УТВЕРЖДЕНО:

Решением Наблюдательного совета МАУ Увельского муниципального района «МФЦ»

Протокол № 5

от «26» декабря 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ**

**Муниципального автономного учреждения**

**Увельского муниципального района**

**«Многофункциональный центр предоставления**

**государственных и муниципальных услуг»**

пос. Увельский

2014 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Область применения 4

2. Цели и принципы закупочной деятельности 4

3. Термины и определения 5

II. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Размещение информации о закупках 7

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Планирование закупок 10

2. Организация закупочной деятельности 11

3. Комиссия по осуществлению закупок 11

4. Определение начальной (максимальной) цены договора 12

IV. УЧАСТНИКИ ЗАКУПОК, ТРЕБОВАНИЯ, УСТАНАВЛИВАЕМЫЕ

 К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПОК, ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ВСЕХ

 ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

1. Участники закупок 16

2. Требования к участникам закупок 16

3. Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре

 закупки. Обеспечение исполнения договора и гарантийных

 обязательств 19

V. СПОСОБЫ ЗАКУПОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК

1. Виды процедур закупок и условия их использования 22

VI. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

1. ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС

1.1. Конкурс на право заключить договор 23

1.2.Извещение о проведении конкурса 23

1.3. Содержание конкурсной документации 24

1.4.Порядок предоставления конкурсной документации 25

1.5. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение

 в нее изменений 26

1.6. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе 26

1.7. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе 31

1.8. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе 32

1.9. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе 34

1.10. Заключение договора по результатам проведения конкурса 37

1.11. Последствия признания конкурса несостоявшимся 38

2. ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС

2.1. Аукцион на право заключить договор 38

2.2.Извещение о проведении аукциона 38

2.3. Аукционная документация 39

2.4.Порядок предоставления, разъяснение положений и внесение

 изменений в аукционную документацию 40

2.5. Порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе 41

2.6. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе 44

2.7. Порядок проведения аукциона 45

2.8. Заключение договора по результатам аукциона 48

2.9. Последствия признания аукциона несостоявшимся 49

3. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ

3.1. Порядок проведения запроса предложений 49

3.2. Требования, предъявляемые к запросу предложений 49

3.3. Порядок подачи заявок для участия в запросе предложений 50

3.4. Порядок проведения запроса предложений 51

4. ЗАПРОС КОТИРОВОК

4.1. Запрос котировок 52

4.2. Требования, предъявляемые к запросу котировок 52

4.3. Порядок проведения запроса котировок 53

4.4. Порядок подачи котировочных заявок 53

4.5. Рассмотрение и оценка котировочных заявок 54

5. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА

 (ИСПОЛНИЛЯ, ПОДРЯДЧИКА) 55

6. ЗАКУПКИ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ 56

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. порядок заключения, исполнения и расторжения договора 57

7.2. Иные Положения 58

7.3. Реестр недобросовестных поставщиков 59

7.4. Размещение заказов в соответствии с требованиями ФЗ №44-ФЗ

 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для

 обеспечения государственных и муниципальных нужд» 59

**I. Общие положения**

**1. Область применения**

1.1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон).

1.2. Настоящее Положение регламентирует закупочную деятельность Муниципального автономного учреждения Увельского муниципального района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Заказчик), в том числе устанавливает требования к закупке, порядок подготовки и проведения процедур закупки, включая способы закупки, условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, за исключением случаев, в которых федеральным законодательством установлен иной порядок осуществления закупок.

1.3. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

- куплей-продажей ценных бумаг и 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);

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

- осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд»;

- закупкой в области военно-технического сотрудничества;

- 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;

- 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;

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

1.4. Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения и дополнения утверждаются решением Наблюдательного совета Заказчика.

**2. Цели и принципы закупочной деятельности**

2.1. Основными целями закупочной деятельности являются:

- обеспечение целевого и эффективного использования средств Заказчика;

- развитие добросовестной конкуренции;

- обеспечение гласности и прозрачности осуществления закупок;

- предотвращение коррупции и других злоупотреблений в сфере осуществления закупок;

- создание условий для своевременного и полного обеспечения нужд Заказчика качественными товарами, работами и услугами на выгодных условиях.

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

- информационная открытость закупки;

- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупочных процедур;

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

- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

**3. Термины и определения**

В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

**Аукцион –** закупочная процедура, являющаяся формой торгов, победителем которой 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 договора.

**Документация о закупке** – комплект документов, содержащий необходимую и достаточную информацию о предмете процедуры закупки, условиях и порядке ее проведения.

**Единая информационная система –** для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг до ввода в эксплуатации ЕИС заказчик публикует информацию на официальном сайте.

**Заказчик** – Муниципальное автономное учреждение Увельского муниципального района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», осуществляющее закупки товаров, работ, услуг.

**Закрытые закупочные процедуры** – процедуры, в которых могут принять участие только специально приглашенные лица.

**Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)** – способ осуществления закупок, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

**Закупочная комиссия** – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для принятия решений в ходе проведения закупочных процедур, определения Победителя закупочной процедуры.

**Закупочная процедура или размещение заказа –** последовательность действий, осуществляемых в порядке, предусмотренным настоящим Положением, по определению контрагентов в целях заключения с ними договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

**Закупочные процедуры в электронной форме** – закупочные процедуры с использованием электронных торговых площадок (ЭТП) в сети Интернет.

**Запрос ценовых котировок (запрос котировок)** – процедура закупки, при которой информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на Официальном сайте извещения о проведении запроса котировок и победителем, в котором признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

**Запрос предложений (срочная котировка)** – процедура закупки, при которой информация о потребностях в товаре, работе или услуге сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на Официальном сайте извещения о проведении срочной котировки, документации о проведении срочной котировки и комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных в документации срочной котировки, определяет победителем срочной котировки участника процедуры закупки, направившего окончательное предложение с лучшими условиями выполнения договора.

**Заявка на участие в процедуре закупки (далее – заявка)** – предложение или комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику с намерением принять участие в процедурах закупки и впоследствии заключить договор на условиях, определенных документацией о закупке.

**Конкурс** – закупочная процедура, являющаяся формой торгов, победителем которой признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

**Определение поставщика (подрядчика, исполнителя)** – совокупность действий, осуществляемых Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, которые начинаются с размещения извещения о закупке товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Заказчика (или в установленных настоящим Положением случаях с направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)) и завершаются заключением договора.

**Открытые закупочные процедуры** – процедуры, в которых может принять участие любое лицо в соответствии с требованиями настоящего Положения.

**Официальный сайт** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на товаров, выполнение работ, оказание услуг: [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

**Продукция** – товары, работы, услуги, в том числе имущественные права, включая права на результаты интеллектуальной деятельности.

**Поставщик (подрядчик, исполнитель)** – любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, способное на законных основаниях поставить требуемую продукцию.

**Процедура закупки** – последовательность действий, осуществляемых Заказчиком в порядке, предусмотренном настоящим Положением, по определению поставщика, подрядчика, исполнителя в целях заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

**Способы закупок** – различные процедуры закупок, используемых Заказчиком, условия применения и порядок проведения которых определен настоящим Положением.

**Специализированная организация** – это юридическое лицо, привлеченное Заказчиком в установленном действующим законодательством порядке для осуществления отдельных функций предусмотренных настоящим Положением в сфере осуществления закупок товаров, работ и услуг для нужд Заказчика.

**Участник закупочной процедуры** – 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 закупочной процедуры, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупочной процедуры, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

**Электронная торговая площадка (ЭТП)** – комплекс информационных и технических решений, обеспечивающий взаимодействие Заказчика с участниками закупочных процедур через электронные каналы связи на всех этапах закупочной процедуры.

В настоящем Положении также используются иные термины и определения в значении, предусмотренном или вытекающем из условий настоящего Положения, законодательства Российской Федерации или обычаев делового оборота.

**II. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК**

1. **Размещение информации о закупках**

1.1. Заказчик размещает всю информацию, подлежащую в соответствии с Законом и настоящим Положением такому размещению, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг: [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) (далее – Официальный сайт).

1.2. Заказчик вправе публиковать указанную информацию дополнительно на иных информационных ресурсах, а также в средствах массовой информации.

1.3. Размещению на Официальном сайте подлежат:

а) Положение о правилах закупки, изменения, вносимые в настоящее Положение, не позднее чем в течение 15 дней со дня утверждения;

б) План закупок товаров, работ, услуг, на срок не менее чем на один год, изменения вносимые в План закупок (за исключением сведений содержащих государственную тайну) в течение 10 календарных дней с даты утверждения Плана или внесения в него изменений;

в) План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на период от пяти до семи лет в соответствии с Законом;

г) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг в срок не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным;

д) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в срок не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным;

е) 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 в соответствии с частью 16 статьи Закона;

ж) протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком на Официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов;

з) изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений;

и) изменения условий договора, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или срока исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, в срок не позднее чем в течение 10-ти дней со дня внесения изменений в договор, с указанием измененных условий;

к) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.4. Размещению на Официальном сайте подлежит следующая информация о закупках:

- извещение о закупке;

- документация о закупке;

- проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке в сроки, установленные настоящим Положением для проведения процедур закупок соответствующего вида.

В случае возникновения при ведении Официального сайта 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, размещается на сайте Заказчика с последующим размещением её на Официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к Официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

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

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

а) способ закупки;

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

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

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

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

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

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

1.7. В документации о закупке должны быть указаны сведения, определенные положением о закупке, в том числе:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.8. Не подлежат размещению на Официальном сайте:

а) сведения о закупках, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;

б) сведения о закупках, информация о которых не подлежит размещению на Официальном сайте по решению Правительства Российской Федерации;

в) сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000,00 рублей.

1.9. Размещение Заказчиком на Официальном сайте информации о закупке осуществляется без взимания платы.

**III. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1. **Планирование закупок**

1.1. План закупок товаров, работ, услуг (далее – План закупок) формируется Заказчиком в соответствии с требованиями, установленными Законом, нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика, а также настоящим Положением, с учетом сроков проведения закупочных процедур исходя из требуемой даты поставки товаров (работ, услуг) в рамках планов и программ Заказчика.

1.2. Ежегодно руководителем Заказчика утверждается План закупок на срок не менее чем один год.

1.3. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции. Лекарственных средств размещается Заказчиком на Официальном сайте в соответствии с требованиями действующего законодательства.

1.4. План закупок разрабатывается в соответствии с Правилами формирования плана закупок товаров (работ, услуг), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17.09.2012 г. № 932.

1.5. План закупок подлежит корректировке в следующих случаях:

а) изменения потребности в товарах (работах, услугах) в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;

б) изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным Планом закупки;

в) при возникновении обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения Плана закупок было невозможно.

1.6. Размещение Плана закупки, информации о внесении в него изменений на Официальном сайте осуществляется в течение 10 календарных дней с даты утверждения Плана или внесения в него изменений.

1.7. Размещение Плана закупок на Официальном сайте осуществляется не позднее 31 декабря текущего календарного года.

**2. Организация закупочной деятельности**

2.1. Организация закупочной деятельности включает в себя планирование, подготовку и проведение процедур закупки, заключение договоров, регулярную отчетность об итогах закупочной деятельности. Распределение функций, связанных с осуществлением закупок и предусмотренных настоящим Положением, между подразделениями Заказчика устанавливается руководителем Заказчика.

2.2. Организатором осуществления закупки является Заказчик или структурное подразделение Заказчика, или назначенное должностное лицо, ответственное за подготовку и проведение процедур закупки.

2.3. Проведение процедур закупки осуществляется организатором осуществления закупок в соответствии с Планом закупок на основании заявок на проведение закупки структурных подразделений Заказчика.

2.4. Организатор осуществления закупок готовит документацию процедуры закупки и согласовывает её в порядке, определенном внутренним регламентом Заказчика.

2.5. Документация процедуры закупки, размещенная на Официальном сайте, должна соответствовать документации процедуры закупки, утвержденной в установленном порядке. Ответственность за данное соответствие несет организатор осуществления закупок (лицо, назначенное руководителем Заказчика).

2.6. Заказчик не вправе передавать уполномоченному органу следующие функции и полномочия:

- планирование закупок;

- создание Комиссии;

- определение начальной (максимальной) цены договора;

- определение предмета и существенных условий договора;

- утверждение проекта договора и закупочной документации;

- определение условий закупочной процедуры и их изменение;

 - подписание договора.

**3.** **Комиссия по осуществлению закупок**

3.1. Комиссия по осуществлению закупок (далее - Комиссия) принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика при проведении процедур закупки, в том числе:

- о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;

- о выборе победителя процедуры закупки;

- о признании процедуры закупки несостоявшейся.

3.2. Решение о создании Комиссии, определение порядка ее работы, персонального состава, назначение председателя Комиссии принимается Заказчиком до размещения на Официальном сайте извещения и документации и оформляется локальным актом Заказчика.

3.3. Комиссия может создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры, либо действовать на регулярной основе (в том числе для проведения однотипных процедур закупок или для проведения процедур закупок продукции определенного вида).

3.4. Не позднее, чем за 5 дней до окончания срока приема заявок Заказчик принимает решение о создании Комиссии. По своему усмотрению Заказчик может создать единую Комиссию либо несколько Комиссий по проведению процедур закупки.

3.5. Замена члена Комиссии допускается только по решению Заказчика.

3.6. Число членов Комиссии должно составлять не менее трех человек.

3.7. В состав Комиссии могут входить как сотрудники Заказчика, так и сторонние лица. В состав Комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники осуществления закупок.

3.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов. Решение принимается простым большинством голосов от числа присутствующих, при равенстве числа голосов решающим является голос председателя закупочной комиссии.

3.9. Председателем Комиссии назначается руководитель, заместитель руководителя Заказчика или по согласованию представитель структурного подразделения администрации района, в ведомственном подчинении которого находится Заказчик.

**4. Определение** **начальной (максимальной) цены договора**

4.1. Для установления начальной (максимальной) цены договора источниками информации о ценах товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, могут быть Официальный сайт, информация о ценах производителей, общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка, проведенные по инициативе Заказчика, и иные источники информации. Заказчик вправе осуществить свои расчеты начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

4.2. Определение начальной (максимальной) цены договора (цены лота) при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг проводится с использованием методов:

- анализа рыночной стоимости закупаемых товаров, работ, услуг;

- составления смет на выполнение работ, оказание услуг;

- калькуляции затрат на выполнение работ, оказание услуг с учетом нормы прибыли;

- анализа стоимости аналогов с последующей корректировкой;

- применения удельных показателей;

- применения параметрических методов;

- применения отраслевых методик;

- иных методов, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.3. Определение начальной (максимальной) цены договора (цены лота) на поставку товаров производится с использованием следующих методов:

- анализа рыночной стоимости закупаемых товаров;

- анализа стоимости аналогов с последующей корректировкой;

- иные методы, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.4. Метод анализа рыночной стоимости используется для определения начальной (максимальной) цены контракта (цены лота) на поставку товаров, реализуемых на функционирующем рынке при наличии данных о ценах на поставку или изготовление товаров. Иные методы, предусмотренные настоящим пунктом, могут применяться преимущественно для определения начальной (максимальной) цены контракта (цены лота) на поставку товаров, изготавливаемых на заказ.

4.5. Определение начальной (максимальной) цены договора (цены лота) на поставку товаров с использованием метода анализа их рыночной стоимости производится на основании анализа цен на товары разных производителей, отвечающих обязательным требованиям заказчика к функциональным и качественным характеристикам, потребительским свойствам товара.

Для определения начальной (максимальной) цены договора (цены лота) используются цены не менее трех моделей (видов) товара с одинаковыми характеристиками разных производителей, входящих в ценовую группу, отвечающую потребностям и финансовым возможностям заказчика.

4.6. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) на поставку товаров с использованием метода анализа стоимости аналогов с последующей корректировкой определяется на основе цен на товары, выбранные в качестве аналогов (далее - товары-аналоги) с учетом комплектации, определяемой технической спецификацией.

Для получения более точных результатов используются сведения о трех и более товарах-аналогах, полученные от разных производителей или поставщиков.

Характеристики товаров-аналогов подробно раскрываются заказчиком в конкурсной документации, документации об аукционе (в том числе документации об открытом аукционе в электронной форме), в извещении о проведении запроса котировок, в извещении о проведении запроса предложений.

4.7. Определение начальной (максимальной) цены договора (цены лота) на оказание услуг производится исходя из требований заказчика к видам предоставляемых услуг, их объему и качеству, установленных в техническом задании, с использованием следующих методов:

- анализа рыночной стоимости оказываемых услуг;

- калькуляции затрат на оказание услуг;

- анализа стоимости аналогов с последующей корректировкой;

- иные методы, установленные действующим законодательством.

 4.8. Определение начальной (максимальной) цены договора (цены лота) методом анализа рыночной стоимости оказываемых услуг осуществляется с использованием действующих цен (тарифов) на оказание закупаемых видов услуг.

Для определения начальной (максимальной) цены договора (цены лота) используются цены (тарифы), утвержденные в установленном порядке в соответствии с перечнем продукции, товаров и услуг, на которые имеется право регулирования цен (тарифов) в соответствии с действующим законодательством, а по иным - единичные цены (тарифы), установленные тремя или более участниками рынка, специализирующимися на оказании услуг, требующихся заказчику.

Для расчета начальной (максимальной) цены договора выбираются цены (тарифы) юридических и (или) физических лиц, зарекомендовавших себя с положительной стороны на рынке закупаемых видов услуг.

Определение начальной (максимальной) цены договора (цены лота) на основе рыночной стоимости оказываемых услуг производится на основании усредненных цен, рассчитанных как среднее арифметическое единичных цен (тарифов).

4.9. Определение начальной (максимальной) цены договора (цены лота) с использованием метода калькуляции затрат на оказание услуг осуществляется при размещении заказа на оказание услуг, предоставление которых связано с высокими дополнительными расходами (более 30% от закупаемых видов услуг). К их числу могут относиться услуги по ремонту, техническому обслуживанию, услуги общественного питания, санаторно-курортные услуги, услуги ателье и иные услуги.

Определение начальной (максимальной) цены договора (цены лота) производится на основе полученных от трех и более участников рынка, услуги которых отвечают техническим требованиям заказчика, усредненных данных:

- цен (тарифов) на закупаемые виды услуг;

- стоимости товаров (материалов, запасных частей, деталей, комплектующих), величина других дополнительных расходов (например, стоимость проживания в номере, аренда зала), входящих в состав закупаемых видов услуг.

4.10. При размещении заказа на оказание услуг сходного объема и качества, ежегодно закупаемых заказчиком, расчет начальной (максимальной) цены договора (цены лота) производится с использованием метода анализа стоимости аналогичных услуг, указанных в ранее заключенных контрактах, с их последующей корректировкой.

Корректировка цен контрактов производится с учетом:

- увеличения/сокращения количества единиц затраченного рабочего времени или иных принятых единиц измерения цен (тарифов);

- количества и качества закупаемых товаров, других расходов, если их приобретение необходимо для оказания услуг;

- инфляции с использованием индексов, публикуемых на Официальном сайте в сети Интернет.

4.11. Определение начальной (максимальной) цены договора (цены лота) на выполнение работ производится исходя из требований заказчика к их видам, объему и качеству, установленных в техническом задании, спецификации, проектной документации, с использованием следующих методов:

- составления смет на выполнение работ;

- анализа рыночной стоимости выполнения работ;

- иные методы, установленные действующим законодательством.

4.12. В конкурсной документации, документации об аукционе, извещении о проведении запроса предложений, извещении о проведении запроса котировок указывается обоснование начальной (максимальной) цены договора, содержащее полученную Заказчиком информацию или расчеты и использованные Заказчиком источники информации о ценах товаров, работ, услуг, в том числе путем указания соответствующих сайтов в сети «Интернет» или иного указания.

4.13.Оформление обоснования начальной (максимальной) цены договора производится в виде протокола формирования начальной (максимальной) цены договора, в котором в том числе указываются:

- методы формирования начальной (максимальной) цены;

- реквизиты полученных от поставщиков ответов на запросы информации о ценах, если источником информации о ценах на товары (работы, услуги) являются полученные от поставщиков сведения о ценах;

- реквизиты договора в случае выбора заказчиком в качестве источника информации о ценах товаров (работ, услуг) ранее заключенного заказчиком договора;

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

- подробный расчет начальной (максимальной) цены, если заказчик осуществляет расчет начальной (максимальной) цены договора;

- иные реквизиты источников информации, на основании которой установлена начальная (максимальная) цена.

4.14. Заказчик хранит материалы обоснования начальной (максимальной) цены договора, в том числе полученных от поставщиков ответов, графических изображений снимков экрана («скриншот» страницы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет) вместе с документацией о закупках, извещением о проведении запроса котировок в течение 3 (трех) лет.

**IV. УЧАСТНИКИ ЗАКУПОК, ТРЕБОВАНИЯ, УСТАНАВЛИВАЕМЫЕ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПОК, ПРИ ПРОВЕДНЕИИ ВСЕХ ПРОЦЕДУР ЗАКПОК**

**1.Участники закупок**

1.1. 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 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.

1.2. Участники закупки выступают в отношениях, связанных с проводимыми закупками, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников закупок подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или её нотариально заверенной копией.

**2. Требования к участникам закупок**

2.1. Общеобязательные требования к участникам закупок:

 - соответствие участников осуществления закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов (наличие необходимых разрешительных документов: лицензии, свидетельства о допуске на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг);

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

- неприостановление деятельности участника осуществления закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе, аукционе, запросе котировок цен;

 - обладание участником процедуры закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы или искусства (за исключением программ для электронно-вычислительных машин, баз данных), исполнения, а также заключения договоров на финансирование проката или показа национального фильма.

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

- отсутствие сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также в реестре недобросовестных поставщиков, которые ведутся в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Заказчик вправе установить дополнительные квалификационные требования к участникам закупки, в том числе требования к квалификации персонала участника закупки, опыту работы, наличию ресурсных (материально-технических, финансовых, кадровых, технологических и иных) возможностей, иные требования:

- к наличию опыта выполнения аналогичных проектов (к примеру, количество ранее выполненных договоров аналогичных по объему поставки товаров, по видам выполненных работ, оказываемых услуг), в том числе за определенный промежуток времени;

- к наличию производственных (в т.ч. складских) помещений и технологического оборудования (могут устанавливаться требования к наличию сервисных центров, наличию оборудования, необходимого для выполнения специальных работ);

- к наличию трудовых ресурсов (к наличию в штате (или на основе договоров гражданско-правового характера) специалистов в соответствующих областях с указанием требуемого опыта работы данных специалистов в указанной области, и т.п.);

- к наличию соответствующих финансовых ресурсов (к наличию денежных средств на счетах, денежных средств, отраженных по данным бухгалтерской отчетности и т.п.);

- о наличии действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) у участника процедуры закупки (привлекаемого субподрядчика/соисполнителя) и/или предприятия-изготовителя товара, право на поставку которого является предметом закупки.

2.3. Требования к участникам закупок, предусмотренные пунктами 2.1. и 2.2. настоящего раздела, требования по обладанию профессиональной компетентностью, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции, системой управления охраной труда, а также требования к товарам, работам, услугам, являющимся предметом закупки, могут быть также установлены Заказчиком в документации процедуры закупки к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым участником процедуры закупок для исполнения договора в соответствии с объемом и перечнем выполняемых соисполнителями (субподрядчиками, субпоставщиками) поставок, работ, оказываемых услуг, если предполагаемый объем таких поставок, работ, услуг составляет более 5% от общей цены заявки участника. В этом случае в составе заявки участник должен представить документы, подтверждающие соответствие предлагаемого cоисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям, а также подтверждающие документы о том, что соисполнитель (субподрядчик, субпоставщик) осведомлен о своем привлечении и согласен принять обязательства по выделяемому ему объему поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и срокам.

Ответственность за соответствие всех привлекаемых субпоставщиков (субподрядчиков, cоисполнителей), независимо от выполняемого ими объема поставок, работ, услуг, требованиям, указанными пунктами 2.1. и 2.2. настоящего раздела, в том числе наличия у них разрешающих документов, несет участник процедуры закупки.

2.4. Заказчик отстраняет участника процедуры закупки от участия в соответствующей процедуре закупки в любой момент до заключения договора, если обнаружит, что участник процедуры закупки представил недостоверную (в том числе неполную, противоречивую) информацию в отношении его квалификационных данных.

2.5. Перечень оснований для отказа в допуске к участию в процедурах закупок:

- в случае непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

- в случае несоответствия участника процедуры закупки требованиям, установленным документацией о закупке;

- в случае непредставления 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;

- в случае несоответствия заявки на участие требованиям документации о закупке, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора, превышающей установленную начальную (максимальную) цену договора, либо срок выполнения работ (оказания услуг, поставки товара) превышает срок, установленный документацией о закупке;

- в случае если заказчик, закупочная комиссия обнаружат, что участник представил в составе своей заявки недостоверную информацию, в том числе в отношении его квалификационных данных;

- при осуществлении закупки лекарственных препаратов, которые включены в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, в случае если предельная отпускная цена на лекарственные препараты, предлагаемые таким участником, не зарегистрирована.

**3. Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре закупки. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств**

3.1. Заказчик вправе установить в конкурсной, аукционной документации (в том числе документации об аукционе в электронной форме), документации о проведении запроса предложений, запроса котировок (далее - документация процедуры закупки) требование об обеспечении заявки на участие в процедуре закупки. Для обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре применяется залог денежных средств, в размере от одной второй процента до десяти процентов начальной (максимальной) цены договора, заключаемого по результатам проведения закупочной процедуры. Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки производится путем перечисления денежных средств на счет Заказчика.

3.2. Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки.Срок обеспечения исполнения договора должен составлять срок исполнения обязательств по договору поставщиком (подрядчиком, исполнителем), плюс 60 дней.

Заказчик обязан установить требование обеспечение исполнения договора в размере от 10 до 30 процентов начальной (максимальной) цены договора, в случае если начальная (максимальная) цена контракта превышает пятьдесят миллионов рублей.

Участники закупок вправе самостоятельно выбирать способ обеспечения исполнения договора, которое может быть оформлено в виде безотзывной банковской гарантии выданной кредитной организацией, или внесения денежных средств на указанный Заказчиком счет, в случае установления Заказчиком данных способов обеспечения исполнения договора.

3.3. Заказчик в документации процедуры закупки (проекте договора, содержащегося в документации) вправе также установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором.

Обеспечение исполнения договора, обеспечение исполнения гарантийных обязательств может быть оформлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной кредитной организацией, или передачей Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита).

3.4. В случае наличия требования об обеспечении в документации процедуры закупки обеспечение исполнения договора должно быть предоставлено участником процедуры закупки до заключения договора.

Срок предоставления победителем процедуры закупки или иным участником, с которым заключается договор в соответствии с условиями настоящего Положения, обеспечения исполнения договора должен быть установлен в документации процедуры закупки и не должен составлять менее 5 календарных дней со дня размещения на Официальном сайте протокола процедуры закупки, на основании которого с победителем закупки или с иным участником заключается такой договор, и не должен превышать 20 календарных дней со дня размещения указанного протокола.

В случае если документацией процедуры закупки установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора до заключения договора и в срок, установленный документацией процедуры закупки, победитель процедуры закупки или иной участник, с которым заключается договор, не предоставил обеспечение исполнения договора, такой участник (победитель) признается уклонившимся от заключения договора и Заказчик вправе заключить договор с участником осуществления закупок, предложившим лучшие условия после победителя.

3.5. В случае установления в документации процедуры закупки требования о предоставлении поставщиком продукции обеспечения исполнения договора и если это предусмотрено документацией процедуры закупки Заказчик вправе заключить договор до предоставления таким поставщиком обеспечения исполнения договора при условии, что в такой договор будет включено положение об обязанности предоставления поставщиком Заказчику обеспечения исполнения договора в срок не более пятнадцати дней с даты заключения договора и о выплате аванса (в случае если он предусмотрен проектом договора) поставщику только после предоставления обеспечения.

3.6. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если это предусмотрено условиями договора, содержащимися в документации процедуры закупки, может предоставляться после подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение контрагентом основных обязательств по договору (акта приема-передачи товара, работ, услуг, акта ввода объекта в эксплуатацию и т.п.).

В случае установления требования о предоставлении обеспечения гарантийных обязательств документация процедуры закупки должна содержать: размер обеспечения гарантийных обязательств; срок предоставления участником, с которым заключается договор, обеспечения гарантийных обязательств, минимальный срок гарантийных обязательств. При этом проектом договора и договором, заключаемым по итогам процедуры закупки, должен быть предусмотрен порядок (перечень), дата начала и окончания гарантийных обязательств контрагента, обязанность контрагента предоставить обеспечение гарантийных обязательств, срок его предоставления, и ответственность контрагента за непредоставление (несвоевременное предоставление) такого обеспечения.

3.7. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, Заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки, в течение пяти рабочих дней со дня:

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

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

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

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

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

6) заключения договора с победителем процедуры закупки;

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

8) принятия решения о несоответствии заявки на участие в процедуре закупки – единственному участнику процедуры закупки, заявка которого была признана Комиссией не соответствующей требованиям документации процедуры закупки;

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

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

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

12) подписания протокола аукциона – участнику аукциона, не принявшему участие в процедуре аукциона.

3.8. В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств, в таких случаях, должен быть установлен в документации закупки.

3.9. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе, которого присвоен второй номер, или участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе), не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств, в таких случаях, должен быть установлен в документации закупки.

3.10. В случае уклонения участника аукциона или конкурса, подавшего единственную заявку на участие в аукционе или конкурсе, соответствующую требованиям документации и признанного его участником, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств, в таких случаях, должен быть установлен в документации закупки.

3.11. В случае уклонения единственного допущенного Комиссией участника аукциона или конкурса либо единственного участника аукциона, принявшего участие в процедуре аукциона, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств, в таких случаях, должен быть установлен в документации закупки.

**V. СПОСОБЫ ЗАКУПОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК**

**1.** **Виды процедур закупок и условия их использования**

1.1. Выбор поставщика осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

1) открытый конкурс;

2) открытый аукцион;

3) запрос котировок;

4) запрос предложений;

6) закупка у единственного поставщика.

1.2. Выбор способа закупки осуществляется с учетом фактической целесообразности, экономической эффективности соответствующего способа.

1.3. При выборе соответствующего способа закупки определяющими критериями являются:

- запрос котировок – возникла потребность в закупке продукции, для которой есть функционирующий рынок и сравнивать которую можно только по ценам, на сумму не более 300 000 рублей в квартал;

- запрос предложений – возникла потребность в закупке продукции, потребительские свойства (качественные и количественные характеристики) которой в наибольшей степени могут удовлетворить возникшую потребность, а проведение закупки иным способом не является целесообразным в силу длительности процедуры, на сумму не более 400 000 рублей в квартал;

- аукцион – возникла потребность в закупке продукции, для которой есть функционирующий рынок и сравнивать которую можно только по ценам, на сумму более 1 000 000 рублей в квартал;

- конкурс – возникла потребность в закупке продукции потребительские свойства (качественные и количественные характеристики) которой в наибольшей степени могут удовлетворить возникшую потребность, на сумму более 400 000 рублей в квартал.

1.4. Заказчик осуществляет закупку Продукции путем проведения закупочных процедур в электронной форме в соответствии с Перечнем, утвержденным постановлением Правительства РФ от 21 июня 2012 г. N 616, за исключением следующих случаев:

- если информация о закупке в соответствии настоящим Положением не подлежит размещению на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг;

- если потребность в закупке возникла вследствие произошедшей аварийной ситуации, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения;

- если закупка осуществляется у единственного поставщика.

**VI. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ**

**1. ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС**

**1.1. Конкурс на право заключить договор**

Конкурс – процедура закупки, победителем которой признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

Не допускается взимание с участников конкурса платы за участие в конкурсе.

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

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

**1.2. Извещение о проведении конкурса**

Извещение о проведении конкурса размещается Заказчиком, специализированной организацией на Официальном сайте не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

Заказчик, специализированная организация также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении конкурса в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.

В извещении о проведении конкурса должны быть указаны следующие сведения в соответствии с подпунктом 1.6. пункта 1 раздела II настоящего Положения.

Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. В течение трех дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на Официальном сайте в порядке, установленном для размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте внесенных изменений в извещение о проведении конкурса до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее пятнадцати дней.

Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в извещении о проведении конкурса. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса в порядке, установленном для официального размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса.

В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения Заказчиком вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника процедуры закупки) конверты с заявками на участие в конкурсе, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе.

Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется пунктом 3 раздела IV настоящего Положения.

**1.3. Содержание конкурсной документации**

Конкурсная документация разрабатывается Заказчиком или специализированной организацией и утверждается Заказчиком.

Конкурсная документация должна содержать:

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 конкурсе;

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

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

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

6) начальную (максимальную) цену договора (цену лота) или цену единицы продукции;

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

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

9) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

10) требования к участникам процедуры закупки, установленные в соответствии с пунктом 2 раздела IV настоящего Положения;

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

12) 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;

13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и их значимость;

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

15) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления требования об обеспечении заявки на участие в конкурсе;

16) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если установлено требование об обеспечении исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора определяется пунктом 3 раздела IV настоящего Положения;

17) размер обеспечения гарантийных обязательств, дата начала и окончания гарантийных обязательств, срок и порядок их предоставления и ответственность за непредставление (несвоевременное представление) такого обеспечения в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения гарантийных обязательств;

18) срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора.

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

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

**1.4. Порядок предоставления конкурсной документации**

В случае проведения конкурса Заказчик обеспечивает размещение конкурсной документации в единой информационной системе одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на Официальном сайте без взимания платы.

Со дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение трех рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения участником конкурса платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа.

Предоставление конкурсной документации до размещения на Официальном сайте извещения о проведении конкурса не допускается.

Конкурсная документация, размещенная на Официальном сайте, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном абзацем 2 настоящего пункта.

**1.5. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений**

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

В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника процедуры закупки такое разъяснение должно быть размещено на Официальном сайте с содержанием запроса на разъяснение положений конкурсной документации, без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. В течение одного рабочего со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются в порядке, установленном для размещения извещения о проведении конкурса, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам процедуры закупки, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте, внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

**1.6. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе**

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

Участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Заявка в письменной форме может быть подана участником процедуры закупки, а так же посредством почты или курьерской службы.

Заявка должна содержать все сведения, указанные Заказчиком в конкурсной документации, а именно:

1) сведения и документы об участнике закупочной процедуры, подавшем 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, адрес электронной почты;

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса (или до дня окончания подачи заявок на участие в закрытом конкурсе) 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);

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

г) копии учредительных документов участника закупочной процедуры (для юридических лиц);

д) 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 закупочной процедуры поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.

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

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

е) документы, подтверждающие квалификацию участника процедуры закупки, а также наличие материальных, финансовых и трудовых ресурсов у поставщика (исполнителя) при проведении конкурса на выполнение работ, оказание услуг, в случае если в документации о закупке установлен такой критерий оценки заявок.

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ (услуг) и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным 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 требование на предоставления 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 требованиям, установленным в соответствии с подпунктами 2.1. и 2.2. пункта 2 раздела IV настоящего Положения.

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

Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц) и подписаны участником процедуры закупки или лицом, уполномоченным таким участником процедуры закупки. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, за исключением предусмотренных настоящей частью требований к оформлению заявки на участие в конкурсе. При этом ненадлежащее исполнение участником процедуры закупки требования о том, что все листы заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

Ненадлежащее исполнение участником процедуры закупки требований о прошивке листов тома заявки на участие в конкурсе и предоставлении документов в составе заявки на участие в конкурсе является основанием для отказа в допуске.

Требовать от участника закупки иное, за исключением предусмотренных настоящим Положением документом и сведений, не допускается.

Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса.

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.

Отказ от проведения конкурса возможен не позднее чем за 5 дней до дня окончания срока подачи заявок.

Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, Заказчик, специализированная организация обязаны обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе. Порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки устанавливается в конкурсной документации. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется пунктом 3 раздела IV настоящего Положения.

Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются в Журнале регистрации заявок. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения об участнике процедуры закупки, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени участника процедуры закупки, не допускается. По требованию участника процедуры закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчик, специализированная организация выдают расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

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 по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается или открывается доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе и указанная заявка рассматривается и оценивается в порядке, установленном пунктами 1.7. и 1.8. настоящего раздела. 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 передает участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом договор заключается с участником процедуры закупки, подавшим указанную заявку на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Участник процедуры закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется пунктом 3 раздела IV настоящего Положения.

При непредставлении Заказчику участником процедуры закупки, с которым заключается договор (в случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе), в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если было установлено требование о представлении обеспечения исполнения договора до его заключения, такой участник процедуры закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются, удерживаются в пользу Заказчика.

**Установлены следующие положения в документации о закупке:**

Право Заказчика установить требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки при проведении конкурса (аукциона) в размере от одной второй процента до 10 процентов начальной (максимальной) цены договора.

Обязанность заказчика установить требование обеспечения исполнения договора в размере от 10 до 30 процентов начальной (максимальной) цены договора, в случае если начальная (максимальная) цена договора превышает 50 млн. рублей.

Право участников закупок самостоятельно выбирать способ обеспечения исполнения договора, которое может быть оформлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной кредитной организацией, или внесения денежных средств на указанный заказчиком счет.

Установление предельного срока рассмотрения заявок на участие в конкурсе (аукционе) - 20 дней со дня вскрытия конвертов с заявками, при проведении запроса котировок - 5 дней со дня окончания подачи заявок.

Указание в итоговом протоколе процедуры закупки пунктов Положения о закупках, которым не соответствует участник, положений документации о закупке, которым не соответствует заявка на участие в закупке, положений такой заявки, не соответствующих требованиям документации о закупке.

Обязанность заказчика передать проект договора победителю в срок не позднее трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

**1.7. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе**

Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса, Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляются в один день.

В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, Комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам процедуры закупки о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили до вскрытия заявок на участие в конкурсе.

В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника процедуры закупки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе следующие сведения:

1) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника процедуры закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается;

2) фамилия, имя, отчество и реквизиты документа, подтверждающего полномочия лица на вскрытие конвертов на участие в конкурсе;

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

4) в случае указания в конкурсной документации возможности подавать альтернативные предложения: наличие или отсутствие альтернативных предложений, количество альтернативных предложений, их цены, по каким аспектам конкурсной документации поданы данные альтернативные предложения;

5) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым в соответствии с настоящим Положением.

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Выписка из указанного протокола, не содержащая информацию о составе Комиссии, размещается в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на Официальном сайте.

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.

Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника процедуры закупки), и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам процедуры закупки.

Порядок возврата указанным участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется пунктом 3 раздела IV настоящего Положения.

В случае поступления конверта с заявкой на участие в конкурсе, не отвечающей требованиям подпункту 1.6. пункта 1 настоящего раздела, до процедуры вскрытия, такие конверты вскрываются, заявки участников не рассматриваются, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам размещения заказа.

В случае поступления конверта с заявкой на участие в конкурсе, не отвечающей требованиям подпункту 1.6. пункта 1 настоящего раздела, и если при этом участником были перечислены денежные средства для участия в конкурсе, они возвращаются участнику Заказчиком по письменному заявлению.

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

Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в конкурсной документации.

Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать пять дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в конкурсной документации.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника процедуры закупки и о признании участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника процедуры закупки к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать:

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

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

3) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания конкурса несостоявшимся.

Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе в течение дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, размещается Заказчиком на Официальном сайте.

При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник процедуры закупки не допускается Комиссией к участию в конкурсе в случае:

1) непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки, 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 конкурсной документации;

2) несоответствия участника процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если таковые указаны в заявке участника, а требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в конкурсной документации, требованиям, установленным к ним в соответствии с пунктом 2 раздела IV настоящего Положения;

3) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок указано в конкурсной документации;

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

5) наличия сведений об участнике процедуры 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.

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

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

В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе вправе передать такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в конкурсе, без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на Официальном сайте протокола. При непредставлении Заказчику таким участником конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется пунктом 3 раздела IV настоящего Положения.

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

Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками процедуры закупки, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать пять дней со дня подписания протокола, указанного в подпункте 1.8. пункта 1 разделаVI настоящего Положения, если иной срок не указан в конкурсной документации.

Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

В случае если в извещении о проведении конкурса содержится указание на преференции для определенных групп участников процедуры закупки, при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе Комиссия должна учитывать такие преференции в пользу заявок на участие в конкурсе таких участников процедуры закупки.

Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, Комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в конкурсной документации.

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

1) цена договора, цена единицы продукции;

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

3) условия оплаты товара, работ, услуг;

4) качественные, функциональные и экологические характеристики товара;

5) квалификация участников закупки, в том числе:

а) обеспеченность материально-техническими ресурсами при осуществлении закупок работ, услуг;

б) обеспеченность кадровыми ресурсами при осуществлении закупок работ, услуг;

в) опыт участника процедуры закупки при осуществлении закупок товара, работ, услуг связанных с предметом договора;

г) деловая репутация;

д) наличие финансовых ресурсов;

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

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

8) расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ.

В составе критерия допускается применение подкритериев, раскрывающих содержание критерия.

Обязательно применяется не менее двух критериев оценки, одним из которых является «цена договора».

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

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

Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться следующие сведения:

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

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

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

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

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

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

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

Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в течение дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передают победителю конкурса один экземпляр протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса обязан предоставить Заказчику подписанный протокол вместе с подписанным проектом договора.

Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, размещается на Официальном сайте в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола. При этом в протоколе, размещаемом на Официальном сайте допускается не указывать сведения о составе Комиссии и данных о персональном голосовании Комиссии.

Порядок возврата участникам конкурса денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется пунктом 3 раздела IV настоящего Положения.

Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документациихранится Заказчиком не менее чем три года.

**1.10. Заключение договора по результатам проведения конкурса**

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

Договор может быть заключен не ранее чем через пять дней со дня размещения на Официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, если второй номер присвоен иному участнику.

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

Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. В случае если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, оплата такого договора уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.

В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в конкурсной документации. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящей части способов определяется таким участником конкурса самостоятельно.

В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, порядок возврата участникам конкурса денежных средств определяется пунктом 3 раздела IV настоящего Положения.

Заказчик вправе заключить договор с единственным участником осуществления закупок, заявка которого соответствует требованиям конкурсной документации в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

**1.11. Последствия признания конкурса несостоявшимся**

Если конкурс признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником процедуры, подавшим заявку, или с единственным участником процедуры закупки, допущенным к участию в конкурсе, Заказчик вправе отказаться от проведения повторной процедуры закупки, объявить о проведении повторного конкурса либо принять решение о проведении конкурентной процедуры, отличной от конкурса, или о заключении договора с единственным поставщиком.

В случае объявления о проведении повторного конкурса Заказчик вправе изменить условия конкурса.

**2. ОТКРЫТЫЙ АУКЦИОН**

**2.1. Аукцион на право заключить договор**

Под аукционом на право заключить договор (далее по тексту – аукцион) понимается процедура закупки, победителем которой 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 договора.

Осуществление закупок путем проведения аукциона осуществляется для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, реализация которых осуществляется на функционирующем рынке и сравнивать которые можно только по их ценам.

Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в аукционе.

Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе (далее также - требование обеспечения заявки на участие в аукционе) в размере, предусмотренном пунктом 3 раздела IV настоящего Положения. В случае если Заказчиком установлено требование об обеспечении заявки на участие в аукционе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников аукциона и указывается в аукционной документации.

При проведении аукциона какие-либо переговоры Заказчика, специализированной организации или Комиссии с участником аукциона не допускаются.

Аукцион в электронной форме проводится в соответствии с действующим законодательством.

**2.2. Извещение о проведении аукциона**

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

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

В извещении о проведении аукциона должны быть указаны сведения в соответствии с подпунктом 1.6. пункта 1 раздела II настоящего Положения.

Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.В течение одного дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на Официальном сайте в порядке, установленном для размещения на Официальном сайте извещений о проведении аукциона. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте изменений, внесенных в извещение о проведении аукциона, до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцати дней.

Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за 5 (пять) дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона в порядке, установленном для размещения на Официальном сайте извещения о проведении аукциона. В течение двух дней со дня принятия указанного решения Заказчик обязан направить соответствующие уведомления всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в аукционе. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется пунктом 3 раздела IV настоящего Положения.

**2.3. Аукционная документация**

Аукционная документация разрабатывается Заказчиком или специализированной организацией и утверждается Заказчиком.

 Аукционная документация должна содержать следующие сведения установленные Заказчиком требования к количеству, 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.

Аукционная документация помимо сведений, предусмотренных пунктами 2-9 и 15-17 подпункта 1.3 пункта 1 раздела VI настоящего Положения, должна содержать следующие сведения:

а) величина понижения начальной цены договора («шаг аукциона»);

б) место, день и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе;

в) место, дата и время проведения аукциона.

Размер обеспечения исполнения договора определяется пунктом 3 раздела IV настоящего Положения.

Датой начала срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения на Официальном сайте извещения о проведении аукциона. Датой окончания срока подачи заявок на участие в аукционе является день начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Прием заявок на участие в аукционе прекращается непосредственно до начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, указанного в извещении о проведении аукциона и аукционной документации.

Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать такую заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

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

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

В случае принятия Заказчиком решения о проведении осмотра образца или макета товара, закупка которого осуществляется, Заказчик или специализированная организация в соответствии с датами, временем, графиком, указанными в аукционной документации, организует проведение осмотра участниками процедуры закупки указанного образца или макета товара. Указанный осмотр проводится без взимания платы. Проведение такого осмотра осуществляется не реже чем через каждые пять рабочих дней с даты размещения извещения о проведении аукциона на официальном сайте, но не позднее, чем за два рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

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

Аукционная документация предоставляется в порядке, установленном подпунктом 2.4. пункта 2 настоящего раздела.

**2.4. Порядок представления, разъяснение положений и внесение изменений в аукционную документацию**

В случае проведения аукциона Заказчик, специализированная организация обеспечивают размещение аукционной документации на Официальном сайте в срок, предусмотренный подпунктом 2.2. пункта 2 настоящего раздела.

Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления на Официальном сайте без взимания платы.

Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику запрос о разъяснении положений аукционной документации.

В течение трех дней со дня поступления запроса Заказчик размещает разъяснение положений аукционной документации с указанием предмета запроса, на Официальном сайте при условии, что указанный запрос поступил Заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

Разъяснение положений аукционной документации не должно изменять ее суть.

Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с поступившим запросом о разъяснении положений аукционной документации вправе принять решение о внесении изменений в аукционную документацию не позднее чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. В течение одного дня со дня принятия указанного решения изменения, внесенные в аукционную документацию, размещаются на Официальном сайте. При этом срок подачи заявок на участие в открытом аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения таких изменений до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе этот срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

**2.5. Порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе**

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

Участник процедуры закупки подает заявку на участие в аукционе в письменной форме. Заявка в письменной форме подается участником осуществления закупок, а так же посредством почты или курьерской службы.

Заявка на участие в аукционе должна содержать следующие сведения:

1) сведения и документы об участнике аукциона, подавшем заявку:

2) 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;

3) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), 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 на Официальном сайте, извещения о проведении открытого аукциона;

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

5) копии учредительных документов участника закупочной процедуры (для юридических лиц);

6) 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 закупочной процедуры поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.

 В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе для участника аукциона невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник аукциона обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем аукциона представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

В случае, если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо.

7) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг. В случаях, предусмотренных аукционной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким 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;

8) документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе, или копии таких документов:

9) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае, если в аукционной документации содержится указание на требование об обеспечении такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, или копия такого поручения);

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

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

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

Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать такую заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе, порядок внесения изменений в такие заявки устанавливается в документации об аукционе. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется статьей 9 настоящего Положения.

Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в аукционной документации, регистрируется. По требованию участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, Заказчик выдаёт расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

Полученные после окончания приема заявок на участие в аукционе заявки на участие в аукционе не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется пунктом 3 раздела IV настоящего Положения.

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

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном подпунктом 2.6 пункта 2 настоящего раздела. В случае если указанная заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в аукционе вправе передать участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, проект договора, прилагаемого к аукционной документации. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона, или по цене договора, согласованной с таким участником процедуры закупки и не превышающей начальную (максимальную) цену договора.

**2.6. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе**

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

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

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

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе должен содержать:

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

2) решение о допуске участника процедуры закупки к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Положения, которым не соответствует участник процедуры закупки, положений аукционной документации, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого участника процедуры закупки, положений такой заявки на участие в аукционе, которые не соответствуют требованиям аукционной документации,

3) сведения о решении каждого члена Комиссии о допуске участника процедуры закупки к участию в аукционе или об отказе ему в допуске к участию в аукционе;

4) информация о признании аукциона несостоявшимся в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе.

Протокол рассмотрения заявок в течение дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, размещается Заказчиком, уполномоченным органом в единой информационной системе. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе Комиссии и данных о персональном голосовании Комиссии. Участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в аукционе и признанным участниками аукциона, и участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в аукционе и не допущенным к участию в аукционе, направляются уведомления о принятых Комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

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

В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в аукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.

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

Договор может быть заключен не ранее чем через пять дней со дня размещения на Официальном сайте протокола, или при проведении закрытого аукциона со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе. При непредставлении Заказчику таким участником аукциона в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование об обеспечении исполнения договора, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

Порядок возврата указанным участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется пунктом 3 раздела IV настоящего Положения.

**2.7. Порядок проведения аукциона**

В аукционе могут участвовать только участники процедуры закупки, признанные участниками аукциона. Заказчик обязан обеспечить участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

Аукцион проводится в присутствии членов Комиссии, участников аукциона или их представителей.

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

«Шаг аукциона» устанавливается в размере одного процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. В случае если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

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

Аукцион проводится в следующем порядке:

1) участники аукциона, явившиеся на аукцион, или их представители непосредственно перед началом проведения аукциона регистрируются в Журнале регистрации участников аукциона. В случае проведения аукциона по нескольким лотам Комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее по тексту - карточки);

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

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном настоящим подпунктом, поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном настоящим подпунктом, и "шаг аукциона", в соответствии с которым снижается цена;

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

Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

Протокол аукциона должен содержать сведения о:

1) месте, дате и времени проведения аукциона,

2) участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора (цене лота),

3) последнем и предпоследнем предложениях о цене договора,

4) наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

Протокол аукциона подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и победителем аукциона в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передают победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации.

Протокол аукциона, в течение дня, следующего за днем подписания протокола аукциона, размещается на Официальном сайте в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись аукциона.

Любой участник аукциона после размещения протокола аукциона вправе направить Заказчику в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов аукциона. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса в письменной форме или в форме электронного документа обязан представить такому участнику аукциона соответствующие разъяснения.

В случае если в аукционе участвовал один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один участник аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), «шаг аукциона» снижен в соответствии с частью 4 настоящей статьи до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

В случае, если до участия в аукционе был допущен один участник или в аукционе участвовал один участник, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола, указанного в части 6 настоящей статьи, вправе передать единственному участнику аукциона для подписания проект договора, составленный на условиях, предусмотренных аукционной документацией и приложенного к ней проекта договора, и на данных, указанных в заявке участника аукциона, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или иной согласованной с указанным участником аукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае, если проект договора был передан такому участнику, а участник не представил Заказчику в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанный с его стороны договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

Порядок возврата указанным участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется разделом 10 настоящего Положения.

**2.8. Заключение договора по результатам аукциона**

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

Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на Официальном сайте протокола аукциона.

В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

При этом заключение договора для участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, является обязательным. В случае уклонения участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании аукциона несостоявшимся.

Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона и аукционной документации, заявке участника аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона, либо в случае заключения договора с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, по цене, предложенной таким участником или иной согласованной с указанным участником аукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

В случае если было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления победителем аукциона или участником аукциона, с которым заключается договор в случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, безотзывной банковской гарантии, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в аукционной документации. Способ обеспечения исполнения обязательства из перечисленных в настоящей части способов определяется таким участником аукциона самостоятельно.

В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств определяется пунктом 3 раздела IV настоящего Положения.

**2.9. Последствия признания аукциона несостоявшимся**

Если аукцион признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если аукцион признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником процедуры, подавшим заявку, или с единственным участником процедуры закупки, допущенным к участию в аукционе, Заказчик вправе отказаться от проведения повторной процедуры закупки, объявить о проведении повторного аукциона либо принять решение о проведении конкурентной процедуры отличной от аукциона или о заключении договора с единственным поставщиком.

В случае объявления о проведении повторного аукциона Заказчик вправе изменить условия аукциона.

**3. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**3.1. Порядок проведения запроса предложений**

Запрос предложений – это способ закупки, который может проводиться при закупке продукции на сумму, не превышающую четырехсот тысяч рублей в квартал, при наличии любого из следующих условий:

 а) Заказчик не может сформулировать подробные спецификации товаров (работ, услуг), определить ее характеристики, и выявить наиболее приемлемое решение для удовлетворения своих потребностей в закупках;

 б) Заказчик планирует заключить договор в целях проведения научных исследований, экспериментов, разработок;

 в) проведенная ранее процедура торгов не состоялась и договор по итогам торгов не заключен.

**3.2. Требования, предъявляемые к запросу предложений**

Извещение о проведении запроса предложений и проект договора размещается Заказчиком на Официальном сайте не менее чем за четыре рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

 В случае получения запроса участника в электронной форме о разъяснении положений извещения Заказчик в течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса размещает на Официальном сайте разъяснения положений извещения о проведении запроса предложений, если указанный запрос поступил Заказчику не позднее, чем за три рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в процедуре.

 Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений не позднее, чем за два рабочих дня до даты окончания приема заявок на участие в запросе предложений. В течение одного рабочего дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте. Срок подачи заявок продлевается по усмотрению Заказчика, но не менее чем на 2 (два) рабочих дня.

 Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений в любое время. Извещение об отказе от проведения запроса предложений размещается в течение двух рабочих дней со дня принятия такого решения на Официальном сайте, о чем направляются соответствующие уведомления всем участникам закупок, подавшим заявки на участие в запросе предложений.

 Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений.

**3.3. Порядок подачи заявок для участия в запросе предложений**

 Для участия в запросе предложений участник закупки подает заявку на участие в срок и по форме, которые установлены извещением о проведении запроса предложений.

 Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений в отношении каждого предмета запроса предложений (лота), которая может быть отозвана участником до окончания срока подачи заявок.

В заявке должны содержаться все сведения, указанные Заказчиком в документации запроса предложений, а именно:

1) сведения и документы об участнике закупочной процедуры, подавшем предложение:

2) 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;

3) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о запросе предложений 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 на официальном сайте извещения о запросе предложений 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 на официальном сайте извещения о запросе предложений;

4) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупочной процедуры - 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 закупочной процедуры без доверенности (далее для целей настоящей главы - руководитель). В случае, если от имени участника закупочной процедуры действует иное лицо, предложение должно содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупочной процедуры, заверенную печатью участника закупочной процедуры и подписанную руководителем участника закупочной процедуры (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупочной процедуры, предложение должно содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

5) документы, подтверждающие соответствие участника закупочной процедуры требованиям к участникам, установленным Заказчиком в документации запроса предложений;

6) копии учредительных документов участника закупочной процедуры (для юридических лиц);

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

8) предложение участника закупочной процедуры в отношении предмета закупки с приложением документов, подтверждающих соответствие требованиям, установленным в извещении.

 Запрос предложений признается несостоявшимся в порядке, предусмотренном для процедуры конкурса.

**3.4. Порядок проведения запроса предложений**

 В течение пяти рабочих дней с момента окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений Комиссия рассматривает своевременно поданные предложения участников закупки на предмет соответствия требованиям, установленным в закупочной документации, оценивает и определяет победителя.

 Решение о допуске участника или об отклонении заявок отражаются в протоколе рассмотрения заявок.

 Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки, решение о допуске участника закупки и о признании его участником запроса предложений или об отказе в допуске участника закупки к участию в запросе предложений с обоснованием такого решения

 Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений, участников допущенных к проведению запроса предложений, осуществляется Комиссией, в соответствии с процедурами и критериями, установленными в извещении о проведении запроса предложений.

 Группы критериев, установленные в настоящем Положении для проведения конкурса, могут применяться при проведении запроса предложений.

 По результатам оценки заявок на участие в запросе предложений Комиссия ранжирует заявки (присваивает места) по степени уменьшения привлекательности заявок начиная с самой привлекательной и заканчивая наименее привлекательной. Победителем запроса предложений признается участник, заявке на участие в запросе предложений которого присвоено первое место. Решение Комиссии оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок, в котором указываются участник, признанный победителем и которому присвоено первое место в данном запросе предложений, а также участник, которому присвоено второе место после победителя.

 Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений составляется в двух экземплярах подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и размещается в единой информационной системе, до ввода в эксплуатацию на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

 По итогам запроса предложений договор заключается в порядке, предусмотренном для процедуры конкурса.

**4. ЗАПРОС КОТИРОВОК**

**4.1. Запрос котировок**

Под запросом котировок понимается способ осуществления закупок, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на Официальном сайте извещения о проведении запроса цен и победителем, в котором признает участника, предложившего наиболее низкую цену договора. Запрос котировок не является торгами в соответствии с частью 4 статьи 447 Гражданского кодекса Российской Федерации.

**4.2. Требования, предъявляемые к запросу котировок**

Котировочная документация должна содержать следующие требования:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**4.3. Порядок проведения запроса котировок**

Извещение о проведении запроса котировок и проект договора размещаются Заказчиком на Официальном сайте не менее чем за четыре рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса цен не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания приема заявок. В течение одного рабочего дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на Официальном сайте. Срока подачи заявок продлевается по усмотрению Заказчика, но не менее чем на два рабочих дня.

Разъяснение положений извещения о проведении запроса котировок, отказ от проведения запроса котировок осуществляется в порядке, предусмотренном для процедуры запроса предложений.

Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе котировок.

Для участия в запросе котировок участник закупки подает заявку на участие в срок и по форме, которые установлены в извещении о проведении запроса котировок.

**4.4. Порядок подачи котировочных заявок**

Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок в отношении каждого предмета запроса котировок, которая может быть отозвана участником до окончания срока подачи заявок.

 Заявка на участие в запросе котировок должна содержать следующие сведения:

1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица);

2) наименование, марка, товарный знак и характеристики поставляемой продукции;

3) цену продукции с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

4) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупочной процедуры требованиям, установленным в извещении о проведении запроса цен.

Запрос котировок признается несостоявшимся в порядке, предусмотренном для процедуры конкурса. Действия Заказчика при признании процедуры запроса котировок несостоявшейся аналогичны действиям, предусмотренным при проведении конкурса.

**4.5 Рассмотрение и оценка котировочных заявок**

Комиссия в течение пяти рабочих дней со дня окончания подачи заявок рассматривает поданные заявки участников на соответствие требованиям, установленным в извещении, оценивает и определяет победителя.

В случае если заявка участника не отвечает какому-либо из требований, указанных в извещении о проведении запроса котировок, его заявка отклоняется.

Решение о допуске участника или об отклонении заявок отражаются Комиссией в протоколе рассмотрения заявок.

Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником запроса котировок или об отказе в допуске участника закупки к участию в запросе котировок с обоснованием такого решения

Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе котировок, участников допущенных к проведению запроса котировок, осуществляется Комиссией по единственному критерию — стоимость предлагаемой продукции.

По результатам оценки заявок на участие в запросе котировок Комиссия ранжирует заявки (присваивает места) по степени увеличения стоимости продукции, начиная с самой дешевой и заканчивая самой дорогой. Победителем запроса котировок признается участник, заявке на участие которого присвоено первое место. Решение Комиссии оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок, в котором указываются участник, признанный победителем и которому присвоено первое место в данном запросе предложений, а также участник, которому присвоено второе место после победителя.

Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок составляется в двух экземплярах подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и размещается на Официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

По итогам запроса котировок договор заключается в порядке, предусмотренном для процедуры конкурса.

**5. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА**

Под закупкой у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ осуществления закупок, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

Проведение закупки у единственного поставщика осуществляется в следующих случаях:

1) вследствие чрезвычайных событий;

2) при отсутствии на рынке конкуренции поставщиков;

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

4) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

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

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

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

8) возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, в связи с чем применение иных способов осуществления закупок, требующих затрат времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве, объеме, необходимых для ликвидации последствий непреодолимой силы или оказания срочной медицинской помощи;

9) производство товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляются учреждениями и предприятиями уголовно-исполнительной системы в случаях, предусмотренных Правительством Российской Федерации;

10) осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

11) при повторной закупке путем запроса котировок не подана ни одна котировочная заявка;

12) заключается договор на оказание услуг по техническому обслуживанию объекта недвижимости, принадлежащего Заказчику на праве оперативного управления, безвозмездного пользования или ином праве (включая прилегающую к объекту недвижимости территорию), на котором уже определена эксплуатирующая организация (управляющая компания) и данные услуги уже оказываются другому лицу или лицам, являющимся пользователями объекта недвижимости;

13) привлечение в ходе исполнения государственного контракта или гражданско-правового договора иных лиц для поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг, необходимых для выполнения указанных в таком государственном контракте или гражданско-правовом договоре обязательств;

выполнение работы по мобилизационной подготовке;

14) закупки товаров, работ или услуг на сумму не более 100 000 рублей;

15) заключение договоров гражданско-правового характера.

.

**6. ЗАКУПКИ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ**

Любой способ закупки, предусмотренный настоящим Положением, за исключением закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), может проводиться в электронной форме с использованием электронной торговой площадки (ЭТП).

Порядок проводимых с применением ЭТП закупочных процедур определяется закупочной документацией. В случаях, не оговоренных в закупочной документации, применяется регламент соответствующей ЭТП в части, не противоречащей настоящему Положению.

Сведения о проведении закупочной процедуры в электронной форме, включая наименование и адрес электронной торговой площадки в сети Интернет, порядок и условия подачи заявок на участие в закупочной процедуре, а также перечень иных действий, которые могут быть осуществлены в электронной форме, должны быть указаны в соответствующей закупочной документации.

Публикация документа, объявляющего о начале проведения закупочной процедуры, производится путем его размещения на электронной торговой площадке от имени Заказчика.

Заявки на участие в закупочной процедуре подписываются электронной цифровой подписью уполномоченного лица участника и направляются в электронной форме через электронную торговую площадку в течение срока, оговоренного в закупочной документации.

Сведения о ходе и результатах рассмотрения заявок участников закупочной процедуры и протоколы заседаний Комиссии размещаются на электронной торговой площадке Заказчиком.

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

**7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**7.1. Порядок заключения, исполнения и расторжения договора**

 Порядок заключения и исполнения договора регулируется настоящим Положением, Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

По результатам проведенной закупки договор заключается в срок, установленный для каждой отдельной процедуры закупки. Участник закупки, с которым заключается договор, вправе направить Заказчику протокол разногласий в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня получения проекта договора, при этом срок подписания договора продлевается на один рабочий день.

В проект договора Заказчик обязан включить порядок приемки товаров, работ, услуг.

Заказчик вправе установить в проекте договора авансирование закупок товаров, работ, услуг, с приложением к проекту договора разрешающих документов (локального акта Заказчика).

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

При исполнении договора не допускается перемена поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случая, если новый поставщик (подрядчик, исполнитель) является правопреемником поставщика (подрядчика, исполнителя) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

В случае перемены Заказчика права и обязанности Заказчика, предусмотренные договором, переходят к новому Заказчику.

При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством или договором, а также в случае если в течение пяти дней после даты начала исполнения обязательств (установленной в договоре) поставщик (подрядчик, исполнитель) не приступил к исполнению обязательства по договору, заказчик уведомляет его об одностороннем расторжении договора в срок не позднее одного рабочего дня после истечения указанного срока.

В случае если документацией о закупке предусмотрено обеспечение исполнения договора, обеспечение исполнения договора должно быть предоставлено не позднее пяти рабочих дней со дня подписания (заключения) договора. Заказчик обязан проверить достоверность предоставленного поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обеспечения исполнения договора. Непредставление обеспечения исполнения договора, а также в случае установления наличия в предоставленном документе об обеспечении исполнения договора недостоверных сведений заказчик обязан расторгнуть договор в одностороннем порядке.

Заказчик вправе отказаться от заключения договора с участником размещения заказа в соответствии с пунктом 1 раздела V настоящего Положения, если до подписания договора будет установлено, что участник предоставил недостоверные сведения, содержащиеся в документах представленных участником размещения заказа в соответствии с подпунктом 1.6. пункта 1 и подпунктом 2.5. пункта 2 раздела VI настоящего Положения. Установлен факт 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 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 обязан отстранить такого участника от участия в закупках на любом этапе их проведения, при установлении вышеперечисленных в настоящей статье недостоверных сведений, оформив отстранение участника отдельным протоколом, который подлежит размещению на Официальном сайте в течение одного рабочего дня.

**7.2. Иные Положения**

Участники закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) Заказчика, специализированной организации, Комиссии при закупке товаров, работ, услуг.

Участники закупки вправе обжаловать в антимонопольном органе в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) Заказчика, специализированной организации, Комиссии при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

1) неразмещения на Официальном сайте Положения о закупке, изменений, вносимых в указанное Положение, информации о закупке, подлежащей размещению на Официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;

2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке.

3) осуществления закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного на Официальном сайте Положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд».

Заказчик направляет сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров, в реестр недобросовестных поставщиков в соответствии с правилами, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.11.2012 № 1211 «О ведении реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

**7.3. Реестр недобросовестных поставщиков**

Ведение реестра недобросовестных поставщиков осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, на Официальном сайте.

В реестр недобросовестных поставщиков включаются сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров.

Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, порядок направления заказчиками сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках (исполнителях, подрядчиках) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, порядок ведения реестра недобросовестных поставщиков, требования к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения ведения реестра недобросовестных поставщиков установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 22.11.2012 № 1211 «О ведении реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»..

Сведения, содержащиеся в реестре недобросовестных поставщиков, должны быть доступны для ознакомления на Официальном сайте без взимания платы.

Сведения, содержащиеся в реестре недобросовестных поставщиков, по истечении двух лет со дня их внесения в реестр недобросовестных поставщиков исключаются из этого реестра.

Включение сведений об участнике закупки, уклонившемся от заключения договора, о поставщике (исполнителе, подрядчике), с которым договор расторгнут в связи с существенным нарушением им договора, в реестр недобросовестных поставщиков или содержание таких сведений в реестре недобросовестных поставщиков может быть обжаловано заинтересованным лицом в судебном порядке.

**7.4. Размещение заказов в соответствии с требованиями ФЗ №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»**

1. Настоящее Положение не распространяется на работы, услуги по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, приобретение объектов недвижимости, иные виды деятельности определенные Правительством Российской Федерации.

2. Размещение заказов на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, приобретение объектов недвижимости, иные виды деятельности определенные Правительством Российской Федерации, осуществляется заказчиком через уполномоченный орган в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»