лиц: документы о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства;

д) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку на участие в запросе предложений, на такое подписание от имени потенциального участника запроса предложений в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами данного участника (для юридических лиц);

е) копии учредительных документов потенциального участника запроса предложений (для юридических лиц);

ж) решение об одобрении или о совершении крупной сделки, сделки с заинтересованностью либо копия таких решений в случае, если необходимость таких решений установлена законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для потенциального участника запроса предложений поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или предоставление обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений, обеспечения исполнения обязательств по договору являются крупной сделкой, сделкой с заинтересованностью;

з) документ, подтверждающий выполнение требований по предоставлению обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями закупочной документации;

и) копии документов, подтверждающих соответствие потенциального участника запроса предложений требованиям, установленным в соответствии с пунктом 11.5 настоящего Положения;

19.5.4.2. Предложение о характеристиках и качестве товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав, подготовленное в соответствии с требованиями закупочной документации:

а) описание функциональных характеристик (потребительских свойствах) товара, его количественных и качественных характеристик;

б) указание на зарегистрированные товарные знаки или знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцов, которым будет соответствовать товар;

в) указание производителя и страны происхождения товара;

г) описание комплектации товара;

д) описание выполняемых работ, и оказываемых услуг (в том числе состав работ, услуг и последовательность их выполнения, сроки выполнения работ и услуг, планируемые результаты);

е) указание количества товаров, объема работ или услуг;

ж) предложение о цене договора (без налога на добавленную стоимость), о цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг (без налога на добавленную стоимость) и расчет общей стоимости

работ или услуг;

з) предложения об учете налога на добавленную стоимость в цене договора, цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг;

и) иные предложения об условиях исполнения договора, включая встречные предложения по условиям договора, если это предусмотрено закупочной документацией;

к) в случаях, предусмотренных закупочной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг установленным требованиям законодательства РФ.

19.5.5. Потенциальный участник запроса предложений должен принять все обязательные требования организатора запроса предложений (включая требования по условиям и (или) форме договора) и вправе подавать встречные предложения по желательным требованиям организатора запроса предложений (включая условия договора), если они предусмотрены в закупочной документации. Встречные предложения могут быть обязательными (то есть организатор обязан принять каждое такое предложение в случае признания заявки потенциального участника запроса предложений лучшей и включить его в договор), либо желательными (то есть Заказчик может принять или не принять каждое такое предложение по собственному выбору). Потенциальный участник запроса предложений должен указать в отношении каждого встречного предложения, является ли оно обязательным либо желательным.

19.5.6. Никакие встречные предложения, представленные в соответствии с пунктом 16.5.5 настоящего Положения, не могут сопровождаться требованиями об изменении цены договора, указанной потенциальным участником запроса предложений в своей заявке.

19.6. Разъяснение и изменение закупочной документации. Отказ от проведения запроса предложений

19.6.1. Потенциальный участник запроса предложений вправе направить Заказчику запрос разъяснений закупочной документации не позднее 3 рабочих дней до дня окончания подачи заявок. Организатор запроса предложений обязан разместить ответ на данный запрос в единой информационной системе в течение двух рабочих дней до окончания приема заявок.

19.6.2. Организатор запроса предложений вправе внести изменения в условия запроса предложений, изложенные в приглашении к участию в запросе предложений и закупочной документации. Организатор запроса предложений обязан разместить текст изменений в единой информационной системе.

19.6.3. В любой момент до окончания подачи заявок организатор запроса предложений, при необходимости, может продлить срок окончания подачи заявок. Уведомление о продлении срока размещается в единой информационной системе.

19.6.4. Инициатор запроса предложений вправе отказаться от его проведения в определенный в приглашении срок, вплоть до подведения итогов запроса предложений. Уведомление об отказе от проведения запроса предложений размещается в единой информационной системе.

19.7. Обеспечение исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений

19.7.1. Инициатор запроса предложений вправе потребовать предоставления потенциальными участниками запроса предложений в составе заявки на участие в запросе предложений обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений. В соответствии с требованиями организатора запроса предложений, обеспечиваться могут следующие обязательства:

а) обязательство не изменять или не отзывать заявку на участие в запросе предложений после окончания срока подачи заявок;

б) обязательство не предоставлять заведомо недостоверных сведений в составе заявки на участие в запросе предложений;

в) обязательство заключить договор на условиях заявки на участие в запросе предложений в течение срока ее действия, если организатор запроса предложений потребует этого.

19.7.2. Обеспечение исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений может быть только в форме залога денежных средств. Размер обеспечения не должен превышать 5% от начальной (максимальной) цены договора. Требования по предоставлению обеспечения заявки одинаковым образом применяются ко всем потенциальным участникам запроса предложений.

19.8. Подача заявок на участие в запросе предложений

19.8.1. Заявка на участие в запросе предложений подается Заказчику до окончания срока подачи заявок.

19.8.2. Участник должен соблюсти следующие необходимые требования к порядку оформления и предоставления такого предложения:

а) Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть подписан лицом, имеющим право действовать от имени Участника без доверенности. Указанное лицо вправе делегировать свои полномочия иному лицу на основании доверенности. В последнем случае копия доверенности прикладывается к Предложению.

б) Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть скреплен печатью Участника.

в) Дополнительные носители информации (дискеты, CD-R, CD-RW, брошюры, книги) должны быть, если это возможно, соответствующим образом помечены (например, с помощью наклеек) и помещены в отдельные (т.н. «информационные») конверты. Информационные конверты должны размещаться после последней страницы Предложения. Входящие в состав Предложения копии документов, подтверждающих юридический статус Участника (уставы, учредительные договоры и т.д.), помещаются в информационные конверты, только если они отпечатаны и сброшюрованы промышленным (типографским) способом или сшиты и заверены у нотариуса, либо выданы самим регистрирующим органом.

д) После этого должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц и информационных конвертов Предложения (как внутренняя нумерация листов отдельных приложений, так и сквозная нумерация всех страниц Предложения; информационные конверты нумеруются отдельно от страниц — «информационный конверт №1», «информационный конверт №2» и т.д.). Нумерация страниц книг, брошюр, журналов и т.д., помещенных в информационные конверты, не производится.

е) Документы (листы и информационные конверты), входящие в Предложение, должны быть скреплены или упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц и информационных конвертов. Если Предложение состоит из нескольких томов, каждый том рекомендуется прошить с приложением описи включенных в него документов. Каждый такой том должен иметь сквозную нумерацию страниц.

ж) Перед подачей Предложение должно быть надежно запечатано в конверт (пакет, ящик и т.п.), обозначаемый словами «Оригинал Предложения».

з) На внешнем конверте указывается следующая информация: - наименование и адрес Заказчика с указанием контактного лица Заказчика;

- полное фирменное наименование Участника и его почтовый адрес;

- предмет конкурентной процедуры в соответствии с опубликованным уведомлением.

и) Участники должны обеспечить доставку своих Предложений по адресу Заказчика.

19.8.3. Участник закупочной процедуры также должен подготовить электронную копию своего предложения.

а) Электронная копия предложения должна быть представлена на компакт-диске CD-R или CD-RW (допускается также DVD±R, DVD±RW или USB-Flach). Диск должен быть вложен в отдельный информационный конверт, подшиваемый в состав оригинала предложения.

б) Электронные версии документов должны иметь один из распространенных форматов документов: MicrosoftWordDocument (\*.doc), RichTextFormat (\*.rtf), MicrosoftExcelSheet (\*.xls), PortableDocumentFormat (\*.pdf) и т.п. Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, изменения, копирования их содержимого или их печати. Файлы должны быть именованы так, чтобы из их названия было понятно, какой документ в каком файле находится.

в) Электронные версии документов должны полностью соответствовать бумажным версиям документов. Поставщик несет ответственность за идентичность электронной и бумажной версий своего предложения. Наличие между ними расхождений является безусловным основанием для отклонения заявки.

19.8.4. Заказчик заканчивает принимать Предложения в любом случае не позднее даты и времени, указанных в уведомлении (извещении) о проведении закупочной процедуры в качестве даты окончания приема предложений. Предложения, полученные позднее установленного выше срока, будут отклонены Заказчиком без рассмотрения по существу, независимо от причин опоздания.

19.8.5. Заказчик выдает расписку лицу, доставившему конверт, о его получении с указанием времени получения.

19.8.6. По окончании Запроса предложений до момента передачи в архив Инициатор обеспечивает хранение предложения, полученного в форме бумажного документа.

19.8.7. Потенциальный участник запроса предложений вправе отозвать заявку, но только до окончания срока подачи заявок.

19.9. Изменение условий заявки

19.9.1. После подачи заявки на участие в запросе предложений, но до окончания срока подачи заявок, потенциальный участник запроса предложений вправе изменить любые предложенные им в заявке условия исполнения договора.

19.9.2. После окончания срока подачи заявки изменение ее условий, а также отзыв такой заявки, не допускаются.

19.10. Рассмотрение заявок

19.10.1. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений производится конкурсной комиссией в рамках отборочного и оценочного этапов.

19.10.2. Заказчик вправе привлекать к процессу оценки экспертов. При этом Заказчик должен обеспечить конфиденциальность процесса оценки и соблюдение коммерческой тайны потенциальных участников запроса предложений.

19.10.3. Общий рекомендованный срок проведения Заказчиком отборочной и оценочной стадий должен составлять не более 15 рабочих дней со дня открытия доступа к заявкам. Данный срок может быть продлен Заказчиком.

19.10.4. Отборочная стадия по решению конкурсной комиссии может совмещаться с оценочной стадией, но в любом случае заявки потенциальных участников, которым отказано в допуске к участию в запросе предложений, не подлежат оценке.

19.11. Порядок рассмотрения заявок на участие в закупочной процедуре

* + 1. Комиссия рассматривает Заявки на участие в закупке на соответствие требованиям, установленным Документацией процедуры закупки, и осуществляет проверку соответствия Участников закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке Участника, требованиям, установленным настоящим Положением и Документацией процедуры закупки, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены;

Срок рассмотрения Заявок на участие в закупке устанавливается в закупочной Документации, при этом у закупочной комиссии есть право рассмотреть заявки раньше срока рассмотрения заявок, установленного в Документации, но не ранее срока открытия доступа, установленного в Документации;

В ходе рассмотрения заявок Заказчик вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена Документацией процедуры закупки, направить запросы Участникам закупки (при этом не должны создаваться преимущественные условия Участнику или нескольким Участникам закупки):

о предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде разрешающих документов (лицензий, свидетельств, сертификатов и т.п.), доверенности на осуществление действий от имени Участника закупки, копий бухгалтерских балансов или копий налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, документов, подтверждающих наличие у Участника закупки правомочий от изготовителей предлагаемого им оборудования;

об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе Заявки на участие в закупке и направлении исправленных документов. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяется следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке. Представленные документы могут быть изменены только в части исправления указанных организатором осуществления закупок арифметических и грамматических ошибок, в случае выявления иных противоречий в представленных документах такой Участник не допускается к участию в закупочной процедуре;

о разъяснении положений Заявок на участие в закупке. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки продукции, графика поставки продукции или платежа, иных условий). Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки и объем, номенклатуру и цену предлагаемой Участником продукции.

Срок представления Участником закупки документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех Участников закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать 5 (Пять) рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в закупочной процедуре;

19.11.2. На основании результатов рассмотрения Заявок на участие в закупке Комиссией принимается решение о допуске к участию и о признании Участника, подавшего заявку, Участником закупочной процедуры или об отказе в допуске такого Участника к участию в закупочной процедуре, а также оформляется протокол рассмотрения заявок, который ведется секретарем Комиссии и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии;

19.11.3. Протокол рассмотрения заявок на участие должен содержать сведения, определенные 223-ФЗ для протоколов, составляемых в ходе закупки и любую другую информацию, которую Комиссия сочтет нужной включить в протокол рассмотрения заявок;

19.11.4. Протокол рассмотрения заявок размещается в ЕИС (для конкурентных процедур) и на сайте заказчика не позднее, чем через 3 (Три) дня со дня его подписания. При этом допускается не указывать сведения о составе Комиссии и данных о персональном голосовании Комиссии;

19.11.5. При рассмотрении заявок на участие в закупочной процедуре Участник закупки не допускается к участию в случае:

непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об Участнике, а также о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) в случае их наличия в заявке Участника, если требования к предоставлению документов о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) были установлены в Документации;

несоответствия Участника закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если таковые указаны в заявке участника, а требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в Документации, требованиям, установленным к ним в соответствии со статьей 9 настоящего Положения;

несоответствия заявки на участие требованиям Документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы продукции;

наличия сведений об Участнике закупки в федеральном реестре недобросовестных поставщиков и/или в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», если такое требование установлено в Документации процедуры закупки.

- отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие, в случае поступления на расчетный счет Заказчика денежных средств в размере обеспечения заявки на участие за данного Участника, не является основанием для отказа в допуске к участию. При этом Заказчик обязан по всем заявкам Участников, в которых отсутствует документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств, проверить поступление на расчетный счет средств в качестве обеспечения заявки.

19.11.6. Отказ в допуске к участию в закупочной процедуре по основаниям не предусмотренным настоящим положением о закупке или закупочной Документацией не допускается;

19.11.7. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупочной процедуре принято решение об отказе в допуске к участию всех Участников, подавших заявки на участие, или о допуске к участию и признании Участником конкурса только одного Участника, подавшего заявку на участие, закупочная процедура признается несостоявшейся;

19.11.8. В случае если закупочной Документацией предусмотрено два и более лота, закупочная процедура признается не состоявшейся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех Участников, подавших заявки на участие в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании Участником принято относительно только одного Участника, подавшего заявку на участие в закупочной процедуре в отношении этого лота.

19.12. Оценочный этап рассмотрения заявок

19.12.1. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется конкурсной комиссией на основании предложений инициатора закупки, в соответствии с процедурами и критериями, установленными в приглашении к участию в запросе предложений и закупочной документации в соответствии с утвержденным Порядком оценки и сопоставления заявок.

19.12.2. Критерии оценки заявок на участие в запросе предложений могут касаться:

а) стоимости предлагаемой продукции, рассматриваемой либо непосредственно, либо с учетом издержек организатора запроса предложений при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);

б) экономической, технической, организационной, финансовой, юридической привлекательности заявки с точки зрения удовлетворения потребностей организатора запроса предложений (включая предлагаемые

договорные условия);

в) надежности участника и заявленных соисполнителей (субподрядчиков) исходя из опыта работы участника, его деловой репутации, наличию у него материально-технических, производственных, кадровых, финансовых, информационных ресурсов.

19.12.3. В ходе проведения оценки предложений Заказчик либо конкурсная комиссия вправе принять решение о проведении переговоров с участниками, направленных на улучшение предложений участников, в том числе цены, с оформлением соответствующего протокола.

19.12.4. По результатам оценки заявок на участие в запросе предложений конкурсная комиссия ранжирует заявки по степени уменьшения привлекательности заявок, начиная с самой привлекательной и заканчивая наименее привлекательной. Конкурсная комиссия вправе как ранжировать все заявки, так и только две наилучшие.

19.13. Выбор лучшего предложения по запросу предложений

Лучшим признается участник запроса предложений, предложивший, по мнению членов конкурсной комиссии, лучшие условия исполнения договора. Принятое решение фиксируется Заказчиком в единой информационной системе.

19.14. Информационное сообщение о результатах запроса предложений

В течение 10 дней после определения лучшего предложения в информационной системе размещается информационное сообщение, доступное участникам запроса предложений и потенциальным участникам, подавшим заявки на участие в запросе предложений и которые были отклонены по итогам отборочного этапа, содержащее:

а) сведения обо всех потенциальных участниках (наименования и адреса), подавших заявки на участие в запросе предложений;

б) сведения о потенциальных участниках, заявки которых были отклонены по итогам проведения отборочного этапа с указанием кратких причин такого отклонения;

в) наименование участника, предоставившего лучшее предложение.

19.15. Особенности проведения закрытого запроса предложений

19.15.1. Закрытый запрос предложений проводится в порядке, установленном настоящим разделом с учетом особенностей, установленных настоящим пунктом.

19.15.2. Приглашение к участию в закрытом запросе предложений направляется только заранее определенным лицам, приглашаемым к данной закрытой процедуре.

19.15.3. Документация по запросу предложений предоставляется только приглашенным лицам.

19.15.4.Сведения о разъяснениях и изменениях закупочной документации, а также об отказе от проведения запроса предложений) доводятся только до приглашенных лиц.

19.15.5 **.**Заявки на участие в закрытом запросе предложений принимаются только от приглашенных лиц.

19.15.6. Информационное сообщение о результатах закрытого запроса предложений предоставляется только участникам закрытого запроса предложений.

# 20. Особенности проведения конкурентных закупок, осуществляемых у субъектов малого и среднего предпринимательства

## 20.1. Общие положения :

1. Заказчик осуществляет конкурентную закупку товаров, работ, услуг, участниками которой являются исключительно СМСП, в случаях, установленных в 223-ФЗ и постановлениях Правительства РФ;
2. Для целей применения настоящего раздела Заказчик утверждает на основании Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2) перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются Заказчиком у СМСП, включающий в себя наименования товаров, работ, услуг и соответствующий код (с обязательным указанием разделов, классов и рекомендуемым указанием подклассов, групп и подгрупп, видов продукции (услуг, работ), а также категорий и подкатегорий продукции (услуг, работ);
3. Перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются Заказчиком у СМСП, размещается Заказчиком в ЕИС;
4. СМСП обязаны декларировать в заявках на участие в закупках свою принадлежность к СМСП путем представления в форме, определенной в Документации о закупке;
5. Требования к извещению и документации :

* краткое описание предмета закупки согласно части 6.1 статьи 3 закона № 223ФЗ
* формулу цены или цену единицы продукции, а также максимальную цену договору ( если нельзя рассчитать НМПД)
* порядок и сроки подачи заявок, порядок, в котором проведете итоги конкурентной закупки (или этапов закупки)
* адрес электронной площадки при конкурентной закупке в электронной форме.

1. В случае установления в Документации о закупке требования к обеспечению заявки на участие в закупке, размер такого обеспечения не может превышать 2% начальной (максимальной) цены договора (цены лота). При этом Заказчик предоставляет участникам закупки право выбора способа обеспечения заявки между банковской гарантией, денежным обеспечением (путем внесения денежных средств на счет, указанный Заказчиком в Документации о закупке), иным способом, предусмотренным Документацией о закупке;
2. Денежные средства, внесенные участником в качестве обеспечения заявки на участие в закупке возвращаются:
3. всем участникам закупки, за исключением участника закупки, заявке которого присвоен первый номер, в срок не более 7 (семи) рабочих дней от даты подписания протокола, составленного по результатам закупки;
4. участнику закупки, заявке которого присвоен первый номер, в течение 7 (семи) рабочих дней от даты заключения договора либо от даты принятия Заказчиком в порядке, установленном настоящим разделом, решения о том, что договор по результатам закупки не заключается.
5. Если в Документации о закупке установлено требование к обеспечению исполнения договора, размер такого обеспечения не может превышать 5 (Пять) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), если договором не предусмотрена выплата аванса или устанавливается в размере аванса, если договором предусмотрена выплата аванса.
6. В случае установления в Документации о закупке требования к обеспечению исполнения договора, такое обеспечение может предоставляться участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на счет, указанный Заказчиком в Документации о закупке, путем предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным Документацией о закупке;
7. Срок заключения договора с участником закупки по итогам проведения закупки должен составлять не более 20 (двадцати) рабочих дней от даты подведения итогов такой закупки, кроме случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации для заключения договора необходимо его одобрение органом управления Заказчика, а также случаев, когда действия (бездействие) Заказчика (Организатора) при осуществлении закупки обжалуются в антимонопольном органе либо в судебном порядке. В указанных случаях договор должен быть заключен в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня вступления в силу одобрения договора органом управления Заказчика, решения антимонопольного органа или судебного акта, предусматривающего заключение договора;
8. При осуществлении закупки товаров, работ, услуг у СМСП максимальный срок оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному по результатам закупки, должен составлять не более 30 (тридцати) календарных дней со дня исполнения обязательств по договору (отдельному этапу договора);
9. При осуществлении закупки Заказчик вправе по истечении срока приема заявок осуществить закупку в соответствии с настоящим Положением без применения особенностей, установленных настоящим разделом, в случаях, если:
10. СМСП не подали заявок на участие в такой закупке;
11. заявки всех участников закупки, являющихся СМСП, отозваны или не соответствуют требованиям, предусмотренным Документацией о закупке;
12. заявка, поданная единственным участником закупки, являющимся СМСП, не соответствует требованиям Документации о закупке;
13. Заказчик в порядке, установленном настоящим Положением, принял решение о том, что договор по результатам закупки не заключается.
14. Если договор по результатам закупки не заключен по независящим от Заказчика причинам, Заказчик вправе отменить решение о подведении итогов закупки, принятое по результатам такой закупки, и осуществить закупку в соответствии с настоящим Положением без применения особенностей, установленных настоящей статьёй.

## 20.2 . Способы проведения закупок, осуществляемых у субъектов малого и среднего предпринимательства

1. Конкурентная закупка в электронной форме, участниками которой с учетом особенностей, установленных 223-ФЗ могут быть только СМСП, осуществляется путем проведения:
   * конкурса в электронной форме;
   * аукциона в электронной форме;
   * запроса котировок в электронной форме;
   * запроса предложений в электронной форме.
2. Заказчик при осуществлении конкурентной закупки с участием СМСП размещает в ЕИСИ извещение и Документацию о проведении в соответствии с требованиями, установленными 223-ФЗ для конкретной закупочной процедуры;
3. Конкурентная закупка в электронной форме, участниками которого могут быть только СМСП должна включать в себя этапы, определенные 223-ФЗ для такого способа закупки проводимой среди СМСП.

## 20.3. Обязательные документы в составе заявки

* + 1. СМСП, являющиеся Участниками закупок, обязаны подтверждать соответствие условиям, установленным № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и требованиям Документации о проведении конкурентной закупки среди субъектов СМСП.

## 20.4. Особенности проведения конкурентной закупки, осуществляемой у субъектов малого и среднего предпринимательства

1. Заявка на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме состоит из двух частей и ценового предложения. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме состоит из одной части и ценового предложения. Первая часть заявки на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме должна содержать описание поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки в соответствии с требованиями Документации о закупке. При этом не допускается указание в первой части заявки на участие в конкурентной закупке сведений об участнике конкурса, аукциона или запроса предложений и о его соответствии единым квалификационным требованиям, установленным в Документации о конкурентной закупке. Вторая часть заявки на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме должна содержать сведения о данном участнике таких конкурса, аукциона или запроса предложений, информацию о его соответствии единым квалификационным требованиям (если они установлены в Документации о конкурентной закупке), об окончательном предложении участника таких конкурса, аукциона или запроса предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, качестве работы, услуги и об иных условиях исполнения договора.
2. В случае содержания в первой части заявки на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме сведений об участнике таких конкурса, аукциона или запроса предложений и (или) о ценовом предложении либо содержания во второй части данной заявки сведений о ценовом предложении данная заявка подлежит отклонению.
3. Заказчик составляет итоговый протокол и размещает его на ЭТП и в ЕИС.
4. Договор по результатам конкурентной закупки с участием СМСП заключается с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и должен быть подписан электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой конкурентной закупки, Заказчика. В случае наличия разногласий по проекту договора, направленному Заказчиком, участник такой закупки составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим Извещению, Документации о конкурентной закупке и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов. Протокол разногласий направляется Заказчику с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки. Заказчик рассматривает протокол разногласий и направляет участнику такой закупки, доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания.

## 20.5. Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках в качестве субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей)

Заказчик вправе установить в Извещении о закупке, Документации о закупке и соответствующем проекте договора требование к участникам закупки о привлечении к исполнению договора субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) из числа СМСП. Участники такой закупки представляют в составе заявки на участие в закупке план привлечения субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) из числа СМСП.

План привлечения субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) из числа СМСП должен содержать следующие сведения:

- наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для индивидуального предпринимателя), почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты СМСП - субпоставщика (субподрядчика, соисполнителя);

- предмет договора, заключаемого с СМСП - субпоставщиком (субподрядчиком, соисполнителем), с указанием количества поставляемого им товара, объема выполняемых им работ, оказываемых им услуг;

место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги СМСП - субпоставщиком (субподрядчиком, соисполнителем);

- цена договора, заключаемого с СМСП - субпоставщиком (субподрядчиком, соисполнителем).

Привлекаемые участниками закупки субпоставщики (субподрядчики, соисполнители) из числа СМСП обязаны декларировать свою принадлежность к СМСП путем представления форме электронного документа сведений из единого реестра СМСП, содержащих информацию о таком субпоставщике (субподрядчике, соисполнителе), или Декларации в случае отсутствия сведений о таком субпоставщике (субподрядчике, соисполнителе), который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

Привлечение к исполнению договора, заключенного по результатам закупки, субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП является обязательным условием указанного договора. В такой договор также должно быть включено обязательное условие об ответственности поставщика, (исполнителя, подрядчика) за неисполнение условия о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП.

В Документацию о закупке должно быть включено обязательное условие о сроке оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному поставщиком (исполнителем, подрядчиком) с СМСП в целях исполнения договора, заключенного поставщиком (исполнителем, подрядчиком) с Заказчиком, который должен составлять не более 30 календарных дней со дня подписания Заказчиком документа о приемке товара (выполненной работы, оказанной услуги) по договору (отдельному этапу договора).

По согласованию с Заказчиком поставщик (исполнитель, подрядчик) вправе осуществить замену субподрядчика (соисполнителя) - СМСП, с которым заключается либо ранее был заключен договор субподряда, на другого субподрядчика (соисполнителя) - СМСП при условии сохранения цены договора, заключаемого или заключенного между поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и субподрядчиком (соисполнителем), либо цены такого договора за вычетом сумм, выплаченных поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в счет исполненных обязательств, в случае если договор субподряда был частично исполнен.

# 21. Заключение договора по результатам закупки

# Заключение и исполнение договоров на основании проведенной процедуры закупки

* 1. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор (далее в данном разделе – участник закупки, обязанный заключить договор), по результатам проведения торгов должен быть заключен Заказчиком в сроки, установленные настоящим Положением и закупочной Документацией. Если срок заключения договора не определен в закупочной Документации, договор подлежит заключению в сроки, установленные настоящим Положением о закупках. Договор считается заключенным с момента подписания его обеими сторонами при его соответствии по форме и содержанию закупочной Документации;

Договор подлежит заключению в срок не ранее 10 календарных и не позднее 20 календарных дней (для конкурентных способов закупки) с момента опубликования соответствующего протокола, если иной срок не указан в закупочной Документации. В случае необходимости одобрения органом управления Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) Заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) Заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки;

По итогам закупки Заказчик вправе заключить договоры с несколькими участниками такой закупки в порядке и в случаях, которые установлены Заказчиком в положении о закупке.

21.2 В случае если закупочной документацией было предусмотрено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления обеспечения, предусмотренного закупочной Документацией победителем закупки или Участником закупки, с которым заключается договор в случае уклонения победителя закупки от заключения договора;

21.3 В случае если Документацией процедуры закупки или договором предусмотрено согласование Заказчиком привлекаемых поставщиком (исполнителем, подрядчиком) субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), Заказчику следует воздерживаться от согласования субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), информация о которых включена в федеральный реестр недобросовестных поставщиков и/или в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

21.4 В случае если Участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил Заказчику в срок, указанный Документации о закупке или Положении о закупке, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой Участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения Участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому Участнику не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в Документации о закупке);

* 1. В случае если победитель закупочной процедуры признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с Участником, заявке которого присвоен второй номер;
  2. При уклонении победителя от заключения договора и принятии Заказчиком решения о заключении договора с Участником закупки, с которым заключается договор при уклонении победителя, срок заключения такого договора начинает исчисляться с момента истечения срока на заключение договора с победителем закупки или с момента получения от победителя закупки отказа от заключения договора.

В случае уклонения Участника, занявшего второе место от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском с требованием о понуждении такого Участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся;

21.7 После определения Участника, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, Заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким Участником в случае установления относительно него следующих фактов:

* + проведения ликвидации Участника закупки - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании Участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротами и об открытии конкурсного производства;
  + приостановления деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
  + предоставления Участником закупки заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных им документах;
  + нахождения имущества Участника закупки, необходимого для выполнения работ по договору, заключенному по итогам проведенной закупки, под арестом, наложенным по решению суда;

21.8 При заключении или исполнении договора не допускается изменение его условий, по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных настоящей статьей;

21.9 При заключении договора между Заказчиком и победителем могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение несущественных условий договор;

21.10 Договор заключается на условиях, указанных в поданной Участником, с которым заключается договор, заявке на участие в процедуре закупки и в Документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в Извещении о проведении закупки;

21.11 Заказчик вправе заключить договор с единственным Участником процедуры закупки, заявка которого соответствует требованиям закупочной Документации в случаях, предусмотренных настоящим Положением;

При заключении договора Заказчик может увеличить количество поставляемого товара, если указание на это содержалось в Документации о закупке;

Заказчик вправе изменить или расторгнуть договор в случае существенного изменения обстоятельств, из которых они исходили при заключении договора, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации;

В случае не достижения соглашения об изменении условий договора в соответствии с существенно изменившимися обстоятельствами или о его расторжении, договор может быть расторгнут или изменен судом в порядке и по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации;

Заказчик в одностороннем порядке может отказаться от исполнения обязательств по договору по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации;

Заказчик по согласованию с контрагентом в ходе исполнения договора вправе изменить количество всех предусмотренных договором товаров, объем предусмотренных работ, услуг при изменении потребности в товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор в объеме, указанном в Документации о закупке;

В случае если при заключении и исполнении договора, заключенного по итогам проведенной конкурентной процедуры, изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение 10 (Десяти) дней со дня внесения указанных изменений в договор в ЕИС размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

## **22.** **Порядок заключения дополнительных соглашений к договору**

* 1. Изменение условий договора возможно по решению Заказчика при согласии сторон не более, чем на 30%в сторону увеличения с сохранением начальных цен за единицу товара, работы, услуги в случае необходимости проведения дополнительной закупки, и смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, если увеличивается потребность заказчика в количестве, объеме закупки товаров (работ, услуг);

22.2 При поставке дополнительного количества товаров, выполнении дополнительного объема работ, оказании дополнительного объема услуг Заказчик по согласованию с контрагентом вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально количеству таких товаров, объему таких работ, услуг, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением потребности в поставке таких товаров, выполнении таких работ, оказании таких услуг -в обязательном порядке изменить цену договора указанным образом;

**23. Контроль процедуры закупки. Обжалование.**

* 1. . Организатор закупки, Заказчик в течение трех лет с момента окончания процедуры закупок обеспечивают хранение закупочной документации, заявок на участие в процедурах закупок, протоколов, составленных в ходе проведения процедур закупок.
  2. . Ответственность за соответствие процедур закупок действующему законодательству, в том числе законодательству об обеспечении защиты охраняемых законом сведений (государственная тайна, конфиденциальная информация, персональные данные) возлагается на должностных лиц организаторов закупок, членов комиссии.
  3. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг.
  4. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:
  5. неразмещения в единой информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) (далее - в единой информационной системе) положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с настоящим Федеральным законом размещению в единой информационной системе, или нарушения сроков такого размещения;
  6. предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

**24. Заключительные положения**

* 1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Директором МУП Теплоснабжение г.Фролово» и публикации в ЕИС;
  2. Положение подлежит размещению, а также вносимые в него изменения размещаются на официальном сайте Заказчика и в ЕИС не позднее 15 (Пятнадцати) рабочих дней со дня их принятия (утверждения).