Утверждено

Советом директоров

Открытого акционерного общества

«Калининградский морской торговый порт»

Протокол **№ 2** от **\_20 декабря 2019 г**.

**Положение о закупке товаров, работ и услуг**

**открытого акционерного общества**

**«Калининградский морской торговый порт»**

2019 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

[**1.** **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ТЕРМИНЫ, ЦЕЛИ И СФЕРА РЕГУЛИРОВАНИЯ** 5](#_Toc27747402)

[**1.1.** **Сокращения, термины и определения** 5](#_Toc27747403)

[**1.2.** **Правовые основы осуществления закупок** 10](#_Toc27747404)

[**1.3.** **Цели и принципы закупочной деятельности** 12](#_Toc27747405)

[**2.** **СПОСОБЫ ЗАКУПКИ И УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ** 12](#_Toc27747406)

[**3.** **ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК** 13](#_Toc27747407)

[**4.** **ПОЛНОМОЧИЯ ЗАКАЗЧИКА ПРИ ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПКИ** 16](#_Toc27747408)

[5. ЗАКУПОЧНАЯ КОМИССИЯ 16](#_Toc27747409)

[6. ИНИЦИАТОР ЗАКУПКИ 19](#_Toc27747410)

[7. ОРГАНИЗАТОР ЗАКУПКИ 20](#_Toc27747411)

[8. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК 21](#_Toc27747412)

[8.1. План закупки товаров, работ, услуг 21](#_Toc27747413)

[8.2. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств 22](#_Toc27747414)

[8.3. Изменение плана закупки, плана закупки инновационной продукции 22](#_Toc27747415)

[**9.** **ОБЩИЕ УСЛОВИЯ, ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР** 23](#_Toc27747416)

[**9.1.** **Заявка на закупку** 23](#_Toc27747417)

[**9.2.** **Документация о конкурентной закупке** 24](#_Toc27747418)

[**9.3.** **Требования к закупаемым товарам, работам, услугам** 30](#_Toc27747419)

[**9.4.** **Требования к участникам закупки** 31](#_Toc27747420)

[**9.5.** **Требования к заявке участника закупки** 34](#_Toc27747421)

[**9.6.** **Условия допуска к участию и отстранения от участия в закупках** 35](#_Toc27747422)

[**9.7.** **Лицо, с которым принято решение заключить договор** 36](#_Toc27747423)

[**9.8.** **Проведение преддоговорных переговоров** 37](#_Toc27747424)

[**10** **ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА** 37](#_Toc27747425)

[**11.** **РЕЕСТР ЗАКЛЮЧЕННЫХ ДОГОВОРОВ** 41](#_Toc27747426)

[**12.** **КОНКУРЕНТНАЯ ЗАКУПКА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ** 41](#_Toc27747427)

[**13** **ЗАКРЫТЫЕ ЗАКУПКИ** 44](#_Toc27747428)

[**14.** **ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА** 45](#_Toc27747429)

[**14.1.** **Общий порядок проведения открытого конкурса** 45](#_Toc27747430)

[**14.2.** **Извещение о проведении конкурса** 46](#_Toc27747431)

[**14.3.** **Конкурсная документация** 46](#_Toc27747432)

[**14.4.** **Порядок подачи заявок на участие в конкурсе** 47](#_Toc27747433)

[**14.5.** **Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе** 50](#_Toc27747434)

[**14.6** **Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе** 51](#_Toc27747435)

[**14.7** **Порядок проведения переторжки** 51](#_Toc27747436)

[**14.8** **Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе** 52](#_Toc27747437)

[**14.9** **Последствия признания конкурса несостоявшимся** 53](#_Toc27747438)

[**14.10** **Особенности проведения конкурса в электронной форме** 53](#_Toc27747439)

[**14.11** **Особенности проведения закрытого конкурса** 53](#_Toc27747440)

[**15** **ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА** 54](#_Toc27747441)

[**15.1** **Общий порядок проведения аукциона** 54](#_Toc27747442)

[**15.2** **Извещение о проведении аукциона** 56](#_Toc27747443)

[**15.3** **Порядок подачи заявок на участие в аукционе** 56](#_Toc27747444)

[**15.4** **Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе** 59](#_Toc27747445)

[**15.5** **Проведение аукциона в электронной форме** 60](#_Toc27747446)

[**15.6** **Извещение о проведении аукциона в электронной форме** 62](#_Toc27747447)

[**15.7** **Аукционная документация** 62](#_Toc27747448)

[**15.8** **Отмена проведения аукциона в электронной форме** 64](#_Toc27747449)

[**15.9** **Требования к составу и содержанию аукционной заявки** 64](#_Toc27747450)

[**15.10** **Порядок подачи аукционной заявки** 65](#_Toc27747451)

[**15.11** **Рассмотрение аукционных заявок** 66](#_Toc27747452)

[**15.12** **Последствия признания аукциона несостоявшимся** 67](#_Toc27747453)

[**15.13** **Особенности проведения закрытого аукциона** 67](#_Toc27747454)

[**16** **ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ** 69](#_Toc27747455)

[**16.1** **Общий порядок проведения запроса предложений** 69](#_Toc27747456)

[**16.2** **Проведение запроса предложений в электронной форме** 70](#_Toc27747457)

[**16.3** **Извещение о проведении запроса предложений в электронной форме** 70](#_Toc27747458)

[**16.4** **Документация о проведении запроса предложений** 71](#_Toc27747459)

[**16.5** **Отмена проведения запроса предложений в электронной форме** 71](#_Toc27747460)

[**16.6** **Требования к составу и содержанию заявки на участие в запросе предложений в электронной форме** 72](#_Toc27747461)

[**16.7** **Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме** 73](#_Toc27747462)

[**16.8** **Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений** 73](#_Toc27747463)

[**16.9** **Определение победителя запроса предложений** 74](#_Toc27747464)

[**16.10** **Последствия признания запроса предложений несостоявшимся** 75](#_Toc27747465)

[**16.11** **Особенности проведения закрытого запроса предложений** 76](#_Toc27747466)

[**17.** **ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК** 77](#_Toc27747467)

[**17.1** **Проведение запроса котировок в электронной форме** 77](#_Toc27747468)

[**17.2** **Отмена проведения запроса котировок в электронной форме** 77](#_Toc27747469)

[**17.3** **Требования к составу и содержанию заявки на участие в запросе котировок в электронной форме** 77](#_Toc27747470)

[**17.4** **Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме** 79](#_Toc27747471)

[**17.5** **Рассмотрение и оценка котировочных заявок** 79](#_Toc27747472)

[**17.6** **Определение победителя запроса котировок** 80](#_Toc27747473)

[**17.7** **Последствия признания запроса котировок несостоявшимся** 81](#_Toc27747474)

[**17.8** **Особенности проведения закрытого запроса котировок** 81](#_Toc27747475)

[**18** **Конкурентные переговоры** 82](#_Toc27747476)

[**18.6** **Объявление о проведении Конкурентных переговоров** 82](#_Toc27747477)

[**18.7** **Извещение о проведении конкурентных переговоров** 83](#_Toc27747478)

[**18.8** **Документация о проведении конкурентных переговоров** 83](#_Toc27747479)

[**18.9** **Внесение изменений в извещение о проведении Конкурентных переговоров, документацию о закупке, разъяснение положений документации о закупке** 83](#_Toc27747480)

[**18.10** **Порядок подачи заявок и проведения конкурентных переговоров** 84](#_Toc27747481)

[**18.11** **Особенности проведения закрытых конкурентных переговоров** 85](#_Toc27747482)

[**18.12** **Отказ от проведения Конкурентных переговоров** 86](#_Toc27747483)

[**18.13** **Подача заявок участников** 86](#_Toc27747484)

[**18.14** **Вскрытие конвертов с заявками участников (открытие доступа к заявкам участников) при проведении Конкурентных переговоров** 87](#_Toc27747485)

[**18.15** **Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок участников, подведение итогов Конкурентных переговоров** 88](#_Toc27747486)

[**18.16** **Рассмотрение предложений участников закупки (отборочная стадия)** 88](#_Toc27747487)

[**18.17** **Оценка и сопоставление заявок участников** 90](#_Toc27747488)

[**18.18** **Признание Конкурентных переговоров несостоявшимися** 91](#_Toc27747489)

[**18.19** **Изменение итогов Конкурентных переговоров** 91](#_Toc27747490)

[**18.20** **Отстранение участника Конкурентных переговоров** 92](#_Toc27747491)

[**18.21** **Особенности проведения закрытых конкурентных переговоров** 92](#_Toc27747492)

[**19.** **ЗАПРОС ЦЕН** 93](#_Toc27747493)

[**19.8.** **Объявление о проведении запроса цен** 94](#_Toc27747494)

[**19.9.** **Внесение изменений в извещение о проведении запроса цен, документацию о закупке, разъяснение положений документации о закупке** 94](#_Toc27747495)

[**19.10.** **Отказ от проведения запроса цен** 95](#_Toc27747496)

[**19.11.** **Подача заявок участников** 95](#_Toc27747497)

[**19.12.** **Вскрытие конвертов с заявками участников** (**открытие доступа к заявкам участников) при проведении** **запроса цен** 96](#_Toc27747498)

[**19.13.** **Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок участников, подведение итогов запроса цен** 97](#_Toc27747499)

[**19.14.** **Рассмотрение предложений участников закупки (отборочная стадия)** 97](#_Toc27747500)

[**19.15.** **Оценка и сопоставление заявок участников** 99](#_Toc27747501)

[**19.16.** **Признание запроса цен несостоявшимся** 100](#_Toc27747502)

[**19.17.** **Изменение итогов запроса цен, проведение повторной процедуры запроса цен** 100](#_Toc27747503)

[**19.18.** **Отстранение участника запроса цен** 101](#_Toc27747504)

[20. ПРОВЕДЕНИЕ ПЕРЕТОРЖКИ 101](#_Toc27747505)

[**21** **Двухэтапный конкурс** 102](#_Toc27747506)

[**21.1** **Общий порядок проведения** **двухэтапного конкурса** 102](#_Toc27747507)

[**21.2** **Извещение о проведении двухэтапного конкурса** 103](#_Toc27747508)

[**21.3** **Документация о проведении двухэтапного конкурса** 103](#_Toc27747509)

[**21.4** **Порядок подачи заявок и проведения двухэтапного конкурса** 103](#_Toc27747510)

[**22** **Предварительный квалификационный отбор** 104](#_Toc27747511)

[**22.1** **Общий порядок проведения предварительного квалификационного отбора** 105](#_Toc27747512)

[**22.2** **Извещение о проведении предварительного квалификационного отбора** 105](#_Toc27747513)

[**22.3** **Документация о проведении предварительного квалификационного отбора** 105](#_Toc27747514)

[**22.4** **Порядок подачи заявок на участие в предквалификации** 106](#_Toc27747515)

[**22.5** **Порядок формирования Перечня квалифицированных поставщиков** 106](#_Toc27747516)

[**23** **ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ)** 107](#_Toc27747517)

[24 Закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства 114](#_Toc27747518)

[**24.1** **Особенности осуществления конкурентной закупки, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства** 114](#_Toc27747519)

[**24.2** **Особенности проведения закупок, участниками которых являются только СМСП** 116](#_Toc27747520)

[**24.3** **Особенности проведения закупок с требованием о привлечении субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП** 121](#_Toc27747521)

[**24.4** **Особенности заключения и исполнения договора при закупках у СМСП** 122](#_Toc27747522)

[**25** **ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПКИ С ВОЗМОЖНОСТЬЮ ПОДАЧИ АЛЬТЕРНАТИВНЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ** 122](#_Toc27747523)

[26 ОБЕСПЕЧИТЕЛЬНЫЕ И АНТИДЕМИНГОВЫЕ МЕРЫ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПОК 123](#_Toc27747524)

[**27** **ПРАВИЛА И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУРАХ** 125](#_Toc27747525)

[**27.1** **Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентных** **закупочных процедурах** 125](#_Toc27747526)

[27.2 Критерии оценки заявок на участие в процедуре закупки могут быть из числа следующих: 127](#_Toc27747527)

[**27.3** **Форма оформления в закупочной документации критериев оценки с процентным выражением весомости критериев:** 128](#_Toc27747528)

[**27.4** **Принципы расчета баллов, присваиваемых заявке, по критериям (подкритериям) оценки** 130](#_Toc27747529)

[28 РАМОЧНЫЕ ЗАКУПКИ 131](#_Toc27747530)

[29 РЕЕСТРЫ НЕДОБРОСОВЕСТНЫХ ПОСТАВЩИКОВ 132](#_Toc27747531)

[30 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ 132](#_Toc27747532)

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ТЕРМИНЫ, ЦЕЛИ И СФЕРА РЕГУЛИРОВАНИЯ**
   1. **Сокращения, термины и определения**

В «Положении о закупке товаров, работ и услуг открытого акционерного общества «Калининградский морской торговый порт» используются следующие сокращения:

**ЕИС -** единая информационная система;

**НДС** – налог на добавленную стоимость;

**Положение, Положение о закупке** - «Положение о закупке товаров, работ и услуг открытого акционерного общества «Калининградский морской торговый порт»;

**План закупки** - план закупки товаров, работ, услуг;

**План закупки инновационной продукции** - план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств;

**РФ -** Российская Федерация;

**ЭП -** электронная подпись;

**ЭТП -** электронная торговая площадка;

**Закон № 223-ФЗ –** Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

**Закон № 44-ФЗ –** Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

**Закон № 209-ФЗ –** Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

В Положении используются следующие основные термины и определения:

**Альтернативное предложение** - предложение участника процедуры, подаваемое дополнительно к основному и содержащее одно или несколько измененных, относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемой продукции или условий договора.

**Аукцион** – форма торгов, при которой победителем аукциона, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину (далее – «шаг аукциона»). В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор.

**День** - календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положении срок прямо устанавливается в рабочих днях; при этом рабочим днем считается день, который не признается в соответствии с законодательством Российской Федерации выходным и (или) нерабочим праздничным днем.

**Договор -** соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей.

**Документация о закупке** –комплект документов (в том числе проект договора), содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявки участником закупки, правилах выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), а также об условиях заключаемого по результатам закупки договора, в соответствии с настоящим Положением о закупке и действующим законодательством и являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.

**Допущенный участник закупки –** участник закупочной процедуры, представивший заявку на участие в закупочной процедуре, в отношении которого принято решение закупочной комиссии о допуске к участию в данной процедуре.

**Единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (Единая информационная система, ЕИС)** - совокупность указанной в ч. 3 ст. 4 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ информации, которая содержится в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение этой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта ЕИС в сети Интернет (<http://www.zakupki.gov.ru>).

**Заказчик** –юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляются закупки (открытое акционерное общество «Калининградский морской торговый порт», сокращённо ОАО «КМТП»).

**Закупка (процедура закупки, закупочная процедура)** - последовательность действий, осуществляемых в соответствии с настоящим Положением и правилами, установленными документацией о закупке (при ее наличии), направленных на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для своевременного и полного удовлетворения потребностей заказчика в таких товарах, работах, услугах.

**Закупки в закрытой форме** – процедура конкурентной закупки, в которой могут принять участие только специально приглашенные лица.

**Закупка в электронной форме** – процедура закупки, в ходе которой взаимодействие Заказчика и участников закупки осуществляется программно-аппаратными средствами электронной площадки без использования документов на бумажном носителе.

**Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)** – способ закупки, в результате которой Заказчиком заключается договор с одним поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без проведения конкурентных закупок.

**Закупочная деятельность** - осуществляемая в соответствии с Положением деятельность заказчика по удовлетворению потребности в продукции и включающая планирование потребностей в продукции, инициирование и проведение процедур закупки, заключение по их результатам договоров и их исполнение, мониторинг и контроль за исполнением договоров.

**Закупочная комиссия –** коллегиальный орган, создаваемый заказчиком для осуществления функций по выбору поставщика в ходе проведения закупки и иных решений, установленных Положением и локальными нормативными и распорядительными документами заказчика.

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

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

**Запрос цен** - конкурентный способ закупки без проведения торгов, при которой победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

**Заявка на закупку** – документ, содержащий поручение инициатора закупки организатору закупки на проведение процедуры закупки в соответствии с локальными нормативными актами, и существенные условия планируемой к заключению сделки (с приложением комплекта документов, необходимых для подготовки и проведения процедуры закупки).

**Заявка участника/ заявка на участие в закупочной процедуре** - комплект документов, содержащий предложение участника, направленное в адрес заказчика, с намерением принять участие в конкурентных процедурах и впоследствии заключить договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на условиях, определенных документацией о закупке.

**Извещение о закупке** – документ, содержащий основные условия закупки и иную информацию, предусмотренную Положением о закупке.

**Инициатор закупки** – сотрудник или функциональное подразделение заказчика (в соответствии с локальными нормативными актами), инициирующее проведение закупки на поставку товаров, работ, услуг, требуемых заказчику для осуществления деятельности.

**Конкурентные закупки –** способы закупки, предусматривающие состязательность предложений независимых участников.

**Конкурентные переговоры** – конкурентный способ закупки без проведения торгов, при котором заказчик заранее информирует потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) о потребности в продукции, работах, услугах, приглашает подавать заявки для согласования условий договора, и после одного или нескольких этапов может заключить договор с участником закупки, предложившим лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в документации конкурентных переговоров.

**Конкурс** – форма торгов, при которой победителем конкурса признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, и заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора.

**Лот** – часть закупаемой продукции, обособленная в документации о закупке (отдельно указываются сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), иные условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг), на которую в рамках данной процедуры допускается подача отдельного предложения и заключение отдельного договора в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.

**Начальная (максимальная) цена договора** – предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком при проведении закупки.

**Неконкурентные закупки –** способы закупки, не предусматривающие состязательность предложений независимых участников.

**Оператор электронной торговой площадки** – юридическое лицо, отвечающее требованиям, указанным в ч. 2 ст. 3.3 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ, и владеющее электронной площадкой и необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами, обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положениями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ. Функционирование электронной площадки осуществляется в соответствии с правилами, действующими на ней, и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки, с учетом положений ст. 3.3 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ.

**Организатор закупки (организатор)** - сотрудник или подразделение, осуществляющее функции по организации и проведению процедур закупки в соответствии с Положением и действующим законодательством.

**Открытая форма закупки (открытая процедура закупки)** – процедура конкурентной закупки, в которой может принять участие любое лицо.

**Переторжка** - дополнительный элемент конкурентной закупочной процедуры, заключающийся в предоставлении возможности участникам повысить предпочтительность своих заявок путем снижения предложенной в заявке цены и/или улучшить содержащиеся в его заявке предложения по неценовым критериям оценки и сопоставления заявок (уменьшения сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, улучшение условий оплаты и пр.) при условии сохранения остальных положений заявки без изменений. Улучшение содержащихся в заявке предложений по неценовым критериям оценки и сопоставления заявок может быть предложено участникам при проведении конкурса и запроса предложений.

**Победитель закупки** – соответствующий требованиям настоящего Положения и документации о закупке (извещения о проведении запроса котировок) участник, предложивший Заказчику наилучшие условия исполнения договора согласно критериям и условиям закупки.

**Поставщик (подрядчик, исполнитель)** - любое лицо, с которым заказчик может заключить договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчика и за счет средств заказчика

**Положение об особенностях участия СМСП в закупках –** Положение об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

**Постановление Правительства РФ № 1352 –** Постановление Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

**Правила формирования плана закупки –** Правила формирования плана закупки товаров (работ, услуг), утвержденные Постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 «932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

**Реестр СМСП –** Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, сформированный в соответствии со ст. 4.1 Закона № 209-ФЗ.

**Предварительный квалификационный отбор** - оценка соответствия поставщиков, исполнителей, подрядчиков предъявляемым требованиям, проводимая в виде отдельной процедуры до подачи заявок с технико-коммерческими предложениями. Не является отдельным способом закупки и не влечет за собой обязательств заключения договора по итогам проведенного предварительного квалификационного отбора.

**Продукция** - товары, работы, услуги, иные объекты гражданских прав, приобретаемые заказчиком на возмездной основе. Под иными объектами гражданских прав понимаются имущественные права, интеллектуальная собственность и нематериальные блага.

**Реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)** – реестр, формируемый из сведений об участниках проводимых закупок, уклонившихся от заключения договора, от представления обеспечения исполнения договора, если таковое требовалось документацией о закупке, а также из сведений о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), договоры с которыми расторгнуты по решению суда или по соглашению сторон в связи с существенным нарушением ими условий договоров.

**Сайт Заказчика** – сайт ОАО «КМТП» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://www.kscport.ru> .

**Способ закупки** - разновидность процедур закупки, предусмотренная Положением, определяющая действия, предписанные к безусловному выполнению сотрудниками при осуществлении закупки.

**Срочная потребность** – потребность, неудовлетворение которой быстрейшим образом может привести к значительным финансовым или иным потерям заказчика.

**Субъекты малого и среднего предпринимательства (СМСП)** – зарегистрированные в соответствии с законодательством РФ хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели, соответствующие условиям, установленным ч. 1.1 ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

**Требования к форме плана закупок –** Требования к формированию плана закупки товаров (работ, услуг), утвержденные Постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

**Уклонение от заключения договора** – действия (бездействие) участника закупки, с которым заключается договор, направленные на его незаключение, в том числе непредставление в установленный документацией срок подписанного участником договора; представление договора в иной редакции, чем предусмотрено документацией; непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных документацией (извещением) до заключения договора обеспечения его исполнения или иных документов, которые требуются для заключения договора в соответствии с документацией (извещением) о закупке.

**Усиленная квалифицированная электронная подпись** – электронная подпись, соответствующая признакам, указанным в ч. 4 ст. 5 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

**Участник/участник закупки/ участник закупочной процедуры** – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупочной процедуры, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупочной процедуры, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупочной процедуры, выразившее заинтересованность в участии в закупке; выражением заинтересованности является - запрос документации о закупке, запрос о разъяснении документации о закупке, предоставление обеспечения заявки на участие в закупке, подача заявки на участие в закупочной процедуре и т.п.

**Форма документа** – установленный документацией о закупке шаблон для предоставления какой-либо информации участником.

**Чрезвычайные обстоятельства** – любые обстоятельства, которые нельзя было предусмотреть заранее и которые создают или могут создать явную и значительную опасность для жизни и здоровья людей, состояния окружающей среды либо имущественных интересов заказчика.

**Электронный документ** – документ, передаваемый по электронным каналам связи, подписанный электронной подписью, информация в котором представлена в электронно-цифровом формате, созданный и оформленный в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и принятыми в соответствии с ним иными нормативно-правовыми актами.

**Электронная подпись –** усиленная квалифицированная электронная подпись.

**Электронная торговая площадка** - программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения закупок в электронной форме в режиме реального времени на сайте в сети Интернет.

**Эксперт** – беспристрастное лицо, обладающее в соответствующих областях специальными знаниями, достаточными для проведения оценки заявок по каким-либо отдельным критериям и определения соответствия каким-либо отдельным требованиям и привлекаемое для этого.

В настоящем Положении используются также иные термины и определения, не предусмотренные в настоящем перечне, подлежащие толкованию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

* 1. **Правовые основы осуществления закупок**
     1. Нормативно-правовое регулирование осуществления закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика основывается на положениях Гражданского кодекса Российской Федерации, Конституцией РФ, Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон № 223-ФЗ), Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» и иных федеральных законов и нормативных правовых актов, регулирующих отношения, связанные с осуществлением закупок.
     2. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг (далее – Положение) разработано на основании Закона № 223-ФЗ с целью регламентации закупочной деятельности Заказчика.
     3. Настоящее Положение применяется при проведении закупок товаров, работ, услуг для нужд Заказчика, за исключением случаев, предусмотренных ч. 4 ст. 1 Федерального закона №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», связанных с:

1. куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);
2. приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
3. осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
4. закупкой в области военно-технического сотрудничества;
5. закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
6. осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со ст. 5 Федерального закона от 30.12.2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
7. заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для участников рынка обращения электрической энергии и (или) мощности;
8. осуществлением кредитной организацией и государственной корпорацией «Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)» лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;
9. определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;
10. исполнением Заказчиком заключенного с иностранным юридическим лицом договора, предметом которого являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг за пределами Российской Федерации;
11. открытием головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, в уполномоченном банке отдельного счета и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сопровождаемой сделки в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе";
12. осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг у юридических лиц, которые признаются взаимозависимыми с ним лицами в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и перечень которых определен правовыми актами, предусмотренными ч. 1 ст. 2 Федерального закона № 223-ФЗ и регламентирующими правила закупок;
13. закупкой товаров, работ, услуг юридическим лицом, зарегистрированным на территории иностранного государства, в целях осуществления своей деятельности на территории иностранного государства;
14. осуществлением заказчиком отбора субъекта оценочной деятельности для проведения в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности оценки объектов оценки в целях определения размера платы за публичный сервитут, устанавливаемый в соответствии с земельным законодательством;
15. совместной инвестиционной деятельностью, осуществляемой на основании договора инвестиционного товарищества, предусматривающего возврат товарищу стоимости его вклада в общее имущество товарищей (в денежной форме).
    * 1. Настоящее Положение не распространяется на правоотношения, возникшие по договорам, заключенным до даты утверждения настоящего Положения.
      2. Отношения в ОАО «КМТП», возникшие до утверждения настоящего Положения, действуют до момента окончания исполнения сторонами всех предусмотренных в заключенном договоре обязательств.
      3. Заказчиком могут издаваться локальные нормативные и распорядительные документы, определяющие полномочия и порядок взаимодействия структурных подразделений заказчика при организации и проведении закупочной деятельности, которые должны соответствовать требованиям законодательства РФ и настоящему Положению.
      4. В случаях, когда законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами РФ не урегулированы какие-либо отдельные вопросы проведения закупок, заказчик руководствуется настоящим Положением.
      5. При возникновении противоречий между настоящим Положением и иными локальными нормативными документами заказчика преимущество имеет настоящее Положение.
      6. В случае, если какие-либо вопросы не урегулированы настоящим Положением, они могут быть уточнены в документации о закупке, с учетом основных принципов закупочной деятельности, изложенных в настоящем Положении.
      7. Если в документации о закупке не урегулированы отдельные положения, заказчик, участники закупок руководствуются Положением.
      8. Положение при необходимости может быть изменено в соответствии с ч.1 ст. 4 Закона № 223-ФЗ.
      9. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, подлежат размещению в ЕИС в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.
      10. В случае если извещение о проведении закупки размещено в ЕИС до даты утверждения настоящего Положения, внесения изменений и дополнений в настоящее Положение, проведение такой закупки и подведение ее итогов осуществляются в порядке, действовавшем на дату размещения соответствующего извещения о проведении закупки в ЕИС.
      11. Положение устанавливает полномочия Заказчика, комиссии по осуществлению конкурентных закупок, порядок планирования и проведения закупок, требования к извещению об осуществлении конкурентных закупок, документации о конкурентных закупках, порядок внесения в них изменений, размещения разъяснений, требования к участникам таких закупок и условия их допуска к участию в процедуре закупки, порядок заключения, исполнения договора и изменения его условий, способы закупки, условия их применения и порядок проведения, а также иные положения, касающиеся обеспечения закупок.
      12. Требования Положения обязательны для всех подразделений и должностных лиц Заказчика, членов комиссии по осуществлению конкурентных закупок и иных работников Заказчика, принимающих участие в его закупочной деятельности.
      13. Конкретные функции структурных подразделений и полномочия сотрудников Заказчика в рамках реализации настоящего Положения устанавливаются в соответствующих положениях о структурных подразделениях, должностных инструкциях и иных документах Заказчика.
    1. **Цели и принципы закупочной деятельности**
       1. Основными целями закупочной деятельности Заказчика являются:
16. Обеспечения единства экономического пространства;
17. Создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах, в том числе для целей коммерческого использования, с необходимыми показателями цены, качества и надёжности;
18. Эффективного использования денежных средств, направляемых на приобретение товаров, работ и услуг;
19. Расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупках товаров, работ, услуг и стимулирования такого участия;
20. Развития добросовестной конкуренции;
21. Обеспечения гласности и прозрачности закупок;
22. Предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.
    * 1. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими принципами:
23. Информационная открытость закупки;
24. Равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
25. Целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учётом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
26. Отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путём установления неизмеряемых требований к участникам закупки
27. **СПОСОБЫ ЗАКУПКИ И УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ**
    1. Закупки могут быть конкурентными и неконкурентными.
    2. Конкурентные закупки осуществляются следующими способами:
28. Конкурс (открытый конкурс, конкурс в электронной форме, закрытый конкурс);
29. Аукцион (открытый аукцион, аукцион в электронной форме, закрытый аукцион);
30. Запрос предложений (запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений);
31. Запрос котировок (запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос котировок);
32. Конкурентные переговоры в электронной форме, осуществляемые без проведения торгов.
33. Запрос цен в электронной форме, осуществляемые без проведения торгов.
    1. Неконкурентной признается закупка, осуществленная у единственного поставщика.
    2. При проведении конкурентных закупок в электронной форме порядок их проведения определяется действующими регламентами электронных торговых площадок с соблюдением требований настоящего Положения
    3. Все документы и сведения, связанные с проведением закупок в электронной форме, хранятся на ЭТП не менее трех лет.
    4. В независимости от применяемого способа закупки, в максимальной степени должны использоваться возможности механизмов конкуренции между участниками закупки.
    5. Основными способами закупки заказчика являются запрос цен и конкурентные переговоры.
    6. Локальными нормативными или распорядительными документами заказчика могут быть установлены требования и (или) рекомендации по проведению и (или) непроведению закупок отдельными способами и (или) в отдельной форме в количественном и (или) ценовом выражении при условии, что такие требования и (или) рекомендации не противоречат нормам действующего законодательства Российской Федерации.
    7. Заказчик вправе проводить конкурентные закупки как в электронной, так и в неэлектронной форме. Исключительно в электронной форме осуществляются конкурентные закупки товаров, работ, услуг, которые в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 1352 проводятся только среди СМСП.
    8. Также только в электронной форме осуществляются закупки товаров, работ, услуг, которые включены в Перечень, утвержденный Постановлением Правительства РФ от 21.06.2012 № 616. Исключение составляют следующие случаи:
34. информация о закупке в соответствии с ч. 15 ст. 4 Закона № 223-ФЗ не подлежит размещению в ЕИС;
35. 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;
36. проводится закупка у единственного поставщика.
37. **ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК**
    1. Информационное обеспечение закупки осуществляется заказчиком в установленном порядке в единой информационной системе (ЕИС) в объеме и в сроки, предусмотренные Федеральным законом № 223-ФЗи иными нормативными правовыми актами РФ.
    2. В ЕИС размещаются документы и сведения, предусмотренные Федеральным законом № 223-ФЗ, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе:
38. настоящее Положение, а также изменения, вносимые в настоящее Положение – не позднее чем в течение 15 (пятнадцати) дней со дня утверждения или утверждения изменений соответственно;
39. план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее одного года – в течение 10 (десяти) дней с даты утверждения данного плана закупки, не позднее 31 декабря текущего календарного года, предшествующего планируемому. При формировании плана закупки товаров, работ, услуг необходимо обеспечивать соблюдение требований, установленных Законодательством о закупках об особенностях участия субъектов МСП, раздел о закупках у СМСП на срок не менее трех лет.

* Информация о внесении изменений в План закупки товаров, работ, услуг - в течение 10 (десяти) дней с даты утверждения внесения в него изменений.

1. план закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на период от пяти до семи лет – в течение 10 (десяти) дней с даты утверждения данного плана закупки. Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки определяются в соответствии с частью 4 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.

* Информация о внесении изменений в План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств - в течение 10 (десяти) дней с даты утверждения внесения в него изменений.

1. извещения о конкурентных закупках и внесенные в них изменения;
2. документацию о конкурентных закупках и внесенные в нее изменения (за исключением запроса котировок);
3. проекты договоров и внесенные в них изменения;
4. разъяснения документации о конкурентных закупках;
5. протоколы, составляемые в ходе проведения конкурентных закупок и по результатам их проведения;
6. иную информацию, размещение которой в ЕИС предусмотрено Законом № 223-ФЗ.
   1. Если при заключении и в ходе исполнения договора изменяются количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в итоговом протоколе, соответствующая информация размещается в ЕИС, с указанием измененных условий договора, не позднее 10 (десяти) дней со дня внесения изменений.
   2. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным, размещает в ЕИС:
7. сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров в соответствии с частью 3 статьи 4.1 Закона № 223-ФЗ;
8. сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика;
9. сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных с единственным поставщиком по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся.
   1. Заказчик не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, размещает в ЕИС годовой отчет о закупке товаров, работ, услуг у СМСП, если в отчетном году Заказчик обязан был осуществить определенный объем закупок у таких субъектов.
   2. Содержание извещения и документации о закупке формируется исходя из выбранного способа закупки.
   3. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение, документацию о закупке или со дня предоставления разъяснений положений документации такие изменения, разъяснения размещаются Заказчиком в ЕИС. Если в извещение, документацию о закупке внесены изменения, срок подачи заявок на участие в ней должен быть продлен следующим образом: с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок должно оставаться не менее половины срока подачи заявок, установленного настоящим Положением для данного способа закупки.
   4. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.
   5. Заказчик вправе размещать информацию и на сайте Заказчика, однако такое размещение не освобождает его от обязанности размещать сведения в ЕИС.
   6. Не размещается в ЕИС и на сайте Заказчика следующая информация:
10. сведения о закупке, составляющие государственную тайну (если они содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора);
11. сведения об определенной Правительством РФ конкретной закупке, информация о которой не составляет государственной тайны, но не подлежит размещению в ЕИС и на сайте Заказчика;
12. сведения о закупке товаров, работ услуг из определенных Правительством РФ перечня и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственной тайны, но не подлежат размещению в ЕИС и на сайте Заказчика;
13. сведения о поставщике, с которым заключен договор, в соответствии с определенным Правительством РФ перечнем оснований неразмещения такой информации;
14. сведения об определенной Правительством РФ закупке, осуществляемой непосредственно Заказчиком, информация о которой не составляет государственной тайны, но не подлежит размещению в ЕИС и на сайте Заказчика;
15. сведения об определенных координационным органом Правительства РФ конкретных закупках, сведения о которых не составляют государственной тайны, но не подлежат размещению в ЕИС при реализации инвестиционных проектов, указанных в части 1 статьи 3.1 Закона № 223-ФЗ (если в отношении таких закупок отсутствует решение Правительства РФ в соответствии с п. 1 ч. 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ);
16. сведения об определенных координационным органом Правительства РФ конкретных видах продукции машиностроения, которые включаются в перечни и сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС при реализации инвестиционных проектов, указанных в части 1 статьи 3.1 Закона № 223-ФЗ (если в отношении таких видов (групп) продукции отсутствует решение Правительства РФ в соответствии с п. 2 ч. 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ).
    1. Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения:
17. о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 тыс. руб. Если годовая выручка за отчетный финансовый год составляет более 5 млрд руб., Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 тыс. руб.;
18. о закупке услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счетов, включая аккредитивы, о закупке брокерских услуг, услуг депозитариев;
19. документацию о закупке товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
20. закупке, связанной с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества;
21. иную информацию в соответствии с актами Правительства РФ, принятыми в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ.
    1. Единственным официальным источником информации о ходе проведения и результатах конкурентных закупочных процедур является ЕИС, если иное не установлено законодательством, при этом участники должны самостоятельно отслеживать размещаемые в ЕИС разъяснения положений документации о закупке, изменения извещения о закупке, документации о закупке, информацию о принятых в ходе проведения закупки решениях, об отказе от закупки.
    2. При размещении в ЕИС и ЭТП протоколов, составленных по результатам закупки, допускается не указывать сведения о составе закупочной комиссии и данных о персональном голосовании закупочной комиссии.
    3. Информация и сведения, подлежащие обязательному размещению на официальном сайте, дополнительно могут быть размещены на сайте заказчика.
    4. Размещенные в единой информационной системе и на сайте заказчика в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим положением информация о закупке, положение о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.
    5. В случае возникновения при ведении ЕИС федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение ЕИС, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС, размещается на сайте заказчика с последующим размещением ее в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС, и считается размещенной в установленном порядке.
    6. Заказчик вправе в любое время проводить специальные процедуры запроса коммерческих предложений без размещения информации о данных процедурах в ЕИС в целях проведения мониторинга и анализа рынка по интересующим его товарам, работам, услугам (без обязанности заключения договоров) для последующего проведения процедур в соответствии с п.9.2.18. настоящего Положения.
    7. Заказчик вправе привлечь на основе договора специализированную организацию для выполнения отдельных функций по осуществлению закупки, в том числе для разработки документации о закупке, размещения в Единой информационной системе извещения о закупке, выполнения иных функций, связанных с обеспечением осуществления закупки и т.п.
22. **ПОЛНОМОЧИЯ ЗАКАЗЧИКА ПРИ ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПКИ**
    1. Заказчик при подготовке и проведении закупки осуществляет следующие действия:
23. формирует потребности в товаре, работе, услуге;
24. определяет предмет закупки и способ ее проведения в соответствии с планом закупки;
25. рассматривает обоснование потребности в закупке у единственного поставщика, поступившее от структурных подразделений Заказчика;
26. формулирует требования к участникам конкретной закупки и перечень документов, подтверждающих соответствие этим требованиям, а также критерии и порядок оценки и сопоставления заявок в соответствии с настоящим Положением;
27. разрабатывает извещение и документацию о закупке согласно требованиям законодательства и настоящего Положения;
28. разрабатывает формы документов, которые участникам закупки следует заполнить при подготовке заявок;
29. готовит разъяснения положений документации о закупке и изменения, вносимые в нее;
30. размещает в ЕИС извещение о проведении конкурентной закупки, документацию о такой закупке, разъяснения положений документации о закупке и изменения, вносимые в нее;
31. заключает договор по итогам процедуры закупки;
32. контролирует исполнение договора;
33. оценивает эффективность закупки.

## ЗАКУПОЧНАЯ КОМИССИЯ

* 1. В целях проведения закупок приказом руководителя Заказчика создается коллегиальный орган – закупочная комиссия, состав которой утверждается заказчиком. Число членов комиссии должно быть не менее чем 5 (пять) человек. Закупочные комиссии могут создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры, либо действовать на регулярной основе.
  2. Закупочная комиссия состоит из председателя, заместитель председателя комиссии и членов комиссии. При необходимости в состав комиссии может быть включен секретарь.
  3. Закупочная комиссия осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний (в очной или заочной форме), итоги которых оформляются протоколами, которые подписываются всеми участвующими в заседаниях членами закупочной комиссии.
  4. Протокол, составляемый комиссией по закупкам в ходе осуществления конкурентной закупки (по результатам этапа конкурентной закупки), должен содержать следующие сведения:
  5. дату подписания протокола;
  6. количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дату и время регистрации каждой заявки;
  7. результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:

1. количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;
2. оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым она не соответствует;
   1. результатов оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения комиссии по осуществлению закупок о соответствии заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении им значений по каждому из предусмотренных критериев оценки (если этапом конкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок);
   2. причин, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;
   3. иных сведений, предусмотренных настоящим Положением.
   4. Протокол, составляемый комиссией по закупкам по итогам конкурентной закупки (далее – итоговый протокол), должен содержать следующие сведения:
   5. дату подписания протокола;
   6. количество поданных заявок на участие в закупке, а также дату и время регистрации каждой заявки;
   7. наименование участника закупки, с которым планируется заключить договор (если по итогам закупки определен ее победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор;
   8. порядковые номера заявок на участие в закупке (окончательных предложений) участников закупки в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке (окончательному предложению), в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Если в нескольких заявках на участие в закупке (окончательных предложениях) содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке (окончательному предложению), которая поступила ранее других, содержащих такие же условия;
   9. результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке, извещением об осуществлении закупки на последнем этапе проведения закупки предусмотрены рассмотрение таких заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием в том числе:
3. количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены;
4. оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке (окончательного предложения) с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует заявка (окончательное предложение);
5. результатов оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке на последнем этапе ее проведения предусмотрена оценка заявок, окончательных предложений) с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой заявке (окончательному предложению) значения по каждому из предусмотренных критериев оценки (если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);
6. причин, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;
7. иных сведений, предусмотренных настоящим Положением.
   1. Заседания закупочной комиссии признаются правомочными, если на них присутствует не менее половины ее членов.
   2. В случае отсутствия председателя закупочной комиссии в связи с командировкой при наличии технических, временных возможностей, председатель закупочной комиссии вправе принимать участие в заседаниях комиссии в заочной форме (посредством электронной почты, телефонных переговоров и т.п.) с последующим подписанием необходимых документов.
   3. В случае необходимости проведения срочного заседания комиссии, но при отсутствии кворума, председатель или лицо, заменяющее его вправе, при наличии технических, временных возможностей, распорядиться о принятии участия члена комиссии, временно отсутствующего на территории ОАО «КМТП».
   4. В случае отсутствия председателя комиссии на рабочем месте по причине болезни, отпуска, командировки (при отсутствии возможности участия в заседаниях заочно) его обязанности выполняет заместитель председателя комиссии или, в случае отсутствия в составе комиссии или на рабочем месте заместителя председателя комиссии, назначенный (и ознакомленный с) приказом руководителя заказчика исполняющий обязанности председателя закупочной комиссии, который обладает всеми правами и обязанностями председателя закупочной комиссии.
   5. Комиссия принимает свои решения простым большинством голосов участвующих в заседании членов. При равенстве голосов голос председателя закупочной комиссии (заместителя председателя или исполняющего обязанности председателя закупочной комиссии при отсутствии председателя) является решающим.
   6. В случае возникновения необходимости для обеспечения полноценного функционирования к участию в работе комиссии могут привлекаться другие сотрудники предприятия Заказчика, а также специалисты сторонних организаций.
   7. Члены закупочной комиссии (включая председателя, заместителя председателя, секретаря) выполняют, в том числе, следующие функции:

* участие в разработке внутренних нормативных документов, относящихся к закупочной деятельности;
* согласование решения о проведении закупки, выбора способа закупки;
* принятие решения допуске (об отказе в допуске) участников к участию в закупке;
* принятие решения о проведении переторжки;
* принятие итогового решения по закупке (в том числе решения о выборе победителей, о согласовании заключения договора с единственным участником конкурентной закупки, отказе от дальнейшего проведения закупки после вскрытия заявок участников, о согласовании заключения договора способом закупки у единственного поставщика);
* иные функции, связанные с обеспечением проведения закупки.
  1. С целью реализации указанных и других функций члены закупочной комиссии (включая председателя, заместителя председателя, секретаря) вправе:
* знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, касающихся закупки;
* выступать по вопросам повестки дня на заседаниях закупочной комиссии;
* проверять правильность оформления документов;
* приглашать на заседания комиссии в качестве специалистов (консультантов) сотрудников структурных подразделений ОАО «КМТП», не являющихся членами закупочной комиссии, без предоставления им права голоса, а также независимых экспертов, при условии принятия ими обязательств по сохранению конфиденциальности;
* давать рекомендации о привлечении в установленном порядке на договорной основе консультационных, научно-исследовательских и иных организаций, а также отдельных специалистов для разработки документации о закупке и осуществления экспертизы любой документации, связанной с проведением закупок;
* запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений заказчика информацию, необходимую для выполнения своих функций, а в случае необходимости запрашивать указанную информацию непосредственно у исполнителя работ.
  1. Члены закупочной комиссии (включая председателя, заместителя председателя, секретаря) обязаны:
* знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации в сфере закупок, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением и нормативными документами заказчика;
* принимать участие в заседаниях закупочной комиссии (отсутствие участия допускается по уважительной причине);
* своевременно и квалифицированно рассматривать, оценивать и сопоставлять предоставленные заявки участников закупок;
* принимать решения на основе принципов справедливого, равного и объективного отношения к участникам закупки в соответствии с правилами, условиями и критериями, указанными в документации о закупке;
* подписывать протоколы заседаний закупочной комиссии.
  1. Членам закупочной комиссии (включая председателя, заместителя председателя, секретаря), а также привлекаемым к работе закупочной комиссии лицам, запрещается осуществлять действия, направленные на создание преимуществ одному или нескольким участникам закупки.
  2. Председатель закупочной комиссии (заместитель председателя или исполняющий обязанности председателя закупочной комиссии при отсутствии председателя) выполняет следующие функции:
* утверждение документации о закупке;
* проведение заседаний закупочной комиссии, в том числе определение даты, времени, повестки дня заседания комиссии, список лиц, приглашаемых на заседание;
* подписание протоколов заседаний закупочной комиссии;
* подписание писем в адрес участников в соответствии с принятыми закупочной комиссией решениями в соответствии с внутренними нормативными и распорядительными документами;
* иные функции, связанные с обеспечением проведения закупки.
  1. Организатор закупок выполняет следующие функции:
* организация заседаний закупочной комиссии;
* иные функции, связанные с обеспечением проведения закупки.
  1. Члены закупочной комиссии и приглашенные на заседания закупочной комиссии в качестве специалистов (консультантов) сотрудники заказчика, не являющиеся членами закупочной комиссии, а также иные эксперты, не вправе разглашать сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе размещения заказа.
  2. Прекращение деятельности закупочной комиссии или изменение ее состава осуществляется на основании приказа руководителя заказчика.

## ИНИЦИАТОР ЗАКУПКИ

* 1. Инициатор закупки выполняет следующие функции:
* формирование плана закупки товаров, работ, услуг, плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств подразделения (п. 8 настоящего Положения);
* определение/установление потребности в товарах, работах, услугах;
* оформление и своевременное направление документов для проведения закупки (в том числе описание предмета закупки, технических требований или технического задания, специальных требований к участникам закупки, условий и сроков поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, установление критериев оценки и их значимости и др.) и их согласование;
* своевременное предоставление по запросу организатора закупки, закупочной комиссии разъяснений документации о закупке по техническим и иным вопросам;
* предоставление предложений организатору закупки о внесении изменений в документацию о закупке, в том числе предложений о продлении срока подачи заявок участников, об отказе от дальнейшего проведения закупки;
* рассмотрение заявок участников на их соответствие предмету закупки, требованиям документации о закупке с целью подготовки заключения с рекомендациями о допуске (об отказе в допуске) к участию в закупке;
* участие в работе созданных закупочной комиссией рабочих групп;
* участие в рассмотрении обращений и жалоб участников, поступивших в ходе проведения закупки;
* инициирование закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) с обоснованием необходимости проведения такой закупки;
* согласование проектов договоров, заключаемых по результатам закупок в части соответствия условий договора, заключаемого по результатам проведенной закупки, условиям документации о закупке и выигравшей заявке на участие в закупке;
* согласование проектов договоров, заключаемых по результатам закупок способом закупки у единственного поставщика;
* осуществление действий, направленных на своевременное заключение и исполнение договора по результатам проведения закупки;
* иные функции, связанные с обеспечением проведения закупки, в том числе осуществление запросов к участникам различных закупочных процедур для разрешения возникающих у членов комиссии вопросов.
  1. Инициатор закупки обязан действовать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и нормативными документами заказчика.
  2. При подготовке и проведении закупок инициатор несет ответственность за:
* своевременный и полный учет потребности при формировании плана закупки товаров работ, услуг, плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств и возникновения срочных потребностей в закупках, которые мог предвидеть;
* выполнение утвержденных плана закупки товаров работ, услуг, плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств;
* качество, полноту и своевременность представления организатору закупок документов, необходимых для проведения закупки, а также своевременность запросов, адресованных участникам закупочных процедур;
* обеспечение исполнения обязательств поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в соответствии с договором, заключенным по результатам закупки.
* соблюдение требований действующего законодательства, настоящего Положения, документации о закупке.

## ОРГАНИЗАТОР ЗАКУПКИ

* 1. Подразделение или лицо, выполняющее функции организатора закупок, устанавливаетсялокальными нормативными и распорядительными документами заказчика.
  2. Организатор закупки выполняет следующие функции, связанные с организацией и проведением процедур закупок:
* размещение настоящего Положения и его изменений в ЕИС;
* формирование сводного плана закупки товаров работ, услуг, плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств предприятия в соответствии с п. 8 настоящего Положения и размещение в ЕИС;
* контроль за качеством подготавливаемых инициаторами закупки исходных документов для проведения закупки, в том числе путем рассмотрения и согласования;
* анализ подготавливаемых инициаторами закупки исходных документов на предмет исключения требований, ограничивающих конкуренцию;
* подготовка извещения о закупке и документации о закупке;
* утверждение извещения о закупке и документации о закупке у Председателя закупочной комиссии перед их размещением в ЕИС в соответствии с локальными нормативными и распорядительными документами заказчика;
* размещение в ЕИС (а также, при необходимости, на сайте ЭТП) информации и документов о закупке, в том числе извещение о закупке и документация о закупке, их разъяснений изменений документации и извещения о закупке, протоколов, составленных в ходе проведения закупки;
* направление участникам уточняющих запросов в отношении их заявок;
* подготовка документов к заседаниям закупочных комиссий;
* оформление протоколов заседания закупочной комиссии;
* прием и регистрация заявок на участие в закупке при закупке в неэлектронной форме;
* уведомление инициатора закупки, победителя о результатах закупки;
* участие в разработке локальных нормативных документов, относящихся к закупочной деятельности;
* формирование документов в дела и их хранение;
* иные функции, связанные с обеспечением проведения закупки.
  1. При проведении закупок организатор соблюдает требования действующего законодательства, настоящего Положения, документации о закупке.

# ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК

## План закупки товаров, работ, услуг

* + 1. Требования к содержанию, форме, порядку формирования и корректировки плана закупок товаров, работ, услуг (далее – план закупок) устанавливаются Правительством Российской Федерации и настоящим Положением.
    2. Заказчик размещает в ЕИС план закупок на срок не менее чем один год.
    3. План закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается заказчиком в ЕИС на период от пяти до семи лет.
    4. Проведение закупок осуществляется в соответствии с планом закупок. Не допускается проведение закупок без включения соответствующей закупки в план закупок.
    5. Заказчик осуществляет планирование закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства в объеме не менее установленного от общего объема закупок в соответствии с положениями постановления Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 года № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в случае если годовой объем выручки заказчика от продажи продукции (продажи товаров, выполнения работ, оказания услуг) по данным годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за предшествующий календарный год составляет более 500 млн. рублей и при условии, что такие заказчики не соответствуют условиям, предусмотренным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».
    6. Утвержденный план закупок подлежит размещению в ЕИС в течение десяти календарных дней с момента его утверждения, но не позднее 31 декабря текущего года.
    7. При формировании плана закупки начальная (максимальная) цена договора указывается без НДС.
    8. В план закупки не включаются:
* сведения о закупке, стоимость которых не превышает 100 тысяч рублей с НДС;
* сведения о закупке товаров, работ, услуг, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, решение по которой принято Правительством РФ в соответствии с частями 15 и 16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ.
  + 1. План закупки утверждаются руководителем заказчика (или уполномоченным лицом).
    2. Локальными нормативными и распорядительными документами заказчика, разработанными в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ и нормативными правовыми актами РФ, принятыми во исполнение указанного закона, может быть детализирован порядок подготовки, согласования, утверждения и изменения плана закупки.

## План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств

* + 1. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств (далее – План закупки инновационной продукции) формируется и размещается заказчиком в единой информационной системе на период от 5 (пяти) до 7 (семи) лет. Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции устанавливается федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.
    2. Если иное не установлено нормативно-правовыми актами РФ, заказчик размещает план закупки инновационной продукции в течение 10 (десяти) дней с даты утверждения плана инновационной продукции.
    3. При формировании плана закупки инновационной продукции начальная (максимальная) цена договора указывается без НДС.
    4. В план закупки инновационной продукции не включаются:
* сведения о закупке, стоимость которых не превышает 100 тысяч рублей с НДС;
* сведения о закупке товаров, работ, услуг, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, решение по которой принято Правительством РФ в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ.
  + 1. План закупки инновационной продукции утверждаются руководителем заказчика (или уполномоченным лицом).
    2. Локальными нормативными и распорядительными документами заказчика, разработанными в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ и нормативными правовыми актами РФ, принятыми во исполнение указанного закона, может быть детализирован порядок подготовки, согласования, утверждения и изменения плана закупки инновационной продукции.

## Изменение плана закупки, плана закупки инновационной продукции

* + 1. Заказчик вправе вносить изменения в план закупки, план закупки инновационной продукции по мере необходимости в том числе в случае:
* изменения потребности в товарах, работах, услугах, в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;
* изменения более чем на 10 % (десять 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 объёмом денежных средств, предусмотренным планом закупки;
* при проведении повторной конкурентной закупки в случае признания первой несостоявшейся, с аннулированием предыдущей;
* при осуществлении закупки у единственного поставщика на основании несостоявшейся конкурентной процедуры, с аннулированием предыдущей;
* в иных случаях, установленных настоящим Положением и другими локальными документами заказчика.
  + 1. Заказчик осуществляет изменение плана закупки, плана закупки инновационной продукции с соблюдением требований настоящего Положения и законодательства Российской Федерации.
    2. Если иное не установлено нормативно-правовыми актами РФ заказчик осуществляет:
* внесение изменений в план закупки, план закупки инновационной продукции в срок не позднее размещения в единой информационной системе извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений в случае если закупка товаров, работ и услуг осуществляется путем проведения конкурса или аукциона;
* размещение информации о внесении в план закупки, план закупки инновационной продукции изменений в течение 10 (десяти) дней с даты утверждения внесения в план закупки товаров, работ, услуг изменений.
  + 1. При изменении плана закупки, плана закупки инновационной продукции формируется новый план и документ, содержащий перечень внесенных изменений.
    2. Заказчик вправе не осуществлять изменение плана закупки:
* при изменении более чем на 10 процентов в сторону уменьшения стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг);
* при заключении договора с лицом, которое было признано единственным участником конкурентной закупки;
* если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора;
* при расторжении заключённого договора;
* при отказе от проведения закупки (отмена закупки).
  + 1. Не требуется корректировка Плана закупки в случае проведения закупки у единственного поставщика с целью ликвидации аварий, инцидентов, чрезвычайных ситуаций, обстоятельств непреодолимой силы, террористических актов и иных обстоятельств, когда требуются незамедлительные действия для обеспечения поддержки, сохранения бесперебойной работы, для предотвращения возможных негативных последствий.

1. **ОБЩИЕ УСЛОВИЯ, ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР**
   1. **Заявка на закупку**
      1. Заявка на закупку готовится инициатором закупки по форме и в соответствии с порядком, утвержденным распорядительными документами заказчика.
      2. Заявка инициатора закупки должна содержать в том числе, следующие сведения:

* способ закупки (конкурентный или неконкурентный);
* предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
* требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с [законодательством](garantF1://12029354.4) Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с [законодательством](garantF1://71008018.0) Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если в заявке на проведение закупки не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в техническом задании о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
* требования к содержанию и составу заявки на участие в закупке;
* 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;
* место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
* сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) (в соответствии с порядком, утвержденным распорядительными документами заказчика);
* форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
* порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей, пересчета курса валют и др.);
* срок проведения конкурентной процедуры;
* требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
* критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, их весомость;
* имеет ли право лицо, с которым по результатам закупочной процедуры заключается договор, привлекать при исполнении договора других субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей), либо исполнение договора должно осуществляться лично лицом, с которым заключается договор.
* Инициатор закупки вправе указать виды поставок, работ, услуг, которые должны быть выполнены лично поставщиком, исполнителем, а также ограничить общий объем привлечения субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей).
* В случае, если допускается привлечение субподрядчиков, устанавливаются требования, которым должен отвечать сам участник закупочной процедуры (в том числе наличие необходимых документов, разрешений, лицензий и пр.) и требования к привлекаемым субподрядчикам (поставщикам, соисполнителям) в соответствии с объемом выполняемых ими обязательств по договору.
* иные сведения, установленные распорядительными документами заказчика.
  + 1. При формировании требований к закупаемым товарам, работам, услугам в заявке на проведение закупочной процедуры инициатор закупки опирается на принципы и требования, перечисленные в п. 9.3. Положения.
  1. **Документация о конкурентной закупке**
     1. Документация разрабатывается Заказчиком для осуществления конкурентной закупки, за исключением проведения запроса котировок. Документация о конкурентной закупке утверждается руководителем Заказчика или иным лицом, уполномоченным руководителем Заказчика. Лицо, утвердившее документацию о закупке, несет ответственность за сведения, содержащиеся в ней, и за их соответствие настоящему Положению и Закону № 223-ФЗ.
     2. В документации о закупке обязательно указываются:

1. требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, их безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, размерам, упаковке, отгрузке товара, результатам работы, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством РФ о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации в соответствии с законодательством РФ о стандартизации, и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) потребностям Заказчика.

* Если Заказчик не указывает в документации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара (работы, услуги), размерам, упаковке, отгрузке товара, результатам работы, предусмотренные законодательством РФ о техническом регулировании, законодательством РФ о стандартизации, то в документации должно содержаться обоснование необходимости установить иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) потребностям Заказчика.
* В случае, когда в документации о закупке содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, в целях поставки которого проводится закупка, к документации может быть приложен такой образец или макет. Этот образец или макет является неотъемлемой частью документации о закупке;

1. требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
2. требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, его функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, их количественных и качественных характеристик;
3. место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
4. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), либо максимальное значение цены договора и формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику в ходе исполнения договора, либо максимальное значение цены договора и цена единицы товара, работы, услуги;
5. форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
6. порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
7. порядок, место, дата, время начала и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (ее этапов);
8. требования к участникам закупки;
9. требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, которые необходимо представить участникам для подтверждения их соответствия этим требованиям – в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;
10. форма, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
11. место, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки, если закупкой предусмотрена процедура вскрытия конвертов;
12. место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
13. критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
14. порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
15. описание предмета такой закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Закона № 223-ФЗ;
16. место, дата и время проведения аукциона, порядок его проведения, величина понижения начальной (максимальной) цены договора («шаг аукциона») – если проводится аукцион;
17. иные сведения в соответствии с настоящим Положением.

* Если из-за особенностей способа проведения закупки отсутствуют сведения, которые предусмотрены настоящим пунктом, в документации в соответствующем разделе указывается «не установлено», «не взимается», «не предоставляется» и т. д.
  + 1. Документация о закупке устанавливает перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям законодательства РФ, если подобные требования предусмотрены по отношению к товару, работе, услуге, являющимся предметом закупки.
    2. Документация о закупке устанавливает перечень документов, подтверждающих право участника использовать результаты интеллектуальной деятельности в объеме, достаточном для исполнения договора, если исполнение договора предполагает использование таких результатов.
    3. Если иное не предусмотрено документацией о закупке, поставляемый товар должен быть новым (товар, который не был в употреблении, в ремонте, в том числе не был восстановлен, не менялись составные части, не восстанавливались потребительские свойства).
    4. Если начальная (максимальная) цена договора превышает 5 млн руб., то Заказчик вправе установить в документации о закупке (извещении о закупке) требование о предоставлении участниками обеспечения заявки на участие в закупке в размере не более 5 процентов начальной (максимальной) цены договора.
* В извещении об осуществлении закупки, документации о закупке должен быть указан конкретный размер такого обеспечения, сроки и порядок его внесения, порядок, сроки и случаи возврата обеспечения и иные требования к нему, в том числе условия банковской гарантии.
* Обеспечение заявки на участие в конкурентной закупке может предоставляться участником конкурентной закупки путем внесения денежных средств (на счет, указанный в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке), предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным Гражданским кодексом, за исключением проведения закупки в соответствии со статьей 3.4 Закона № 223-ФЗ. Выбор способа обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке осуществляется участником закупки из числа предусмотренных Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке.
* Обеспечение заявки на участие в закупке не возвращается участнику в следующих случаях:

1. уклонение или отказ участника закупки от заключения договора;
2. непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных Законом № 223-ФЗ, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора (если в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке установлены требования об обеспечении исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

* Заказчик возвращает обеспечение заявки в течение семи рабочих дней:
* со дня заключения договора – победителю закупки и участнику закупки, заявке которого присвоено второе место после победителя;
* со дня подписания итогового протокола закупки – допущенным к закупке участникам, заявкам которых присвоены места ниже второго;
* со дня подписания протокола, указанного в пункте 5.4 или пункте 5.5 настоящего Положения, – участникам закупки, которым отказано в допуске к участию в процедуре закупки либо которые отстранены от такой закупки на любом этапе ее проведения;
* со дня окончания приема заявок – участникам закупки, заявки которых в соответствии с настоящим Положением оставлены без рассмотрения, а также участникам, отозвавшим свои заявки;
* со дня принятия решения об отказе от проведения закупки – всем участникам, предоставившим обеспечение заявки на участие в закупке.
  + 1. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, включенным в документацию о закупке. В них отражаются:
* способ осуществления закупки;
* наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
* предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Закона № 223-ФЗ (при необходимости);
* место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
* сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), либо максимальное значение цены договора и формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику в ходе исполнения договора, либо максимальное значение цены договора и цена единицы товара, работы, услуги;
* срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации о закупке в форме электронного документа;
* порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);
* адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при осуществлении конкурентной закупки в электронной форме);
* иные сведения, определенные настоящим Положением.
  + 1. Документация о закупке и извещение о проведении закупки размещаются в ЕИС и доступны для ознакомления без взимания платы.
    2. Любой участник конкурентной закупки вправе направить Заказчику запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке при осуществлении Заказчиком закупки в электронной форме в порядке, предусмотренном статьей 3.3 Закона № 223-ФЗ, в остальных случаях в письменной форме, в том числе в виде электронного документа. В течение трех дней со дня поступления такого запроса Заказчик размещает в ЕИС разъяснения с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. В рамках разъяснений положений документации о закупке Заказчик не может изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.
    3. Заказчик вправе не давать разъяснений положений извещения и (или) документации о конкурентной закупке, если запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.
    4. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение и (или) документацию о закупке. Изменять предмет закупки не допускается.
    5. Изменения, внесенные в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о закупке, размещаются в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.
* В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в конкурентной закупке должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного настоящим Положением для данного способа закупки.
  + 1. Заказчик не несет ответственности, если участник закупки не ознакомился с включенными в извещение и документацию о закупке изменениями, которые размещены надлежащим образом.
    2. Заказчик вправе отменить проведение конкурентной закупки по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Решение об отказе от проведения закупки размещается в ЕИС в день его принятия.
* После окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке Заказчик вправе отменить проведение закупки только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством, исключением является конкурентный способ закупки без проведения торгов.
  + 1. В проект договора, который является неотъемлемой частью документации о закупках, включаются все существенные условия, кроме тех, которые определяются в процессе проведения закупки.
    2. Заказчик вправе предусмотреть в проекте договора и документации о закупке (извещении о проведении запроса котировок) условие об обеспечении исполнения договора. Способ обеспечения устанавливается в соответствии с нормами Гражданского кодекса. Размер обеспечения исполнения договора и срок, на который оно предоставляется, указываются в проекте договора и в документации о закупке.
    3. Заказчик вправе предусмотреть в проекте договора и документации о закупке (извещении о проведении запроса котировок) условие, по которому договор заключается только после того, как участник закупки представит сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), в соответствии с формой и инструкциями, приведенными в документации о закупке, и документы, подтверждающие эти сведения.

В таком случае в документации о закупке Заказчику необходимо установить требования к форме, в которой должны быть представлены указанные сведения, и к документам, их подтверждающим.

* + 1. При определении начальной (максимальной) цены договора Заказчик может руководствоваться Методическими рекомендациями, утвержденными приказом Минэкономразвития от 02.10.2013 № 567. Заказчик отдельным приказом может установить иной порядок ее определения.

Метод и результат определения начальной (максимальной) цены договора, а также источники информации отражаются в протоколе обоснования начальной (максимальной) цены договора. Названный протокол утверждается инициатором закупки и закупочной комиссией, и хранится вместе с остальными протоколами закупки не менее трех лет. Протокол обоснования начальной (максимальной) цены договора может размещаться в ЕИС по усмотрению Заказчика.

1. При проведении конкурентных и неконкурентных закупок начальная (максимальная) цена договора (далее в подразделе – НМЦД), цены договора, заключаемого по результатам проведения закупки у единственного поставщика, определяется заказчиком исходя из его потребности и тем способом, который сам заказчик посчитает приемлемым в рамках определения НМЦД при проведении каждой конкретной конкурентной закупки.
2. При определении НМЦД, цены договора, заключаемого по результатам проведения закупки у единственного поставщика, заказчик не ограничен в выборе возможных источников информации о закупаемых товарах, работах, услугах и вправе использовать, в том числе, сведения о ценах товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, размещенные на сайтах поставщиков, подрядчиков, исполнителей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», даже если такие сведения не являются публичной офертой.
3. При определении НМЦД, цены договора, заключаемого по результатам закупки у единственного поставщика, заказчик вправе провести анализ рынка на предмет выявления предельных максимальных и минимальных значений цен закупаемых товаров, работ, услуг. Если заказчиком принято решение о проведении такого анализа, заказчик вправе не оформлять результаты такого анализа документально
   * 1. В соответствии с постановлением Правительства от 16.09.2016 № 925, с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 года и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29.05.2014 при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса котировок Заказчик устанавливает приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее – приоритет).
     2. Приоритет не предоставляется в следующих случаях:
   1. закупка признана несостоявшейся, и договор заключается с единственным участником закупки;
   2. в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;
   3. в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;
   4. в заявке на участие в конкурсе, запросе котировок или запросе предложений содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами. При этом стоимость товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;
   5. в заявке на участие в аукционе содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами. При этом стоимость товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.
      1. Условием предоставления приоритета является включение в документацию о закупке следующих сведений:
   6. требования об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие (в соответствующей части заявки, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;
   7. положения об ответственности участников закупки за предоставление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке;
   8. сведений о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;
   9. условия о том, что отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки и она рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;
   10. условия о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных подпунктами 4, 5 пункта 9.2.20. настоящего Положения, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с подпунктом 3 настоящего пункта, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой он заключается, на начальную (максимальную) цену;
   11. условия отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам на основании документов, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), удостоверяющих личность (для физических лиц);
   12. указания страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником, с которым заключается договор;
   13. положения о заключении договора с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившимся от заключения договора;
   14. условия о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские. В этом случае качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.
   15. **Требования к закупаемым товарам, работам, услугам**
       1. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам в заявке на проведение закупочной процедуры, извещении о закупке, документации о закупке формируются с учетом следующего:
4. требования должны быть, насколько это возможно, конкретными, однозначно трактуемыми, измеряемыми;
5. заказчик ориентируется на приобретение качественных товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, отвечающих предъявляемым к ним требованиям назначения, имеющих необходимые потребительские свойства и технические характеристики, с соблюдением поставщиком, исполнителем, подрядчиком норм охраны труда, экологической и промышленной безопасности;
6. приобретаемые товары и оборудование должны быть новыми, не бывшими ранее в употреблении (в случае, если иное не предусмотрено в заявке на закупку, в документации о закупке), должны быть произведены надежным производителем с положительной деловой репутацией;
7. приобретаемые товары должны быть свободными от любых прав третьих лиц, т.е. не должны быть заложены (в случае, если иное не предусмотрено в заявке на закупку, в документации о закупке), состоять под запретом или арестом, нарушать интеллектуальные права третьих лиц, включая права на товарные знаки, авторские права и т.д.;
8. подрядные работы должны выполняться с использованием современных технологий производства работ и управления проектами, качественных материалов;
9. услуги должны оказываться с использованием современных методов, подходов, концепций, технологий;
10. требование к качеству выполняемых работ может быть выражено в достижении объектом капитального строительства (реконструкции) или ремонта (модернизации) заданных технико-экономических показателей и сохранении их в течение гарантийного срока;
11. если предметом закупки являются проектные, изыскательские, строительные или ремонтные работы и услуги, влияющие на безопасность объектов заказчика, то указанные требования не должны быть ниже установленных для таких случаев Градостроительным кодексом Российской Федерации.
12. при необходимости устанавливаются требования к объему предоставления гарантий качества, гарантийному обслуживанию товаров, сроку их хранения и расходам на эксплуатацию, осуществлению монтажа и наладки товаров, а также иные требования.

* Гарантийный срок распространяется на период времени, в течение которого поставщик (подрядчик, исполнитель) гарантирует, что товар, результат выполненных работ, оказанные услуги будут пригодными для установленного договором использования (если такое использование договором не предусмотрено – для обычного использования такого рода товаров, результатов работ, услуг), и заказчик может извлекать полезные свойства поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) без дополнительных затрат, за исключением затрат, связанных с техническим обслуживанием;

1. допускается устанавливать требования к предмету закупки с указанием на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, при условии включения в заявку на проведение закупочной процедуры, документацию о закупке таких слов, как «аналог» («эквивалент»). При этом могут указываются параметры для определения такого аналога (эквивалента).

* Слова «аналог» («эквивалент») могут не указываться в следующих случаях:

– необходимости стандартизации, унификации, а также обеспечения совместимости закупаемых товаров, работ, услуг с ранее приобретенными товарами, работами, услугами и используемыми заказчиком;

– если замена таких товаров, работ, услуг на другие в период гарантийного обслуживания приведет к утрате гарантийных обязательств;

– если производится закупка товаров с целью проведения пробной эксплуатации, опытно-промышленных испытаний;

– если заказчик, являясь исполнителем по договору, заключенному с другим юридическим лицом, осуществляет закупку товаров, работ, услуг, указанных или согласованных таким лицом (при условии, что такое требование указано в заключенном договоре);

– в случае, если приобретение товаров, работ, услуг предусмотрено внутренними нормативными и распорядительными документами заказчика;

– если выбор товаров, работ, услуг, технического решения осуществлен коллегиальными органами заказчика, уполномоченными на такой выбор;

- в иных случаях, по решению закупочной комиссии.

1. заказчик вправе предъявлять требования к условиям производства товаров, выполнения работ, оказания услуг (например, по использованию или запрету на использование определенных технологий);
2. не допускается предъявлять требования к продукции, ее производителю, информации о продукции, если такие требования влекут за собой ограничение количества участников и нарушение антимонопольного законодательства Российской Федерации.
   * 1. Не допускается предъявлять к товарам, работам, услугам участникам закупки требования, которые не указаны в документации о закупке.
   1. **Требования к участникам закупки**
      1. В документации о конкурентной закупке (извещении о проведении запроса котировок) устанавливаются следующие обязательные требования к участникам закупки:
3. участник закупки должен соответствовать требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки (например, наличие лицензии, свидетельства, выданного соответствующей саморегулируемой организацией о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, свидетельства об аккредитации, свидетельства об оценке соответствия в области промышленной, экологической безопасности в энергетике и строительстве и др., разрешения, всех приложений к указанным документам и пр.);
4. участник закупки должен отвечать требованиям документации о закупке и настоящего Положения;
5. участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника – юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для участника – как юридического, так и физического лица);
6. на день подачи заявки или конверта с заявкой деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом об административных правонарушениях;
7. у участника закупки отсутствует недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством РФ, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов от балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;
8. отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся предметом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;
9. сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Законом № 44-ФЗ;
10. участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора. Данное требование предъявляется, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование.
    * 1. К участникам закупочной процедуры заказчик вправе установить также следующие требования:

* наличие у участника финансовых ресурсов для исполнения договора, подтверждаемых предоставляемой участником бухгалтерской отчетностью;
* наличие на праве собственности или ином законном основании материально-технической базы, производственных мощностей, оборудования и других материальных ресурсов, необходимых для исполнения договора в соответствии с предметом закупки;
* указание на то, что поставщиком должен быть производитель товара или организация оптово-розничной торговли, контролируемая производителем товара, или официальный представитель производителя товара с предоставлением документов, подтверждающих право поставки товара, произведенного данным производителем;
* наличие специалистов и иных работников требуемого уровня квалификации в установленном количестве для исполнения договора;
* наличие положительной деловой репутации и опыта работы, в том числе опыта работы работников участника, связанного с предметом закупки, подтверждаемого предоставлением информации о перечне и объемах ранее осуществленных поставок, выполненных работ, оказанных услуг за определенный период, предоставлением положительных отзывов контрагентов участника о его деятельности, связанной с предметом закупки;
* наличие действующей системы менеджмента качества у участника закупочной процедуры;
* соблюдение значения предельного (максимального) объема работ, услуг, который может быть выполнен путем привлечения участником закупки субподрядных организаций;
* наличие справки, подписанной участником закупочной процедуры, с указанием распределения видов и объемов поставок, работ, услуг между самим участником закупочной процедуры и такими поставщиками, субподрядчиками, соисполнителями;
* соблюдение предъявленных требований участником закупочной процедуры, а также требований к привлекаемым субподрядчикам (поставщикам, соисполнителям) в соответствии с объемом выполняемых ими обязательств по договору;
* отсутствие просроченной задолженности перед заказчиком;
* отсутствие негативного опыта работы с заказчиком за период 5 лет (или иной срок, установленный в документации о закупке), предшествующий дате размещения извещения о закупке в ЕИС, а именно: отсутствие фактов предоставления недостоверных сведений, отсутствие фактов причинения вреда имуществу заказчику; отсутствие фактов неисполнения либо ненадлежащего исполнения договорных обязательств перед заказчиком, отсутствие фактов уклонения от заключения договора с заказчиком по итогам ранее проведенных заказчиком процедур закупок и пр.;
* согласие участника закупки с тем, что форма и все условия проекта договора, приложенного к извещению о закупке и документации о закупке, являются обязательными (если иное не предусмотрено документацией о закупке), и в случае принятия решения о заключении договора с данным участником, последний обязуется заключить договор по форме и на условиях проекта договора;
* предоставление расчетов стоимости работ, услуг (смет, калькуляций).
  + 1. В документации о закупке могут быть включены и иные требования к участникам закупки, не перечисленные в пунктах настоящего Положения.
    2. Заказчик локальными нормативными документами вправе утвердить перечни требований к участникам закупки в зависимости от предмета закупки.
    3. К участникам закупки не допускается устанавливать требования, которые ограничивают конкуренцию.
    4. Не допускается предъявлять к участникам закупки, товарам, работам, услугам, условиям исполнения договора требования, не предусмотренные документацией о закупке, а также оценивать и сопоставлять заявки на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке.
    5. Требования, предъявляемые к участникам закупки, закупаемым товарам, работам, услугам, условиям исполнения договора, а также критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке применяются в равной степени в отношении всех участников закупки.
    6. При установлении требований настоящего Положения, в документации о закупке должны быть установлены четкие измеряемые параметры определения и предельные показатели достаточности и необходимости обладания участниками закупочной процедуры указанными ресурсами и характеристиками для исполнения предполагаемого договора, позволяющие однозначно определить соответствие участника закупки установленным требованиям, а также перечень подтверждающих документов.
    7. Перечень требований и документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям, указывается в документации о закупке. Несоответствие участника закупки установленным документацией о закупке требованиям является основанием для отказа в допуске к участию в закупке такого участника.
    8. В случае, если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупочной процедуры, требования, установленные в документации о закупке к участникам закупочной процедуры, могут предъявляться к каждому из указанных лиц в отдельности, если иное не предусмотрено документацией о закупке.
    9. Заказчик вправе запросить у государственных и муниципальных органов и учреждений, иных юридических лиц, а также у физических лиц документы и сведения, необходимые для подтверждения достоверности сведений, представленных в заявке участника.
    10. Заказчик вправе проверить достоверность сведений, содержащихся в заявках участников, в том числе путем проведения технического аудита, как до, так и после подведения итогов закупки.
    11. Требования к участникам закупочных процедур формируются с учетом того, что заказчик ориентируется на работу с правоспособными и квалифицированными поставщиками, подрядчиками, исполнителями, имеющими положительную деловую репутацию и необходимые ресурсные возможности для своевременного и успешного выполнения договора.
  1. **Требования к заявке участника закупки**
     1. В состав заявки участника включаются документы и сведения в соответствии с требованиями, указанными в документации о закупке:

1. документы и сведения об участнике закупки, включая лиц, выступающих на стороне участника закупки;
2. документы и сведения по предмету закупки.
   * 1. Документы, копии документов, предоставляемые в составе заявки на участие в закупке, должны быть заверены надлежащим образом (подтверждены печатью организации (при ее наличии) и подписью руководителя участника или уполномоченного им лица, или подписаны электронной цифровой подписью при проведении закупок в электронной форме).
     2. При оформлении документов, входящих в состав заявки, должны применяться общепринятые термины, обозначения и сокращения, либо они должны применяться в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов РФ. При этом сведения, которые содержатся в заявке участника, должны иметь однозначное толкование. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, заверенных рукописной надписью «исправленному верить», подписью руководителя участника или лица, уполномоченного им, оттиском печати участника (при наличии), которые должны быть расположены рядом с каждым исправлением.
     3. Предложение участника составляется по форме, установленной в документации о закупке. Описание характеристик поставляемого товара, который является предметом закупки, а именно, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его качественных и количественных характеристик, а также описание участником выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом закупки, их качественных и количественных характеристик, осуществляется в соответствии с требованиями, указанными в документации о закупке.
     4. При наличии характеристик товаров, работ, услуг, не указанных в документации о закупке, их описание участником может быть предоставлено в виде отдельного документа или иным способом, установленном в документации о закупке.
     5. Документы и сведения, входящие в состав заявки, составляются на русском языке
     6. При наличии в составе заявки участника закупки документов и сведений на иностранном языке заказчик вправе потребовать перевод на русский язык, в том числе нотариально удостоверенный.
     7. Заявка должна содержать опись входящих в ее состав документов, составленную по форме, установленной документацией о закупке.
     8. Заявка на участие в закупке должна содержать срок ее действия, который должен соответствовать сроку, установленному в документации о закупке (с даты вскрытия заявки участника, в случае проведения переторжки – начиная с даты вскрытия предложения, поданного на переторжку).
     9. Подавая заявку на участие в закупке, участник подтверждает свое согласие с условиями и порядком проведения процедуры закупки, проектом договора.
     10. Заявка участника предоставляется в запечатанном конверте (кроме случаев проведения закупок в электронной форме).
     11. Заявка должна отвечать следующим требованиям:

* Пакет документов должен быть оформлен в соответствии с требованиями документации о закупке. Участник вправе указать на конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя). В случае вложения конверта с заявкой в дополнительный конверт, на таком дополнительном конверте также указывается информация в соответствии с требованиями документации о закупке либо такая информация указывается в сопроводительном документе (накладной);
* документы заявки должны быть расположены в порядке, указанном в описи в соответствии с требованиями документации о закупке;
* документы заявки должны быть прошиты и пронумерованы. При этом со стороны прошивки каждая часть документов должна быть скреплена печатью участника (для юридических лиц) и завизирована (подписана) руководителем участника или лицом, уполномоченным им доверенностью, оформленной в соответствии с законодательством РФ.
  + 1. Документы и сведения, предоставленные в составе заявки, участнику не возвращаются, за исключением эскизов, чертежей, иных материалов, предоставленных участником и содержащих объект интеллектуальной собственности, если предметом закупки является создание такого объекта, а также образцов (проб) товара, на поставку которого проводится процедура закупки. Участник, кроме победителя закупки или участника, с которым заключается договор, вправе в течение 1 (одного) месяца после подведения итогов закупки самостоятельно забрать у заказчика представленные им эскизы, чертежи, иные материалы, содержащие объект интеллектуальной собственности, образцы (пробы) товара. По истечении указанного срока заказчик вправе распорядиться указанными объектами по своему усмотрению.
    2. Участник закупки самостоятельно несет все расходы, связанные с участием в закупочной процедуре. Заказчик не несет ответственности и не имеет обязательств по вышеуказанным расходам, независимо от хода и результатов закупочной процедуры. Участники запроса предложений не вправе требовать компенсацию упущенной выгоды по результатам проведения конкурентной процедуры.
  1. **Условия допуска к участию и отстранения от участия в закупках**
     1. Комиссия по закупкам отказывает участнику закупки в допуске к участию в процедуре закупки в следующих случаях:
  2. выявлено несоответствие участника хотя бы одному из требований, перечисленных в пункте 9.5. настоящего Положения;
  3. участник закупки и (или) его заявка не соответствуют иным требованиям документации о закупке (извещению о проведении запроса котировок) или настоящего Положения;
  4. участник закупки не представил документы, необходимые для участия в процедуре закупки;
  5. заявка участника не соответствует по своему составу, содержанию, оформлению требованиям, установленным в документации о закупке (извещению о проведении запроса котировок) (в том числе непредоставление участником надлежаще оформленных документов и сведений, предусмотренных документацией о закупке (извещению о проведении запроса котировок); непредставление участником письменных разъяснений поданной им заявки на уточняющие запросы заказчика; наличие очевидных арифметических или грамматических ошибок, с исправлением которых не согласился участник;
  6. несоответствие товаров, работ, услуг, договорных условий, предлагаемых участником закупки, требованиям, установленным в документации о закупке (извещению о проведении запроса котировок) (в том числе превышение предложения по цене договора, содержащегося в заявке на участие в закупки, над начальной (максимальной) ценой предмета закупки (договора), установленной заказчиком; превышение срока выполнения работ (оказания услуг, поставки товара), указанного в заявке участника закупки, над сроком, установленным документацией о закупке; несогласия участника закупки с условиями технического задания, проекта договора, содержащегося в документации конкурентной закупки и т.п.);
  7. в представленных документах или в заявке указаны недостоверные сведения об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;
  8. участник закупки не предоставил обеспечение заявки на участие в закупке, если такое обеспечение предусмотрено документацией о закупке.
     1. Если выявлен хотя бы один из фактов, указанных в пункте 9.6.1. настоящего Положения, комиссия по закупкам обязана отстранить участника от процедуры закупки на любом этапе ее проведения до момента заключения договора.
     2. В случае выявления фактов, предусмотренных в пункте 9.6.1, в момент рассмотрения заявок информация об отказе в допуске участникам отражается в протоколе рассмотрения заявок. При этом указываются основания отказа, факты, послужившие основанием для отказа, и обстоятельства выявления таких фактов.
     3. Если факты, перечисленные в пункте 9.6.1, выявлены на ином этапе закупки, комиссия по закупкам составляет протокол отстранения от участия в процедуре закупки. В него включается информация, указанная в пункте 5.4. настоящего Положения, а также:
  9. сведения о месте, дате, времени составления протокола;
  10. фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам, при публикации в ЕИС допускается не указывать данные сведения;
  11. наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), ИНН/КПП/ОГРН/ОГРНИП (при наличии), местонахождение, почтовый адрес, контактный телефон участника;
  12. основание для отстранения в соответствии с пунктом 9.6.1. Положения;
  13. обстоятельства, при которых выявлен факт, указанный в пункте 9.6.1. Положения;
  14. сведения, полученные Заказчиком, комиссией по закупкам в подтверждение факта, названного в пункте 9.6.1. Положения;
  15. решение комиссии по закупкам об отстранении от участия с обоснованием такого решения и сведениями о решении по этому вопросу каждого члена комиссии.
      1. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.
  16. **Лицо, с которым принято решение заключить договор**
* Договор по результатам закупки может быть заключен со следующими лицами:

1. победителем конкурентной процедуры;
2. участником закупки, занявшим второе место, если победитель закупочной продукции признан уклонившимся от заключения договора, и так далее для участников закупки, занявших третье и следующие места;
3. единственным допущенным участником закупки, если принято решение о заключении договора с ним;
4. лицом, с которым принято решение заключить договор как у единственного поставщика в случаях, предусмотренных Положением.
   1. **Проведение преддоговорных переговоров**
      1. При заключении договора между заказчиком и лицом, с которым принято решение заключить договор, допускается проведение преддоговорных переговоров, направленных на:

* улучшение в интересах заказчика условий договора, установленных в документации о закупке (в том числе в проекте договора), протоколе, в том числе по снижению цены договора (отдельных расценок), по сокращению сроков выполнения договора (его отдельных этапов), уменьшение аванса, улучшение технических характеристик и пр.;
* уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в документации о закупке (в том числе в проекте договора), протоколе, заявке участника закупки.
  + 1. Проведение преддоговорных переговоров по существенным условиям договора, направленных на их изменение в худшую сторону для заказчика, запрещается.
    2. Проведение преддоговорных переговоров должно осуществляться в сроки, установленные для заключения договора.
    3. По итогам преддоговорных переговоров лицом, с которым заключается договор, предоставляется письменное подтверждение изменения условий договора или составляется двусторонний протокол.
    4. Условия договора, по которым достигнуто соглашение по результатам преддоговорных переговоров, проведенных в соответствии с настоящим пунктом Положения о закупке, подлежат включению в заключаемый по результатам процедуры закупки договор.

1. **ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА**
   1. Договор заключается Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, с учетом норм законодательства РФ.
   2. Договор по результатам проведения конкурентной закупки Заказчик заключает не ранее чем через 10 календарных дней и не позднее чем через 20 календарных дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки.
   3. Договор по результатам проведения конкурентной закупки Заказчик заключает в следующем порядке:

* В проект договора, который прилагается к извещению о проведении закупки и (или) документации, включаются реквизиты победителя (единственного участника) и условия исполнения договора, предложенные победителем (единственным участником) в заявке на участие в закупке или в ходе проведения аукциона, переторжки (если она проводилась).
* В течение пяти календарных дней со дня размещения в ЕИС итогового протокола закупки Заказчик передает победителю (единственному участнику) два экземпляра, заполненного и подписанного со стороны Заказчика, проекта договора.
* Победитель закупки (единственный участник) в течение пяти рабочих дней со дня получения двух экземпляров проекта договора подписывает их, скрепляет печатью (при наличии) и передает Заказчику.
* Договор по результатам осуществления конкурентной закупки в электронной форме заключается в указанном ранее порядке и сроки с учетом особенностей документооборота в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и подписывается электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени соответственно участника такой закупки, Заказчика.
* Если в соответствии с законодательством РФ заключение договора требует получения одобрения от органа управления Заказчика, то договор должен быть заключен не позднее чем через пять календарных дней с даты указанного одобрения. Аналогичный срок действует с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) Заказчика, комиссии по закупкам, оператора электронной площадки.
  1. Договор с единственным поставщиком заключается в следующем порядке:
* Заказчик передает единственному поставщику подписанные и заверенные печатью два экземпляра проекта договора с согласованными сторонами условиями не позднее чем через пять календарных дней со дня подписания.
* Единственный поставщик подписывает и скрепляет печатью (при наличии) договор не позднее чем через пять рабочих дней со дня его получения от Заказчика.
  1. Если участник закупки, с которым заключается договор согласно настоящему Положению, получив проект договора в срок, предусмотренный для заключения договора, обнаружит в его тексте неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие условиям, которые были предложены в заявке этого участника закупки, оформляется протокол разногласий.
* Протокол разногласий составляется в письменной форме. Он должен содержать следующие сведения:

1. место, дату и время составления протокола;
2. наименование предмета закупки и номер закупки;
3. положения договора, в которых, по мнению участника закупки, содержатся неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие условиям, предложенным в заявке данного участника.

* Подписанный участником закупки протокол в тот же день направляется Заказчику.
* Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение пяти рабочих дней со дня его получения от участника закупки.
* Если замечания участника закупки учтены полностью или частично, Заказчик подписывает предложенный протокол разногласий. Вместе с тем, Заказчик вправе направить участнику закупки договор в первоначальном варианте и отдельный документ с указанием причин, по которым в принятии замечаний участника закупки, содержащихся в протоколе разногласий, отказано.
* В случае, когда по результатам учета замечаний изменяются количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, информация об этом размещается в ЕИС в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Положения.
* В случае проведения конкурентной закупки в электронной форме направление протокола разногласий Заказчику и дальнейший обмен документами между поставщиком и Заказчиком в части подписания договора осуществляются с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки.
  1. Участник закупки признается уклонившимся от заключения договора в случае, когда:

1. не представил подписанный договор (отказался от заключения договора) в редакции Заказчика в срок, определенный настоящим Положением;
2. не предоставил обеспечение исполнения договора в срок, установленный документацией (извещением) о закупке, или предоставил с нарушением условий, указанных в документации (извещении) о закупке, – если требование о предоставлении такого обеспечения было предусмотрено документацией о закупке и проектом договора;
3. не представил сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие данные сведения, – если требование о представлении таких сведений и документов установлено документацией о закупке и проектом договора.
   1. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда установлены факты, предусмотренные в пункте 10.6 настоящего Положения, Заказчик составляет протокол о признании участника уклонившимся от заключения договора.

* В протоколе должны быть отражены следующие сведения:

1. место, дата и время составления протокола;
2. наименование лица, которое уклонилось от заключения договора;
3. факты, на основании которых лицо признано уклонившимся от заключения договора.

* Протокол составляется в двух экземплярах, подписывается Заказчиком в день его составления.
* Один экземпляр хранится у Заказчика, второй в течение трех рабочих дней со дня подписания направляется лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор.
* Протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.
  1. В случае, когда участник закупки признан победителем закупки, но отстранен от участия в ней в соответствии с пунктом 9.6. настоящего Положения, признан уклонившимся или отказался от заключения договора, договор с участником конкурса, запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, либо с участником аукциона, запроса котировок, предложение о цене которого является следующим после предложения победителя, заключается в следующем порядке:
* В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении закупки и документации, включаются реквизиты участника конкурса или запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, либо участника аукциона, запроса котировок, предложение которого о цене является следующим после предложения победителя, условия исполнения договора, предложенные таким участником.
* В течение пяти дней со дня размещения в ЕИС протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает участнику конкурса или запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, либо участнику аукциона, запроса котировок, предложение которого о цене является следующим после предложения победителя, оформленный проект договора в двух экземплярах.
* Заказчик не ранее чем через 10 календарных дней и не позднее чем через 20 календарных дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола закупки подписывает договор, скрепляет его печатью (при наличии) и передает участнику, с которым подписывается договор.
* Указанный участник закупки в течение пяти календарных дней со дня получения проекта договора подписывает, скрепляет печатью (при наличии) и возвращает Заказчику один экземпляр договора.
* Договор по результатам осуществления конкурентной закупки в электронной форме заключается в указанном порядке и сроки с учетом особенностей документооборота в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и подписывается электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени соответственно участника такой закупки, Заказчика.
  1. Договоры, заключенные по результатам закупок, изменяются в порядке и по основаниям, которые предусмотрены положениями этих договоров, а также законодательством РФ, с учетом особенностей, установленных настоящим Положением и документацией о закупке.
  2. Цена договора является твердой и может изменяться только в следующих случаях:

1. цена снижается по соглашению сторон без изменения, предусмотренного договором количества товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения договора;
2. возможность изменить цену договора предусмотрена таким договором.
   1. При заключении и исполнении договора Заказчик по согласованию с участником, с которым заключается договор, вправе увеличить количество поставляемого товара, если это предусмотрено документацией о закупке. Цена единицы товара в таком случае не должна превышать цену, определяемую как частное от деления цены договора, указанной в заявке участника конкурса, запроса предложений, запроса котировок (предложенной участником аукциона), с которым заключается договор, на количество товара, установленное в документации о закупках.
   2. Если количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора изменяются по сравнению с указанными в итоговом протоколе, Заказчик не позднее 10 календарных дней со дня внесения изменений в договор размещает в ЕИС информацию об измененных условиях.
   3. При исполнении договора не допускается перемена поставщика, за исключением случаев, когда новый поставщик является правопреемником поставщика, с которым заключен договор, вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения либо когда такая возможность прямо предусмотрена договором. При перемене поставщика его права и обязанности переходят к новому поставщику в том же объеме и на тех же условиях.

* Если при исполнении договора происходит перемена Заказчика, то права и обязанности Заказчика, установленные договором и не исполненные к моменту такой перемены, переходят к новому лицу в объеме и на условиях, предусмотренных заключенным договором.
  1. При исполнении договора по согласованию сторон допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого улучшены по сравнению с указанными в договоре.
  2. В договор включается условие о порядке, сроках и способах предоставления обеспечения исполнения договора, если соответствующее требование установлено Заказчиком в документации о закупке.
  3. В договоре обязательно определяется порядок, в котором Заказчик осуществляет приемку поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, проверяет их количество, комплектность, объем и качество на соответствие требованиям, установленным в договоре. Для оценки соответствия товаров, работ, услуг указанным требованиям Заказчик вправе привлекать независимых экспертов, выбирая их по своему усмотрению.
  4. За просрочку исполнения обязательства Заказчиком по условиям договора может быть начислена неустойка (штраф, пени) за каждый день просрочки исполнения обязательства, начиная со дня, следующего за днем истечения срока его исполнения, установленного договором. Размер неустойки (штраф, пени) должен составлять не более 1/300 ключевой ставки Банка России на день уплаты. Конкретный размер неустойки (штраф, пени) или порядок ее расчета должен быть указан в договоре.
* Заказчик освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка исполнения обязательства произошла вследствие обстоятельств непреодолимой силы или по вине поставщика.
  1. В договор включается обязательное условие об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором. Если поставщиком просрочено исполнение обязательства либо это обязательство ненадлежаще исполнено, Заказчик вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пени) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего за днем истечения срока его исполнения, установленного договором. Размер неустойки должен составлять не менее 1/300 ключевой ставки Центробанка на день уплаты неустойки (штрафа, пеней). Конкретный размер неустойки или порядок ее расчета должен быть указан в договоре.
* Поставщик освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что ненадлежащее исполнение обязательства или просрочка его исполнения произошли вследствие обстоятельств непреодолимой силы или по вине Заказчика.
  1. С учетом особенностей предмета закупки в договоре могут устанавливаться иные меры ответственности за нарушение его условий.
  2. В договор включается обязательное условие о порядке и способах его расторжения. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда и в одностороннем порядке по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом.

1. **РЕЕСТР ЗАКЛЮЧЕННЫХ ДОГОВОРОВ**
   1. Заказчик размещает сведения в реестр договоров в соответствии с порядком и сроками, установленными Правительством Российской Федерации. При формировании информации и документов для реестра договоров Заказчик руководствуется постановлением Правительства от 31.10.2014 № 1132 «О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки» и приказом Минфина от 29.12.2014 № 173н «О порядке формирования информации и документов, а также обмена информацией и документами между заказчиком и Федеральным казначейством в целях ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки».
   2. Заказчик вносит сведения о заключенных по итогам осуществления конкурентных закупок договорах и передает прилагаемые к ним документы в реестр договоров в течение трех рабочих дней с даты заключения таких договоров.
   3. Заказчик вносит в реестр договоров информацию и передает документы, в отношении которых были внесены изменения, в течение 10 календарных дней со дня внесения таких изменений.
   4. Информация о результатах исполнения договора или о его расторжении вносится Заказчиком в реестр договоров в течение 10 календарных дней с даты исполнения или расторжения договора.
   5. В реестр договоров не вносятся сведения и не передаются документы, которые в соответствии с Законом № 223-ФЗ не подлежат размещению в ЕИС.
   6. В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ не подлежат размещению в единой информационной системе.

Заказчик вправе не вносить в реестр договоров сведения и документы, касающиеся заключения договора, результатов его исполнения, если его цена не превышает 100 тысяч рублей с НДС.

* 1. Информация и документы, касающиеся результатов исполнения договора, в том числе оплаты договора, размещаются в реестре договоров после исполнения всего объема обязательств по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, предусмотренных соответствующим договором.

1. **КОНКУРЕНТНАЯ ЗАКУПКА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**
   1. Заказчик вправе провести любую конкурентную процедуру закупки (конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос котировок, запрос цен, конкурентные переговоры) в электронной форме.
   2. При проведении закупки в электронной форме Заказчик размещает информацию о закупке в ЕИС и на электронной площадке.
   3. Порядок проведения конкурентной закупки в электронной форме регулируется статьей 3.3 Закона № 223-ФЗ, настоящим Положением в части, не противоречащей указанной норме, регламентам, правилам проведения процедур, установленным оператором электронной площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки.
   4. По результатам проведения процедуры закупки в электронной форме Заказчик и победитель закупки заключают договор в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки.
   5. При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме оператор электронной площадки обеспечивает:
2. направление участниками такой закупки запросов о даче разъяснений положений извещения об осуществлении конкурентной закупки и (или) документации о конкурентной закупке;
3. размещение в ЕИС таких разъяснений;
4. подачу заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений;
5. предоставление комиссии по закупкам доступа к указанным заявкам;
6. сопоставление ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений участников конкурентной закупки в электронной форме;
7. формирование проектов протоколов, составляемых в соответствии с Законом № 223-ФЗ.
   1. Участнику конкурентной закупки в электронной форме для участия в ней необходимо получить аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном оператором электронной площадки.
   2. Обмен между участником конкурентной закупки в электронной форме, Заказчиком и оператором электронной площадки информацией, связанной с получением аккредитации на электронной площадке, проведением конкурентной закупки в электронной форме, осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов, которые должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой закупки, Заказчика, оператора электронной площадки.
   3. При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме направление участниками такой закупки запросов о даче разъяснений положений извещения об осуществлении конкурентной закупки и (или) документации о конкурентной закупке, размещение в ЕИС таких разъяснений, подача участниками конкурентной закупки в электронной форме заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений, предоставление комиссии по осуществлению конкурентных закупок доступа к указанным заявкам, сопоставление ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений участников конкурентной закупки в электронной форме, формирование проектов протоколов, составляемых в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ, обеспечиваются оператором электронной площадки на электронной площадке.
   4. Функционирование электронной площадки осуществляется в соответствии с правилами, действующими на электронной площадке, и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки.
   5. Электронные документы участника конкурентной закупки в электронной форме, Заказчика, оператора электронной площадки должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - электронная подпись) лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника конкурентной закупки в электронной форме, Заказчика, оператора электронной площадки.
   6. Любой участник конкурентной закупки вправе направить Заказчику в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке.
   7. В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса о даче разъяснений положений документации о закупке, Заказчик осуществляет разъяснение положений документации о конкурентной закупке и размещает их в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом Заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.
   8. Разъяснения положений документации о конкурентной закупке не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.
   9. Изменения, вносимые в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке, разъяснения положений документации о конкурентной закупке размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае внесения изменений в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного Положением о закупке для данного способа закупки.
   10. При направлении оператором электронной площадки Заказчику электронных документов, полученных от участника конкурентной закупки в электронной форме, до подведения результатов конкурентной закупки в электронной форме оператор электронной площадки обязан обеспечить конфиденциальность информации об этом участнике, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 223-ФЗ.
   11. При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме проведение переговоров Заказчика с оператором электронной площадки и оператора электронной площадки с участником конкурентной закупки в электронной форме не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в конкурентной закупке в электронной форме и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации.
   12. Оператором электронной площадки обеспечивается конфиденциальность информации:

* о содержании заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений до момента открытия к ним доступа заказчику в сроки, установленные извещением об осуществлении конкурентной закупки в электронной форме, документацией о конкурентной закупке в электронной форме;
* о содержании ценовых предложений участников конкурентной закупки в электронной форме, за исключением проведения аукциона в электронной форме, а также дополнительных ценовых предложений (если подача дополнительных ценовых предложений предусмотрена извещением об осуществлении конкурентной закупки в электронной форме и документацией о конкурентной закупке в электронной форме) до формирования итогового протокола. Сопоставление ценовых предложений осуществляется с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки при формировании итогового протокола.
  1. Участник конкурентной закупки в электронной форме, подавший заявку на участие в такой закупке, вправе отозвать данную заявку либо внести в нее изменения не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.
  2. Оператор электронной площадки обязан обеспечить непрерывность осуществления конкурентной закупки в электронной форме, неизменность подписанных электронной подписью электронных документов, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для осуществления конкурентной закупки в электронной форме, равный доступ участников конкурентной закупки в электронной форме к участию в ней. За нарушение указанных требований оператор электронной площадки несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
  3. Переторжка проводится путем направления всем допущенным участникам уведомления (Электронной торговой площадкой или заказчиком в соответствии с Регламентом работы ЭТП) с предложением о снижении цены и/или улучшении содержащихся в их заявках предложений по неценовым критериям оценки и сопоставления заявок с указанием срока подачи таких предложений.
  4. Минимальный срок проведения переторжки в электронной форме на ЭТП составляет 30 минут. Участник вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка на участие в закупочной процедуре остается действующей с ранее заявленными условиями.
* При проведении переторжки в установленный срок участниками на ЭТП подаются заверенные ЭП предложения с их размещением в отсканированном виде.
* Если в течение установленного срока участник подал предложение для участия в переторжке на ЭТП, но не прикрепил данное предложение отсканированном виде или, если предложение участника в отсканированном виде не соответствует его последнему ценовому предложению на ЭТП, то заказчик вправе осуществить одно из ниженазванных действий:
* не принимать к рассмотрению поданные предложения на переторжку такого участника, а при оценке и сопоставлении заявок рассматривать первоначальное ценовое предложение, на основании которого данный участник по итогам рассмотрения заявок допущен к участию в закупке;
* направить запрос такому участнику, соответственно, о предоставлении предложения в отсканированном виде или о предоставлении предложения в отсканированном виде, соответствующего поданному на ЭТП его последнему предложению. В случае, если в ответ на такой запрос предложение в отсканированном виде, соответствующее поданному на ЭТП последнему предложению, участником в установленный в запросе срок не предоставлено, поданные предложения на переторжку такого участника к рассмотрению не принимаются, а при оценке и сопоставлении заявок рассматривается первоначальное ценовое предложение, на основании которого данный участник по итогам рассмотрения заявок допущен к участию в закупке.
  1. При проведении закупки в электронной форме запрещается одновременное проведение закупки (ее отдельных этапов или процедур) на ЭТП и вне ее.

1. **ЗАКРЫТЫЕ ЗАКУПКИ**
   1. Закрытая конкурентная закупка (закрытая закупка) проводится в следующих случаях:

* сведения о такой закупке составляют государственную тайну;
* в отношении закупки в соответствии с пунктами 2, 3 части 8 статьи 3.1 Закона № 223-ФЗ принято решение координационным органом Правительства РФ;
* в отношении закупки в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ принято решение Правительства РФ.
  1. Закрытая конкурентная закупка осуществляется следующими способами:
* закрытый конкурс;
* закрытый аукцион;
* закрытый запрос котировок;
* закрытый запрос предложений;
* закрытые конкурентные переговоры.
* Закрытая конкурентная закупка может осуществляться указанными способами и в электронной форме, если Правительством РФ определены особенности документооборота при осуществлении таких закупок в электронной форме, а также перечень операторов электронных площадок для их осуществления и порядок аккредитации на них. В этом случае закрытая закупка проводится в порядке, предусмотренном настоящим Положением, регламентами и правилами проведения процедур, установленными оператором электронной площадки и соглашением, заключенным между ним и Заказчиком.
  1. Порядок проведения закрытой конкурентной закупки регулируется положениями статей 3.2, 3.5 Закона № 223-ФЗ и настоящим Положением.
  2. Информация о закрытой конкурентной закупке не размещается в ЕИС. При этом в сроки, установленные для размещения в ЕИС извещения об осуществлении конкурентной закупки, документации о конкурентной закупке, Заказчик направляет приглашения принять участие в закрытой конкурентной закупке с приложением документации о закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закрытой конкурентной закупки. Иная информация о закрытой конкурентной закупке и документы, составляемые в ходе осуществления закрытой конкурентной закупки, направляются участникам закрытой конкурентной закупки в порядке, установленном для направления документов такого рода, в сроки, установленные в аналогичных, открытых процедурах. Участник закрытой конкурентной закупки представляет заявку на участие в закрытой конкурентной закупке в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать ее содержание до вскрытия конверта.
  3. Для участия в закрытой конкурентной закупке участник представляет заявку в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать ее содержание до вскрытия конверта.
  4. Правительство Российской Федерации определяет особенности документооборота при осуществлении закрытых конкурентных закупок в электронной форме, а также перечень операторов электронных площадок для осуществления закрытых конкурентных закупок и порядок аккредитации на таких электронных площадках.
  5. Иная информация о закрытой конкурентной закупке и документы, составляемые в ходе ее осуществления, направляются участникам закрытой конкурентной закупки в сроки, установленные Законом № 223-ФЗ, и в порядке, определенном в документации о закрытой конкурентной закупке.

1. **ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**
   1. **Общий порядок проведения открытого конкурса**
      1. **Конкурс** - конкурентный способ закупки, являющийся формой проведения торгов, при котором заказчик заранее информирует потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) о потребности в продукции, работах, услугах, приглашает подавать заявки; победителем признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации (документации о закупке) на основании Положения о закупке, и конкурсной заявке которого присвоен первый номер.
      2. Закупка способом «конкурс» может осуществляться заказчиком, как правило, при одновременном соблюдении следующих условий:

* существует конкурентный рынок производителей товаров, исполнителей, подрядчиков;
* товары, работы, услуги имеют высокую степень сложности;
* требуется значительный объем товаров, работ, услуг;
* заказчику важно улучшить условия исполнения договора (договоров) по сравнению с установленными в документации о закупке по нескольким критериям;
* заказчик имеет запас времени на проведение продолжительной по сроку проведения процедуры закупки и считает целесообразным для своевременного и полного удовлетворения потребностей в товарах, работах, услугах сформировать и разместить в единой информационной системе извещение о закупке и документацию о закупке не менее чем за 16 (шестнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок.
  + 1. При этом для выбора наилучших условий исполнения договора Заказчик использует несколько критериев оценки заявок на участие в конкурсе, в соответствии с правилами и порядком сопоставления заявок на участие в закупочных процедурах, указанных в разделе 27 настоящего Положения.
    2. В целях закупки товаров, работ, услуг путём проведения открытого конкурса необходимо:
    3. Разработать и разместить в ЕИС извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию (далее – документация о закупке), проект договора.
    4. В случае получения от участника закупки запроса на разъяснение положений конкурсной документации, предоставлять необходимые разъяснения.
    5. При необходимости вносить изменения в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию.
    6. Принимать все конкурсные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в конкурсной документации.
    7. Осуществить публичное вскрытие конвертов с конкурсными заявками.
    8. Рассмотреть, оценить и сопоставить конкурсные заявки в целях определения победителя конкурса.
    9. Разместить в ЕИС протоколы, составленные по результатам заседаний Комиссии.
    10. Заключить договор по результатам закупки.
  1. **Извещение о проведении конкурса**
     1. В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 9.2.7 настоящего Положения.
     2. Извещение о проведении открытого конкурса является неотъемлемой частью конкурсной документации. Сведения в извещении должны соответствовать сведениям, указанным в конкурсной документации.
     3. Изменения, внесенные в извещение, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении таких изменений. Изменение предмета конкурса не допускается.
* В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке.
  1. **Конкурсная документация**
     1. В конкурсной документации должны быть указаны сведения в соответствии с п. 9.2.2. настоящего Положения, а также:
* Требования к сроку и (или) объёму предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
* Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчётов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками).
* Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Банком России и используемого при оплате заключённого договора, в случае, если для формирования цены договора используется иностранная валюта.
* Сведения о возможности Заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости).
* Сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения (при необходимости).
* Сведения о возможности Заказчика заключить договор с несколькими участниками закупок (при необходимости).
* Порядок и срок отзыва конкурсных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки.
* Срок действия заявки (при необходимости).
* Срок действия обеспечения заявки (при необходимости).
* Срок подписания договора победителем, иными участниками закупки (при необходимости).
* Последствия признания конкурса несостоявшимся.
* Даты и время начала и окончания приёма конкурсных заявок.
* Место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками.
* Реквизиты счета для внесения обеспечения заявок, обеспечения исполнения договора (при необходимости).
* Иные сведения и требования (при необходимости).
  + 1. К извещению о проведении открытого конкурса и конкурсной документации должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и конкурсной документации (при проведении конкурса по нескольким лотам к конкурсной документации может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота).
    2. Заказчик не предоставляет конкурсную документацию по отдельному запросу участника закупки. Конкурсная документация находится в свободном доступе в ЕИС и доступна в любое время с момента размещения.
    3. В любое время до окончания срока подачи конкурсных заявок Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос участника закупки внести изменения в конкурсную документацию. В течение трёх дней со дня принятия решения о необходимости изменения в конкурсную документацию такие изменения размещаются в ЕИС.
    4. В случае внесения изменений в конкурсную документацию, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее восьми дней.
    5. Заказчик вправе предусмотреть в конкурсной документации условие о проведении переторжки в соответствии с пунктом 14.7. настоящего Положения.
    6. При проведении конкурса могут выделяться лоты, в отношении каждого из которых в извещении о проведении конкурса, конкурсной документации указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. В этом случае участники закупки подают заявки на участие в конкурсе в отношении определенных лотов. По каждому лоту заключается отдельный договор.
    7. Порядок направления запроса на разъяснение положений конкурсной документации установлен в п. 9.2.9 настоящего Положения.
  1. **Порядок подачи заявок на участие в конкурсе**
     1. Участник подает заявку на участие в конкурсе в порядке, в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией. Заявка подается в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать его содержимое, с указанием наименования конкурса. Участник может подать заявку лично либо направить ее посредством почтовой связи.
     2. Началом срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса и конкурсной документации. Окончание этого срока – время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов.
     3. Заявка на участие в конкурсе должна включать:

1. документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
2. копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);
3. копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
4. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса, или нотариально заверенную копию такой выписки;
5. надлежащим образом, заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса;
6. документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок – юридического лица (копию решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника выступает иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью (при наличии) участника закупок и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством РФ, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;
7. решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, выступающих предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не считаются для участника закупки крупной сделкой, представляется соответствующее письмо;
8. документ, декларирующий следующее:

* участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника – юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для участника – как юридического, так и физического лица);
* на день подачи заявки деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом об административных правонарушениях;
* у участника закупки отсутствуют недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов от балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;
* сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Законом № 44-ФЗ;
* участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора (если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование);

1. предложение участника конкурса о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, о цене договора, цене единицы товара, работы, услуги и иные предложения по условиям исполнения договора;
2. документы (их копии), подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям конкурсной документации и законодательства РФ к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;
3. документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним и представление указанных документов предусмотрено конкурсной документацией. Исключение составляют документы, которые согласно гражданскому законодательству могут быть представлены только вместе с товаром;
4. документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в конкурсной документации;
5. обязательство участника конкурса представить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие эти сведения, если требование об их представлении установлено в конкурсной документации;
6. другие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения и конкурсной документации.
   * 1. Заявка на участие в конкурсе может содержать:
7. дополнительные документы и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в документации о проведении конкурса;
8. эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;
9. иные документы, подтверждающие соответствие участника конкурса и (или) товара, работы, услуги требованиям, которые установлены в конкурсной документации.
   * 1. Заявка на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в нее документов.

* Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы.
* Она должна быть скреплена печатью участника конкурса (при наличии) и подписана участником или лицом, им уполномоченным.
* Соблюдением указанных требований участник конкурса подтверждает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени и являются достоверными.
* Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, помимо предусмотренных настоящим пунктом Положения.
* Ненадлежащее исполнение участником конкурса требования, согласно которому все листы заявки должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.
  + 1. Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие либо, если в рамках конкурса выделяются отдельные лоты, по одной заявке в отношении каждого лота.
    2. Заказчик, принявший заявку на участие в конкурсе, обязан обеспечить целостность конверта с ней и конфиденциальность содержащихся в заявке сведений до вскрытия конвертов.
    3. Участник конкурса вправе изменить или отозвать заявку в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Уведомление об отзыве заявки должно быть получено Заказчиком также до истечения срока подачи заявок.
    4. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в течение срока подачи заявок на участие и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок.
* В названном журнале указываются следующие сведения:

1. регистрационный номер заявки на участие в закупке;
2. дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
3. способ подачи заявки на участие в закупке (лично, посредством почтовой связи);
4. состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т. п.

* Факт подачи заявки заверяется в журнале подписью секретаря комиссии по закупкам.
  + 1. По требованию участника конкурса Организатор закупок может выдать расписку в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе с указанием состояния конверта (наличие повреждений, признаков вскрытия), даты и времени получения заявки, ее регистрационного номера.
  1. **Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе**
     1. Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются на заседании комиссии по закупкам в дату и время, указанные в конкурсной документации. При вскрытии конвертов вправе присутствовать участники конкурса или их представители (при наличии доверенности).
     2. Если установлено, что один участник конкурса подал две или более заявки на участие в конкурсе (две или более заявки в отношении одного лота при наличии двух или более лотов в конкурсе) и ранее поданные этим участником заявки не отозваны, все его заявки после вскрытия конвертов не рассматриваются, информация о наличии таких заявок заносится в протокол вскрытия конвертов.
     3. При вскрытии конвертов с заявками председатель комиссии по закупкам объявляет, а Организатор закупок заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками сведения, указанные в пункте 5.4. настоящего Положения, а также следующую информацию:

1. фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
2. наименование и номер конкурса (лота);
3. номер каждой поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссии по закупкам при ее получении;
4. состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т. п.;
5. наличие описи документов, входящих в состав каждой заявки, а также информацию о том, пронумерована ли, прошита, подписана заявка, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;
6. наименование каждого участника закупки;
7. почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупки, конверт с заявкой которого вскрывается;
8. наличие в заявке предусмотренных настоящим Положением и конкурсной документацией сведений и документов, необходимых для допуска к участию;
9. наличие в заявках сведений и документов, на основании которых оцениваются и сопоставляются заявки на участие в конкурсе, а также предложения участников по установленным в документации критериям оценки и сопоставления заявок из числа критериев, предусмотренных настоящим Положением.
   * 1. Если на участие в конкурсе не подано заявок либо подана одна заявка, конкурс признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками.

* Если конкурсной документацией предусмотрено два или более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, на который не подано заявок либо подана одна заявка.
  + 1. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается присутствующими членами комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.
    2. Комиссия по закупкам вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры, уведомив об этом председателя комиссии по закупкам. Соответствующая отметка делается в протоколе вскрытия конвертов с заявками.
    3. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания срока их приема, вскрываются, но не возвращаются участникам закупки.
  1. **Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе**
     1. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в конкурсе и проверяет, соответствуют ли участники закупки и их заявки требованиям, установленным законодательством, настоящим Положением и конкурсной документацией.
     2. Комиссия по закупкам рассматривает заявки участников в месте и в день, указанные в документации.
     3. По результатам рассмотрения заявок комиссия по закупкам принимает решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске.
     4. Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и конкурсной документации обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных пунктом 9.6.1 настоящего Положения.
     5. По результатам рассмотрения составляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Он оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми членами комиссии, присутствующими при рассмотрении заявок, в день их рассмотрения.
     6. Протокол должен содержать сведения, указанные в пункте 5.4. настоящего Положения, а также:

1. фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
2. наименование и номер конкурса (лота);
3. перечень всех участников конкурса, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования, номера заявки;
4. решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске, обоснование такого решения вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии о допуске или об отказе в допуске.
   * 1. Если к участию в конкурсе не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. Соответствующая информация отражается в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

* В случае, когда конкурсной документацией предусмотрено два или более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию одного участника закупки.
  + 1. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.
    2. Размещенный в ЕИС протокол рассмотрения заявок считается надлежащим уведомлением участников закупки о принятом комиссией по закупкам решении о допуске или недопуске заявки на участие в конкурсе.
  1. **Порядок проведения переторжки**
     1. Конкурс проводится с переторжкой, если к участию допущено два или более участника и проведение переторжки предусмотрено конкурсной документацией.
     2. Переторжка проводится в течение трех дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок в ЕИС. При проведении переторжки участникам предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность своих предложений.
     3. В ходе проведения переторжки участники конкурса имеют право представить только измененные сведения и документы, относящиеся к критериям оценки заявок на участие в конкурсе. Они представляются секретарю комиссии в форме документов на бумажном носителе в запечатанном конверте.
* Сведения и документы, касающиеся критериев, в отношении которых возможно проведение переторжки, должны быть приведены в конкурсной документации. Представлять измененные сведения и документы, которые связаны с другими критериями, не допускается. Такие сведения и документы комиссией не оцениваются.
  + 1. По результатам проведения переторжки не позднее дня, следующего за днем ее окончания, составляется протокол переторжки. Он подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам и размещается в ЕИС не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания.
    2. В протоколе переторжки указываются сведения из пункта 5.4. настоящего Положения, а также:

1. сведения о месте, дате, времени проведения переторжки;
2. фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
3. наименование и предмет конкурса (лота);
4. наименование, номер заявки;
5. изменения, которые внесены в ранее представленные сведения и документы, соответствующие критериям оценки заявок на участие в конкурсе.
   * 1. Победитель конкурса определяется путем оценки и сопоставления заявок с учетом скорректированных предложений, поступивших в ходе проведения переторжки.
   1. **Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе**
      1. Заявки, допущенные к участию в конкурсе, оцениваются и сопоставляются с целью определить заявку, наиболее удовлетворяющую потребностям Заказчика в товаре, работе, услуге, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены конкурсной документацией.
      2. Оценка и сопоставление заявок проводятся в месте, в день и время, определенные в конкурсной документации.
      3. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности предложений участников. Победителем признается участник конкурса, который сделал лучшее предложение и заявке которого присвоен первый номер. Если несколько заявок содержат одинаковые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила раньше.
      4. По результатам оценки и сопоставления заявок, допущенных к участию в конкурсе, комиссия по закупкам на основании установленных критериев выбирает победителя конкурса, заявке которого присваивается первый номер, а также участника, заявке которого присваивается второй номер. Соответствующее решение оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. В него включаются сведения, указанные в пункте 5.5. настоящего Положения, а также:
6. фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
7. наименование предмета и номер конкурса (лота);
8. перечень участников конкурса, заявки которых оценивались и сопоставлялись, с указанием наименования и номера заявки, с указанием даты и времени ее регистрации.
   * 1. Протокол оценки и сопоставления заявок оформляет Организатор закупок и подписывают все присутствующие члены комиссии по закупкам в день окончания оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

* Протокол составляется в двух экземплярах.
* Один из них хранится у секретаря комиссии по закупкам, второй направляется победителю конкурса.
* Протокол оценки и сопоставления размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.
  + 1. Протоколы, составленные в ходе проведения, а также по итогам конкурса, заявки на участие в конкурсе, а также изменения в них, извещение о проведении конкурса, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.
    2. Если Заказчик при проведении конкурса установил приоритет в соответствии с пунктами 9.2.19–9.2.21 настоящего Положения, то оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов. Договор в таком случае заключается по цене, предложенной участником в заявке.
  1. **Последствия признания конкурса несостоявшимся**
     1. В случае если конкурс признан несостоявшимся и (или) договор не заключён с участником закупки, подавшим единственную конкурсную заявку или признанным единственным участником конкурса, Заказчик вправе провести повторный конкурс или применить другой способ закупки.
     2. В случае подачи единственной конкурсной заявки, Комиссия оформляет протокол вскрытия такой заявки и протокол рассмотрения единственной заявки. Протоколы подписываются присутствующими на заседании членами Комиссии в день проведения заседания, и не позднее чем через три дня со дня подписания размещаются Заказчиком в ЕИС.
     3. В случае признания Комиссией только одного участника закупки единственным участником конкурса в итоговый протокол не вносятся сведения о результатах оценки заявок.
  2. **Особенности проведения конкурса в электронной форме**
     1. Конкурс в электронной форме проводится в порядке проведения открытого конкурса с учетом положений настоящего пункта и раздела 12 настоящего Положения.
     2. Порядок проведения конкурса в электронной форме определяется регламентом оператора электронной площадки, на которой проводится такой конкурс.
  3. **Особенности проведения закрытого конкурса**
     1. Закрытый конкурс проводится в порядке проведения открытого конкурса, с учётом положений настоящего пункта и раздела 13 настоящего Положения.
     2. Приглашение принять участие в закрытом конкурсе должно, содержать следующую информацию:
     3. способ осуществления закупки;
     4. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
     5. предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с ч. 6.1 ст. 3 Федерального закона № 223-ФЗ (при необходимости);
     6. место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
     7. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
     8. срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена Заказчиком;
     9. порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);
     10. размер обеспечения заявок (при необходимости), иные требования к такому обеспечению, в том числе условия банковской гарантии (если такой способ обеспечения заявок на участие в закупках предусмотрен настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ).
     11. размер обеспечения исполнения договора (при необходимости), иные требования к такому обеспечению, срок его предоставления до заключения договора.
     12. сроки проведения каждого этапа в случае, если конкурентная закупка включает этапы.
     13. При проведении закрытого конкурса не допускается предоставлять документацию о закупке, изменения, внесённые в неё, направлять запросы о разъяснении положений документации о закупке, предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений документации о закупке должны быть доведены в письменной форме Заказчиком до сведения всех лиц, которым предоставлена документация о закупке, с указанием предмета запроса, но без указания участника, от которого поступил запрос.
     14. Протоколы, формируемые по результатам заседания Комиссии, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети Интернет. Заказчик не позднее трёх рабочих дней со дня подписания соответствующего протокола, направляет копии соответствующего протокола участникам, подавшим конкурсные заявки.

1. **ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА**
   1. **Общий порядок проведения аукциона** 
      1. **Аукцион** – конкурентный способ закупки, являющийся формой проведения торгов, при котором заказчик заранее информирует потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) о потребности в продукции, работах, услугах, приглашает подавать заявки; победителем признается лицо, предложившее самую низкую цену договора, путем проведения торговли по снижению начальной (максимальной) стоимости договора на поставку продукции (или повышению процента скидки от начальной (максимальной) цены такого договора), по правилам и в порядке, установленном в аукционной документации (документации о закупке).
      2. Закупка способом «аукцион» может осуществляться заказчиком, как правило, при одновременном соблюдении следующих условий:

* существует конкурентный рынок производителей товаров, исполнителей, подрядчиков;
* однозначно сформулированы требования к закупаемым товарам, работам, услугам, определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка условия отгрузки товара, установлены конкретные требования к результатам работ, услуг;
* требуется значительный объем товаров, работ, услуг;
* заказчику важно улучшить условия исполнения договора по сравнению с установленным в документации о закупке только по критерию цены договора;
* заказчик имеет запас времени на проведение продолжительной по сроку проведения процедуры закупки и считает целесообразным для своевременного и полного удовлетворения потребностей в товарах, работах, услугах сформировать и разместить в единой информационной системе извещение о закупке и документацию о закупке.
  + 1. Открытый аукцион на право заключения договора на закупку товаров, работ, услуг проводится в случае, когда предложения участников закупки можно сравнить только по критерию цены.
    2. Не допускается взимать с участников плату за участие в аукционе.
    3. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении аукциона и аукционную документацию не менее чем за 16 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС в соответствии с пунктом 3.10. настоящего Положения.
    4. В аукционе могут участвовать только те участники закупки, которые допущены к участию в данной процедуре.
* Победителем аукциона признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора или, если в ходе аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену права на заключение договора.
  + 1. Аукцион проводится комиссией по закупкам в день, во время и в месте, которые указаны в документации об аукционе, в присутствии председателя комиссии, ее членов, участников аукциона (их уполномоченных представителей).
* Аукционист выбирается из числа членов комиссии по закупкам путем их голосования или привлекается Заказчиком.
  + 1. Организатор закупок ведет протокол проведения аукциона. Кроме того, он может осуществлять аудиозапись аукциона.
* Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись, уведомив об этом председателя комиссии по закупкам. В таком случае в протоколе проведения аукциона делается соответствующая отметка.
  + 1. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».
    2. «Шаг аукциона» устанавливается в размере 5 процентов от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. Если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену, 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).
    3. Аукцион проводится в следующем порядке:

1. Организатор по закупкам непосредственно перед началом аукциона регистрирует участников, явившихся на аукцион, или их представителей. Если аукцион проводится по нескольким лотам, Организатор закупок перед началом процедуры по каждому лоту регистрирует явившихся на аукцион участников, подавших заявки в отношении этого лота, или их представителей. При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки;
2. аукционист объявляет о начале проведения аукциона, оглашает номер лота (если аукцион проводится по нескольким лотам), предмет договора, начальную (максимальную) цену договора (лота), «шаг аукциона», называет неявившихся участников аукциона;
3. участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку, если согласен заключить договор по объявленной цене. Поднятие участником карточки в данном случае считается заявлением ценового предложения;
4. аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной на «шаг аукциона», новую цену договора, сниженную на «шаг аукциона», и «шаг аукциона», в соответствии с которым снижается цена;
5. аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора, сниженной на минимально возможный в соответствии с пунктом 15.1.10 настоящего Положения «шаг аукциона», ни один его участник не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), называет последнее и предпоследнее предложения о цене договора, победителя аукциона (с указанием номера карточки) и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора (с указанием номера карточки).
   * 1. Если в ходе аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. Такой аукцион проводится путем повышения цены права заключить договор в соответствии с настоящим Положением. При этом учитываются следующие особенности:
6. участник аукциона на право заключить договор не может предлагать цену выше максимальной суммы сделки, указанной в решении об одобрении или о совершении крупной сделки, которое представлено в составе заявки этого участника;
7. если документацией о проведении аукциона и проектом договора предусмотрено обеспечение исполнения договора, размер такого обеспечения рассчитывается исходя из начальной (максимальной) цены договора.
   * 1. Если при проведении аукциона Заказчик установил приоритет в соответствии с пунктами 9.2.19–9.2.21 настоящего Положения и победитель аукциона представил заявку на участие в закупке, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, то договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15 процентов от предложенной им.
     2. Протокол проведения аукциона должен содержать сведения, указанные в пункте 5.5. настоящего Положения, а также:
8. фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
9. наименование предмета и номер аукциона (лота);
10. перечень участников аукциона и номера карточек, выданных им при регистрации на аукционе, а также участников, не явившихся на проведение аукциона;
11. начальную (максимальную) цену договора (цену лота);
12. последнее и предпоследнее предложения о цене договора;
13. наименование победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.
    * 1. Протокол проведения аукциона оформляется секретарем комиссии по закупкам.

* В день проведения аукциона протокол подписывают присутствующие члены комиссии по закупкам и победитель аукциона.
* Протокол проведения аукциона составляется в двух экземплярах.
* Один из них хранится у Заказчика, второй направляется победителю аукциона не позднее дня, следующего за днем размещения протокола в ЕИС.
  + 1. Протокол проведения аукциона размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.
    2. Протоколы, составленные в ходе проведения, а также по итогам аукциона, заявки на участие в аукционе, а также изменения в них, извещение о проведении аукциона, аукционная документация, изменения, внесенные в аукционную документацию, и разъяснения аукционной документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.
  1. **Извещение о проведении аукциона**
     1. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 9.2. настоящего Положения.
     2. Извещение о проведении аукциона является неотъемлемой частью аукционной документации. Сведения в извещении должны соответствовать сведениям, указанным в аукционной документации.
     3. Изменения, внесенные в извещение о проведении аукциона, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении таких изменений.
* Изменение предмета аукциона не допускается.
* В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в открытом аукционе должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке.
  1. **Порядок подачи заявок на участие в аукционе**
     1. Участник подает заявку на участие в аукционе в порядке, в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией.
* Заявка подается в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать его содержимое, с указанием наименования аукциона.
* Участник может подать заявку лично либо направить ее посредством почтовой связи.
  + 1. Началом срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона и аукционной документации.
* Окончанием этого срока является время и дата начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.
* Прием заявок прекращается непосредственно перед рассмотрением заявок.
  + 1. Заявка на участие в аукционе должна включать:

1. документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
2. копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);
3. копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
4. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона, или нотариально заверенную копию такой выписки;
5. надлежащим образом, заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Эти документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона;
6. документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника аукциона действует иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью (при наличии) участника закупок и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством РФ, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;
7. решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, выступающих предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не считаются для участника закупки крупной сделкой, представляется соответствующее письмо;
8. документ, декларирующий следующее:

* участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника – юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для участника – как юридического, так и физического лица);
* на день подачи заявки деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом об административных правонарушениях;
* у участника закупки отсутствует недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов от балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;
* сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Законом № 44-ФЗ;
* участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора (если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование);

1. документы (их копии), подтверждающие соответствие участника аукциона требованиям законодательства РФ и аукционной документации к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;
2. документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним и представление указанных документов предусмотрено аукционной документацией. Исключение составляют документы, которые согласно гражданскому законодательству могут быть представлены только вместе с товаром;
3. обязательство участника аукциона представить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие эти сведения, если требование о представлении таких сведений было установлено в аукционной документации;
4. согласие на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с условиями, установленными аукционной документацией;
5. другие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения и аукционной документации.
   * 1. Заявка на участие в аукционе может содержать:
6. дополнительные документы и сведения по усмотрению участника;
7. эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;
8. иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении аукциона.
   * 1. Заявка на участие в аукционе должна содержать опись входящих в нее документов. Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы.

* Она должна быть скреплена печатью участника аукциона (при наличии) и подписана участником или лицом, им уполномоченным.
* Соблюдением указанных требований участник аукциона подтверждает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени и являются достоверными.
* Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в аукционе, помимо предусмотренных настоящим пунктом Положения.
* Ненадлежащее исполнение участником аукциона требования, согласно которому все листы заявки должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию.
  + 1. Участник аукциона вправе подать только одну заявку на участие либо, если в рамках аукциона выделяются отдельные лоты, по одной заявке в отношении каждого лота.
    2. Заказчик, принявший заявку на участие в аукционе, обязан обеспечить целостность конверта с ней и конфиденциальность содержащихся в заявке сведений до вскрытия таких конвертов.
    3. Участник вправе изменить или отозвать заявку на участие в аукционе в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Уведомление об отзыве заявки должно быть получено Заказчиком также до истечения срока подачи заявок.
    4. Каждый конверт с заявкой на участие в аукционе, поступивший в течение срока подачи заявок на участие и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок.
* В названном журнале указываются следующие сведения:

1. регистрационный номер заявки на участие в закупке;
2. дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
3. способ подачи заявки (лично, посредством почтовой связи);
4. состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т. п.

* Факт подачи заявки заверяется в журнале подписью секретаря комиссии по закупкам.
  + 1. По требованию участника аукциона Организатор закупок может выдать расписку в получении конверта с заявкой на участие в аукционе с указанием состояния такого конверта, даты, времени его получения, регистрационного номера заявки.
  1. **Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе**
     1. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в аукционе и проверяет, соответствуют ли участники закупки и их заявки требованиям, установленным законодательством РФ, настоящим Положением и аукционной документацией, в месте и в день, которые указаны в документации.
* По результатам рассмотрения заявок комиссия по закупкам принимает решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске.
  + 1. Заявки на участие в аукционе, полученные после истечения срока их приема, не рассматриваются и не возвращаются участникам закупки.
    2. Если установлено, что одним участником закупки подано две или более заявки на участие в аукционе (две или более заявки в отношении одного лота при наличии двух или более лотов в аукционе) и ранее поданные этим участником заявки не отозваны, все его заявки не рассматриваются, информация о наличии таких заявок заносится в протокол рассмотрения заявок.
    3. Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и аукционной документации обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных в пункте 9.6.1 настоящего Положения.
    4. По результатам рассмотрения заявок составляется протокол.
    5. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения заявок.
    6. Протокол должен содержать сведения, указанные в пункте 5.4. настоящего Положения, а также:

1. фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
2. наименование предмета и номер аукциона (лота);
3. перечень всех участников аукциона, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования участника, номера заявки;
4. информацию о наличии в заявке предусмотренных настоящим Положением и аукционной документацией сведений и документов, необходимых для допуска к участию;
5. информацию о наличии описи документов, входящих в состав заявки, о ее соответствии содержащимся в заявке документам;
6. информацию о наличии (отсутствии) повреждений прошивки заявки, оттиска печати (при наличии) и других частей заявки, наличии и состоянии подписи участника, а также о том, пронумерована ли заявка;
7. решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске, обоснование такого решения с указанием сведений о решении каждого члена комиссии о допуске или об отказе в допуске.
   * 1. Если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной, аукцион признается несостоявшимся.

* В случае, когда аукционной документацией предусмотрено два или более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки.
  + 1. Если по результатам рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки, или о допуске к участию в аукционе только одного участника, аукцион признается несостоявшимся.
* В ситуации, когда аукционной документацией предусмотрено два или более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию одного участника закупки.
  + 1. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается в ЕИС не позднее дня, следующего за днем его подписания.
* Размещенный в ЕИС протокол рассмотрения заявок считается надлежащим уведомлением участников закупки о принятом комиссией по закупкам решении о допуске или недопуске заявки на участие в аукционе.
  1. **Проведение аукциона в электронной форме**
     1. Порядок проведения аукциона в электронной форме определяется настоящим разделом Положения, а также регламентом оператора электронной площадки, на которой проводится такой аукцион.
* В целях закупки товаров, работ, услуг путём проведения аукциона в электронной форме необходимо:
* Разработать и разместить в ЕИС извещение о проведении аукциона в электронной форме, аукционную документацию, проект договора.
* В случае получения от участника закупки запроса на разъяснение положений аукционной документации, предоставлять необходимые разъяснения.
* При необходимости вносить изменения в извещение о проведении аукциона в электронной форме, аукционную документацию.
* Рассмотреть аукционные заявки (далее также – заявки на участие в электронном аукционе) в целях принятия решения о допуске или об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе.
* Провести аукцион в электронной форме.
* Разместить в ЕИС протоколы, составленные по результатам заседаний Комиссии.
* Заключить договор по результатам закупки.
  + 1. Электронный аукцион проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении о проведении аукциона в электронной форме. Время начала проведения такого аукциона устанавливается оператором электронной площадки в соответствии со временем часовой зоны, в которой расположен Заказчик.
    2. Электронный аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона в электронной форме в порядке, установленном настоящим разделом Положения.
    3. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».
    4. «Шаг аукциона» составляет от 0,5 процента до 5 процентов начальной (максимальной) цены договора.
    5. При проведении электронного аукциона его участники подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах «шага аукциона».
    6. При проведении электронного аукциона его участники подают предложения о цене договора с учетом следующих требований:
       1. участник такого аукциона не вправе подать предложение о цене договора, равное ранее поданному этим участником предложению о цене договора или большее чем оно, а также предложение о цене договора, равное нулю;
       2. участник такого аукциона не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, сниженное в пределах «шага аукциона»;
       3. участник такого аукциона не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора в случае, если оно подано таким участником электронного аукциона.
    7. От начала проведения электронного аукциона на электронной площадке до окончания (истечения) срока подачи предложений о цене договора должны быть указаны в обязательном порядке все предложения о цене договора и время их поступления, а также время, оставшееся до окончания (истечения) срока подачи предложений о цене договора в соответствии с регламентом оператора электронной площадки.
    8. При проведении электронного аукциона устанавливается время приема предложений участников такого аукциона о цене договора в соответствии с регламентом оператора электронной площадки. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, такой аукцион автоматически, с помощью программных и технических средств, обеспечивающих его проведение, завершается.
    9. Во время проведения электронного аукциона оператор электронной площадки обязан отклонить предложения о цене договора, не соответствующие требованиям, предусмотренным настоящим разделом Положения.
    10. Победителем аукциона в электронной форме признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора (или общей цены единиц товара, работы, услуги).
    11. В случае, если участником электронного аукциона предложена цена договора, равная цене, предложенной другим участником такого аукциона, лучшим признается предложение о цене договора, поступившее ранее.
    12. Протокол проведения электронного аукциона размещается на электронной площадке ее оператором в соответствии с регламентом оператора электронной площадки.
    13. По итогам проведения аукциона в электронной форме Комиссия составляет итоговый протокол аукциона в электронной форме. В нем указываются следующие сведения:
* дата подписания протокола;
* количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
* наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор (в случае, если по итогам закупки определен ее победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор;
* порядковые номера заявок на участие в закупке участников закупки в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях участников закупки;
* причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;
* объем закупаемых товаров, работ, услуг;
* цена закупаемых товаров, работ, услуг;
* сроки исполнения договора;
* иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки.
  + 1. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день подведения итогов аукциона в электронной форме.
    2. Указанный протокол размещается Заказчиком не позднее чем через три дня со дня подписания в ЕИС.
    3. В случае если при проведении аукциона в электронной форме начальная (максимальная) цена договора, ни разу не была снижена, аукцион в электронной форме признается несостоявшимся. Информация о признании аукциона в электронной форме несостоявшимся вносится в итоговый протокол аукциона в электронной форме. Заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) или заключить договор с участником закупки, подавшим первую по дате и времени регистрации аукционную заявку и допущенным Комиссией до участия в электронном аукционе. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с Заказчиком.
    4. В случае, если Заказчик принимает решение заключить договор с участником закупки, подавшим первую по дате и времени регистрации аукционную заявку и допущенным комиссией по осуществлению закупок до участия в электронном аукционе, договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона в электронной форме, или по согласованной с таким участником закупки цене договора не превышающей начальную (максимальную) цену.
    5. В случае уклонения победителя аукциона в электронной форме от заключения договора, Заказчик вправе принять решение о заключении договора с участником закупки, который предложил такую же, как и победитель закупки, цену договора или предложение которого содержит лучшую цену договора, следующую после цены, предложенной победителем закупки. Такой участник закупки не вправе отказаться от заключения договора. В случае уклонения такого участника закупки от заключения договора, заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).
  1. **Извещение о проведении аукциона в электронной форме**
     1. Заказчик за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе размещает в единой информационной системе извещение о проведении аукциона в электронной форме.
     2. В извещении о проведении аукциона в электронной форме должны быть указаны сведения в соответствии с п. 9.2.7. настоящего Положения, а также:
        1. срок отказа от проведения аукциона в электронной форме;
        2. день проведения аукциона в электронной форме.
     3. В любое время до окончания срока подачи аукционных заявок Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос участника закупки внести изменения в извещение о проведении электронного аукциона. В течение трёх дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении электронного аукциона такие изменения размещаются Заказчиком в ЕИС.
     4. В случае внесения изменений в извещение о проведении электронного аукциона, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее восьми дней.
  2. **Аукционная документация**
     1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении аукциона в электронной форме размещает в ЕИС аукционную документацию.

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

* + 1. В аукционной документации должны быть указаны сведения в соответствии с п. 9.2.2 настоящего Положения, а также:
       1. Требования к сроку и (или) объёму предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости).
       2. Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчётов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками).
       3. Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Банком России и используемого при оплате заключённого договора, в случае, если для формирования цены договора используется иностранная валюта.
       4. Сведения о возможности Заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости).
       5. Сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения (при необходимости).
       6. Порядок и срок отзыва аукционных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки.
       7. Порядок проведения аукциона, в том числе «шаг аукциона».
       8. Срок действия заявки (при необходимости).
       9. Срок действия обеспечения заявки (при необходимости).
       10. Срок подписания договора победителем, иными участниками закупки (при необходимости).
       11. Даты и время начала и окончания приёма аукционных заявок.
       12. Дата и время проведения электронного аукциона.
       13. Реквизиты счета для внесения обеспечения заявок, обеспечения исполнения договора (при необходимости).
       14. Последствия признания аукциона несостоявшимся.
       15. Иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки.
    2. К извещению о проведении аукциона в электронной форме и аукционной документации должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и аукционной документации.
    3. Заказчик не предоставляет аукционную документацию по отдельному запросу участника закупки. Аукционная документация находится в свободном доступе в ЕИС и доступна в любое время с момента размещения.
    4. В любое время до окончания срока подачи аукционных заявок Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос участника закупки внести изменения в аукционную документацию. В течение трёх дней со дня принятия решения о необходимости изменения в аукционную документацию такие изменения размещаются в ЕИС.
    5. В случае внесения изменений в аукционную документацию, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее восьми дней.
    6. Порядок направления запроса на разъяснение положений аукционной документации установлен в п. 9.2.9. настоящего Положения.
  1. **Отмена проведения аукциона в электронной форме**
     1. Порядок отмены проведения аукциона в электронной форме установлен в п. 9.2.14 настоящего Положения.
     2. Заказчик не несёт обязательств или ответственности в случае неознакомления участниками закупок с извещением об отмене проведения аукциона в электронной форме.
  2. **Требования к составу и содержанию аукционной заявки**
     1. Для участия в аукционе участник закупки должен подготовить аукционную заявку в полном соответствии с требованиями аукционной документации.
     2. Аукционная заявка должна состоять из одной части, а также содержать в обязательном порядке:

1. сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки:
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. сканированный оригинал выписки из единого государственного реестра юридических лиц, полученный не ранее чем за тридцать дней, до дня размещения извещения о проведении закупки, или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц).
4. сканированный оригинал нотариально заверенной копии документов о государственной регистрации и о постановке на налоговый учет (для юридического лица) или документов о постановке на налоговый учет (для физического лица в качестве индивидуального предпринимателя). Сканированный оригинал нотариально заверенного перевода 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 позднее 30-ти календарных дней до дня размещения извещения о проведении аукциона;
5. сканированный оригинал документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (решение о назначении или об избрании, или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее по тексту руководитель). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также сканированный оригинал доверенности на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в аукционе должна содержать также сканированный оригинал документа, подтверждающего полномочия такого лица;
6. сканированные оригиналы учредительных документов в действующей редакции (для юридических лиц);
7. сканированные оригиналы документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе;
8. сканированные оригиналы документов, подтверждающих квалификацию участника закупки, если в аукционной документации установлены квалификационные требования к участникам закупки;
9. сканированный оригинал решения об одобрении или о совершении крупной сделки в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;
10. предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора;
11. сканированные оригиналы документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии сертификатов, свидетельств, деклараций, допусков, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений, лицензий и т.п.).
12. сканированные оригиналы документов, подтверждающих внесение обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае, если в аукционной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

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

* 1. **Порядок подачи аукционной заявки**
     1. Порядок подачи аукционной заявки определяется регламентом оператора электронной площадки, на которой проводится электронный аукцион.
     2. Обязательства участника закупки, связанные с подачей аукционной   
        заявки, включают:
        + 1. обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью аукционной документации и извещения о проведении аукциона в электронной форме, и аукционной заявки, а также обязательство предоставить заказчику обеспечение исполнения договора в случае, если такая обязанность установлена условиями аукционной документации;
          2. обязательство не изменять и (или) не отзывать аукционную заявку после окончания срока окончания подачи аукционных заявок;
          3. в случае проведения аукциона в электронной форме на право заключить договор, обязательство внести на счёт заказчика сумму за реализацию этого права;
          4. обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо недостоверные сведения, информацию, документы;
          5. согласие на обработку персональных данных, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.
     3. Заказчик удерживает сумму обеспечения аукционной заявки в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных в пп. 1) - 4) п. 15.10.2 настоящего Положения;
     4. В случае, если по окончании срока подачи аукционных заявок не будет подано ни одной заявки, аукцион в электронной форме признается несостоявшимся, Заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). Информация о признании аукциона несостоявшимся вносится в протокол подведения итогов аукциона в электронной форме.
  2. **Рассмотрение аукционных заявок**
     1. Комиссия по окончании срока подачи аукционных заявок рассматривает аукционные заявки участников закупки, поданные с соблюдением срока, указанного в аукционной документации.
     2. При рассмотрении аукционных заявок Комиссией выполняются следующие действия:
* Проверка участников закупки на соответствие требованиям Заказчика и проверка их заявок на соблюдение требований аукционной документации к составу и содержанию заявок;
* Отклонение аукционных заявок, которые по мнению членов Комиссии не соответствуют требованиям аукциона в электронной форме по существу, и принятие решения об отказе участникам закупки, подавшим такие заявки в дальнейшем участии в аукционе в электронной форме.
  + 1. Участнику закупки будет отказано в дальнейшем участии в закупке в случаях:
    2. Несоответствия участника закупки требованиям к участникам аукциона в электронной форме, установленным аукционной документацией.
    3. Несоответствия аукционной заявки требованиям, установленным аукционной документацией.
    4. Несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям аукционной документации.
    5. Предоставления в составе аукционной заявки заведомо недостоверных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.
    6. Подачи двух и более заявок от одного участника при условии, что ранее поданные заявки не отозваны.
    7. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в аукционной заявке, несоответствия участника требованиям аукционной документации такой участник закупки отстраняется от участия в аукционе в электронной форме на любом этапе его проведения.
* Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, не указанным в пп. 1) – 6) п. 15.11.3 настоящего Положения не допускается.
  + 1. Комиссия в день окончания рассмотрения аукционных составляет протокол рассмотрения аукционных заявок. В нем указываются следующие сведения:
    2. дата подписания протокола;
    3. количество поданных на участие в аукционе в электронной форме заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
    4. результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, с указанием в том числе:

1. количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;
2. оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений аукционной документации о закупке, которым не соответствует такая заявка;
   * 1. причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой.
     2. Протокол рассмотрения аукционных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения аукционных заявок, и не позднее чем через три дня со дня подписания размещается Заказчиком в ЕИС.
     3. В случае если при рассмотрении аукционных заявок заявка только одного участника признана соответствующей требованиям аукционной документации, такой участник считается единственным участником аукциона. Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим такую аукционную заявку на условиях аукционной документации, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с Заказчиком. Аукцион в электронной форме в этом случае признается несостоявшимся. В случае, если Заказчик принимает решение заключить договор с таким участником, договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона в электронной форме, или по согласованной с таким участником закупки цене договора не превышающей начальную (максимальную) цену.
     4. В случае если при проведении рассмотрении аукционных заявок были признаны несоответствующими требованиям аукционной документации все аукционные заявки, отказано в дальнейшем участии в закупке всем участникам, подавшим заявки, аукцион в электронной форме признается несостоявшимся, Заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).
     5. Срок рассмотрения аукционных заявок не может составлять более десяти рабочих дней со дня окончания срока подачи таких заявок.
   1. **Последствия признания аукциона несостоявшимся**
      1. В случае если аукцион признан несостоявшимся и(или) договор не заключён с участником закупки, подавшим единственную аукционную заявку, или признанным единственным участником аукциона Заказчик вправе провести повторный аукцион или применить другой способ закупки.
      2. В случае подачи единственной аукционной заявки, Комиссия оформляет протокол рассмотрения единственной заявки. Протокол подписываются присутствующими на заседании членами Комиссии в день проведения заседания, и не позднее чем через три дня со дня подписания размещается Заказчиком в ЕИС. В протоколе рассмотрения единственной заявки указываются следующие сведения:
         1. дата подписания протокола;
         2. количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации такой заявки;
         3. наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор;
         4. результаты рассмотрения единственной аукционной заявки с указанием оснований отклонения такой заявки с указанием положений документации о закупке, которым не соответствуют такая заявка;
         5. причины, по которым закупка признана несостоявшейся;
         6. объем закупаемых товаров, работ, услуг;
         7. цена закупаемых товаров, работ, услуг;
         8. сроки исполнения договора;
         9. иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки.
   2. **Особенности проведения закрытого аукциона**
      1. Закрытый аукцион проводится в порядке проведения аукциона в электронной форме, с учётом положений настоящего пункта и раздела 13 настоящего Положения.
      2. Приглашение принять участие в закрытом аукционе должно, как минимум, содержать следующую информацию:
         1. способ осуществления закупки;
         2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
         3. предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с ч. 6.1 ст. 3 Федерального закона № 223-ФЗ (при необходимости);
         4. место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
         5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
         6. срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена Заказчиком;
         7. порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах) и порядок подведения итогов закрытого аукциона (этапов);
         8. размер обеспечения заявок (при необходимости), иные требования к такому обеспечению, в том числе условия банковской гарантии (если такой способ обеспечения заявок на участие в закрытом аукционе предусмотрен настоящим Положением;
         9. размер обеспечения исполнения договора (при необходимости), иные требования к такому обеспечению, срок его предоставления до заключения договора.
         10. сроки проведения каждого этапа в случае, если закрытый аукцион включает этапы.
      3. При проведении закрытого аукциона не допускается предоставлять документацию о закупке, изменения, внесённые в неё, направлять запросы о разъяснении положений документации о закупке, предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений документации о закупке должны быть доведены в письменной форме Заказчиком до сведения всех лиц, которым предоставлена документация о закупке, с указанием предмета запроса, но без указания участника, от которого поступил запрос.
      4. Протоколы, формируемые по результатам заседания Комиссии, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети Интернет. Заказчик не позднее трёх рабочих дней со дня подписания соответствующего протокола, направляет копии соответствующего протокола участникам, подавшим конкурсные заявки.
      5. Для участия в аукционе участник закупки должен подать в запечатанном конверте аукционную заявку по форме и в порядке, установленным аукционной документацией. Участник закупки вправе подать только одну аукционную заявку в отношении каждого предмета аукциона.
      6. Все аукционные заявки, полученные до окончания срока подачи аукционных заявок, регистрируются Заказчиком. По требованию участника закупки заказчик выдаёт расписку о получении конверта с аукционной заявкой с указанием даты и времени его получения. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.
      7. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных аукционных заявках, до подведения итогов закрытого аукциона
      8. Закрытый аукцион проводится аукционистом, который выбирается из числа членов Комиссии путём открытого голосования членов Комиссии большинством голосов, или является приглашённым лицом.
      9. В случае если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников закрытого аукциона не заявил о своём 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).
      10. Закрытый аукцион проводится в следующем порядке:
      11. Комиссия непосредственно перед началом проведения закрытого аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения закрытого аукциона по нескольким лотам Комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников закрытого аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам закрытого аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее – карточки);
      12. Закрытый аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения закрытого аукциона (лота), номера лота (в случае проведения закрытого аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота);
      13. Аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;
      14. Участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;
      15. Аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона», и шаг аукциона, в соответствии с которым снижается цена;
      16. Аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.
      17. Во время процедуры закрытого аукциона Комиссия самостоятельно или по просьбе участника аукциона может принять решение о приостановке проведения торгов по аукциону (лоту) и объявлении короткого перерыва.
      18. Продолжительность короткого перерыва в проведении торгов по лоту – не менее 10 минут, но не более 20 минут.
      19. Перерыв в проведении торгов по каждому лоту может быть объявлен Комиссией не более двух раз.
      20. Во время всей процедуры торгов (включая перерыв) участникам аукциона запрещается вступать в переговоры между собой, Комиссией, аукционистом и допускается покидать место проведения аукциона только по одному.
      21. В случае если на участие в закрытом аукционе зарегистрировался единственный участник, аукцион признается несостоявшимся, Заказчик вправе заключить договор с таким участником закрытого аукциона. В итоговый протокол закрытого аукциона вносится соответствующая информация. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора. В этом случае договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с таким участником закупки цене договора не превышающей начальную (максимальную) цену.
3. **ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**
   1. **Общий порядок проведения запроса предложений**

**Запрос предложений –** конкурентная процедура закупки, при котором заказчик заранее информирует потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) о потребности в продукции, работах, услугах, приглашает подавать заявки, и после одного или нескольких этапов может заключить договор с участником закупки, предложившим лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в документации запроса предложений.

* Закупка способом «запрос предложений» может осуществляться заказчиком, как правило, при одновременном соблюдении следующих условий:
  + существует конкурентный рынок производителей товаров, исполнителей, подрядчиков;
  + заказчику важно улучшить условия исполнения договора (договоров) по сравнению с установленными в документации о закупке по нескольким критериям;
  + заказчик не имеет запас времени на проведение конкурса, однако обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у единственного поставщика, отсутствуют, а сложность продукции или условий ее поставки не допускают проведения запроса котировок или аукциона.
* Заказчик размещает в ЕИС извещение и документацию о проведении запроса предложений не менее чем за 7 рабочих дней до дня окончания подачи заявок, установленного в документации о проведении запроса предложений, за исключением случаев, когда сведения о закупке могут не размещаться в ЕИС в соответствии с пунктом 3.10 настоящего Положения.
* Заказчик вправе пригласить для участия в запросе предложений конкретных лиц, не ограничивая свободы доступа к участию в данной процедуре иных лиц.
* Отбор предложений осуществляется на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений.
* Решение об отказе от проведения запроса предложений размещается в ЕИС в день принятия такого решения.
  1. **Проведение запроса предложений в электронной форме**
     1. Порядок проведения запроса предложений в электронной форме определяется настоящим разделом Положения, а также регламентом оператора электронной площадки, на которой проводится такой запрос предложений.
     2. В целях закупки товаров, работ, услуг путём проведения запроса предложений в электронной форме необходимо:
     3. Разработать и разместить в ЕИС извещение о проведении запроса предложений в электронной форме, документацию о проведении запроса предложений в электронной форме, проекта договора.
     4. В случае получения от участника закупки запроса на разъяснение положений документации о проведении запроса предложений в электронной форме, предоставлять необходимые разъяснения.
     5. При необходимости вносить изменения в извещение о проведении запроса предложений в электронной форме, в документацию о проведении запроса предложений в электронной форме.
     6. Рассмотреть, оценить и сопоставить заявки на участие в запросе предложений в электронной форме.
     7. Разместить в ЕИС протокол, составленный по итогам проведения запроса предложений в электронной форме.
     8. Заключить договор по результатам закупки.
  2. **Извещение о проведении запроса предложений в электронной форме**
     1. При проведении запроса предложений в электронной форме Заказчик за 7 рабочих дней до дня проведения такого запроса размещает извещение о проведении запроса предложений в электронной форме (далее также – запрос предложений) и документацию о проведении запроса предложений, проект договора в ЕИС. Днем проведения запроса предложений является день окончания подачи заявок участниками закупки.
     2. В извещении о проведении запроса предложений должны быть указаны сведения в соответствии с п. 9.2.7. настоящего Положения.
     3. В любое время до окончания (истечения) срока представления заявок на участие в запросе предложений Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос участника закупки внести изменения в извещение о проведении запроса предложений. В течение трёх дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении запроса предложений такие изменения размещаются Заказчиком в ЕИС.
     4. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса предложений, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее четырех рабочих дней.
  3. **Документация о проведении запроса предложений**
     1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений размещает в ЕИС документацию о проведении запроса предложений и проект договора.
     2. Сведения, содержащиеся в документации о проведении запроса предложений, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса предложений.
     3. В документации о проведении запроса предложений должны быть указаны сведения в соответствии с п. 9.2.2 настоящего Положения, а также:
        1. Требования к сроку и (или) объёму предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости).
        2. Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчётов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками).
        3. Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Банком России и используемого при оплате заключённого договора, в случае, если для формирования цены договора используется иностранная валюта.
        4. Сведения о возможности Заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости).
        5. Сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения (при необходимости).
        6. Даты и время начала и окончания приёма заявок на участие в запросе предложений.
        7. Порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе предложений,   
           порядок внесения изменений в такие заявки.
        8. Срок действия заявки (при необходимости).
        9. Срок действия обеспечения заявки (при необходимости).
        10. Срок подписания договора победителем, иными участниками закупки (при необходимости).
        11. Реквизиты счета для внесения обеспечения заявок, обеспечения исполнения договора (при необходимости).
        12. Последствия признания запроса предложений несостоявшимся.
        13. Иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки.
     4. Документация о проведении запроса предложений находится в свободном доступе в ЕИС и доступна в любое время с момента размещения.
     5. В любое время до окончания (истечения) срока представления заявок на участие в запросе предложений Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос участника закупки внести изменения в документацию о проведении запроса предложений.
     6. В течение трёх дней со дня принятия решения о необходимости изменения документации о проведении запроса предложений такие изменения размещаются Заказчиком в ЕИС.
     7. В случае внесения изменений в документацию о проведении запроса предложений, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее четырех рабочих дней.
     8. Порядок направления запроса на разъяснение положений документации о проведении запроса предложений установлен в п. 9.7 настоящего Положения.
  4. **Отмена проведения запроса предложений в электронной форме**
     1. Порядок отмены проведения запроса предложений в электронной форме установлен в п. 9.2.14. настоящего Положения.
     2. Заказчик не несёт обязательств или ответственности в случае неознакомления участниками закупок с извещением об отмене проведения запроса предложений.
  5. **Требования к составу и содержанию заявки на участие в запросе предложений в электронной форме**
     1. Для участия в запросе предложений в электронной форме участник закупки должен подготовить заявку на участие в запросе предложений, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о проведении запроса предложений.
     2. Заявка на участие в запросе предложений в электронной форме в обязательном порядке должна содержать:
        1. 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 и индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона;
        2. сканированный оригинал полученной не позднее 30-ти календарных дней до дня размещения извещения о запросе котировок выписки из единого государственного реестра юридических лиц, выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);
        3. сканированный оригинал документов о государственной регистрации и о постановке на налоговый учет (для юридического лица) или документов о постановке на налоговый учет (для физического лица в качестве индивидуального предпринимателя). Сканированный оригинал нотариально заверенного перевода 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 позднее 30-ти календарных дней до дня размещения извещения о запросе котировок;
        4. сканированный оригинал документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (решение о назначении или об избрании, или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее по тексту – руководитель). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, котировочная заявка должна содержать также отсканированный оригинал доверенности на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, котировочная заявка должна содержать также отсканированный оригинал документа, подтверждающего полномочия такого лица;
        5. сканированные оригиналы учредительных документов в действующей редакции (для юридических лиц);
        6. сканированные оригиналы документов документы, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в запросе котировок;
        7. сканированные оригиналы документов, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в документации установлены квалификационные требования к участникам закупки;
        8. решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.
        9. в случае если для данного участника поставка продукции, являющейся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения котировочной заявки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо;
        10. сканированные оригиналы документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (копии сертификатов соответствия, лицензий, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.);
        11. сканированные оригиналы документов, подтверждающие внесение обеспечения заявки, в случае, если в документации содержится указание на требование обеспечения заявок;
        12. наименование, конкретные показатели, характеристики и описание поставляемых товаров, работ услуг.
        13. цена договора с указанием сведений о включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);
        14. иные требования к заявке устанавливаются в документации о проведении запроса предложений в зависимости от предмета закупки.
  6. **Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме**
     1. Порядок подачи заявки на участие в запросе предложений в электронной форме определяется регламентом оператора электронной площадки, на которой проводится запрос предложений в электронной форме.
     2. Обязательства участника закупки, связанные с подачей заявки на участие в запросе предложений в электронной форме, включают:

1. обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью документации о проведении запроса предложений и извещения о проведении запроса предложений, и заявки участника закупки, а также обязательство предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора в случае, если такая обязанность установлена условиями документации о проведении запроса предложений;
2. обязательство не изменять и (или) не отзывать заявку на участие в запросе предложений после окончания (истечения) срока окончания подачи заявок;
3. обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо недостоверные сведения, информацию, документы;
4. согласие на обработку персональных данных, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.
   * 1. Заказчик удерживает сумму обеспечения заявки в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных в пп. 1) - 3) п. 16.11.2 настоящего Положения.
     2. В случае, если по окончании срока подачи заявок не будет подано ни одной заявки, запрос предложений в электронной форме признается несостоявшимся, Заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). Информация о признании запроса предложений несостоявшимся вносится в протокол подведения итогов запроса предложений в электронной форме.
   1. **Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений**
      1. Комиссия рассматривает заявки, поданные на участие в запросе предложений в электронной форме на предмет их соответствия требованиям документации о проведении запроса предложений.
      2. Заявка участника закупки отклоняется Комиссией при рассмотрении в следующих случаях:
         1. несоответствия участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным документацией о проведении запроса предложений.
         2. несоответствия заявки на участие в запросе предложений требованиям к заявкам, установленным документацией о проведении запроса предложений.
         3. несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям документации о проведении запроса предложений.
         4. предоставления в составе заявки заведомо недостоверных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.
      3. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке, несоответствия участника закупки требованиям документации о проведении запроса предложений такой участник закупки отстраняется от участия в проведении запроса предложений на любом этапе его проведения.
      4. Отклонение заявки на участие в запросе предложений по иным основаниям, не указанным в п. 16.8.2 и 16.8.3 настоящего Положения не допускается.
      5. В случае если при рассмотрении заявок на участие в запросе предложений заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации о проведении запроса предложений, такой участник считается единственным участником запроса предложений. Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим такую заявку на условиях документации о проведении запроса предложений, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с Заказчиком. Запрос предложений в электронной форме в этом случае признается несостоявшимся. В указанном случае в протокол подведения итогов запроса предложений не вносятся сведения о результатах оценки.
      6. В случае если при проведении рассмотрении заявок были признаны несоответствующими требованиям документации о проведении запроса предложений все заявки, отказано в дальнейшем участии в закупке всем участникам, подавшим заявки, запрос предложений в электронной форме признается несостоявшимся, Заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).
      7. Оценка и сопоставление заявок осуществляется Комиссией строго в соответствии с порядком оценки и сопоставления заявок, указанного в документации о проведении запроса предложений.
      8. Общий срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок не может превышать 10 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок.
   2. **Определение победителя запроса предложений**
      1. На основании результатов оценки заявок каждой заявке присваиваются порядковые номера относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке, в которой содержится лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Победителем запроса предложений признается участник конкурентной закупки, заявка на участие, в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг. Решение по определению победителя Комиссия принимает на основании ранжирования заявок.
      2. В случае, если в нескольких заявках на участие в запросе предложений в электронной форме содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие же условия.
      3. По результатам заседания Комиссии, на котором осуществляется определение победителя запроса предложений в электронной форме, оформляется протокол подведения итогов запроса предложений. В нем указываются следующие сведения:
         1. дата подписания протокола;
         2. количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
         3. наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор (в случае, если по итогам закупки определен ее победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор;
         4. порядковые номера заявок на участие в закупке участников закупки в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки;
         5. результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, с указанием в том числе:
            1. количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;
            2. оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, которым не соответствуют такая заявка;
         6. результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием решения Комиссии о присвоении каждой такой заявке значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок;
         7. причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;
         8. объем закупаемых товаров, работ, услуг;
         9. цена закупаемых товаров, работ, услуг;
         10. сроки исполнения договора;
         11. иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки.
      4. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии не позднее трёх рабочих дней со дня подведения итогов запроса предложений в электронной форме.
      5. Указанный протокол размещается Заказчиком не позднее чем через три дня со дня подписания в ЕИС.
   3. **Последствия признания запроса предложений несостоявшимся**
      1. В случае, если запрос предложений в электронной форме признан несостоявшимся и (или) договор не заключён с участником закупки, подавшим единственную заявку на участие в запросе предложений, или признанным единственным участником запроса предложений, Заказчик вправе провести повторный запрос предложений или применить другой способ закупки.
      2. В случае подачи единственной заявки на участие в запросе предложений в электронной форме, Комиссия оформляет протокол рассмотрения единственной заявки на участие в запросе предложений в электронной форме. Протокол подписывается присутствующими на заседании членами Комиссии в день проведения заседания, и не позднее чем через три дня со дня подписания размещается Заказчиком в ЕИС. В протоколе рассмотрения единственной заявки на участие в запросе предложений в электронной форме указываются следующие сведения:

1) дата подписания протокола;

2) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации такой заявки;

3) наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор;

4) результаты рассмотрения единственной заявки на участие в запросе предложений с указанием в том числе оснований отклонения такой заявки с указанием положений документации о закупке, которым не соответствуют такая заявка;

5) причины, по которым закупка признана несостоявшейся;

6) объем закупаемых товаров, работ, услуг;

7) цена закупаемых товаров, работ, услуг;

8) сроки исполнения договора;

9) иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки.

* 1. **Особенности проведения закрытого запроса предложений**
     1. Закрытый запрос предложений проводится в порядке проведения запроса предложений в электронной форме, с учётом положений настоящего пункта и раздела 13 настоящего Положения.
     2. Приглашение принять участие в закрытом запросе предложений должно, содержать следующую информацию:
     3. способ осуществления закупки;
     4. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
     5. предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с ч. 6.1 ст. 3 Федерального закона № 223-ФЗ (при необходимости);
     6. место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
     7. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
     8. срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена Заказчиком;
     9. порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);
     10. размер обеспечения заявок (при необходимости), иные требования к такому обеспечению, в том числе условия банковской гарантии (если такой способ обеспечения заявок на участие в закупках предусмотрен Положением в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ).
     11. размер обеспечения исполнения договора (при необходимости), иные требования к такому обеспечению, срок его предоставления до заключения договора.
     12. сроки проведения каждого этапа в случае, если конкурентная закупка включает этапы.
     13. При проведении закрытого запроса предложений не допускается предоставлять документацию о закупке, изменения, внесённые в неё, направлять запросы о разъяснении положений документации о закупке, предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений документации о закупке должны быть доведены в письменной форме Заказчиком до сведения всех лиц, которым предоставлена документация о закупке, с указанием предмета запроса, но без указания участника, от которого поступил запрос.
     14. Протоколы, формируемые по результатам заседания Комиссии, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети Интернет. Заказчик не позднее трёх рабочих дней со дня подписания соответствующего протокола, направляет копии соответствующего протокола участникам, подавшим заявки.
     15. Для участия в закрытом запросе предложений участник закупки должен подать в запечатанном конверте заявку по форме и в порядке, установленным документацией о проведении закрытого запроса предложений. Участник закупки вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета (лота) закупки.
     16. Все заявки, полученные до окончания срока подачи заявок, регистрируются Заказчиком. По требованию участника закупки Заказчик выдаёт расписку о получении конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.
     17. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках, до подведения итогов закрытого запроса предложений.

1. **ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК**

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

* Запрос котировок может проводиться, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 5 млн руб. Заказчик вправе принять решение о проведении запроса котировок, когда невозможно провести аукцион из-за длительности процедуры.
* Победителем признается соответствующий требованиям извещения о закупке участник запроса котировок, предложивший наиболее низкую цену договора.
* При проведении запроса котировок Заказчик не составляет документацию о закупке.
* Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении запроса котировок за шесть рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок на участие, установленного в извещении, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС в соответствии с пунктом 3.10 настоящего Положения.
  1. **Проведение запроса котировок в электронной форме**
     1. Порядок проведения запроса котировок в электронной форме определяется настоящим разделом Положения, а также регламентом оператора электронной площадки, на которой проводится такой запрос котировок.
     2. В целях закупки товаров, работ, услуг путём проведения запроса котировок в электронной форме необходимо:
* Разработать и разместить в ЕИС извещение о проведении запроса котировок в электронной форме (далее – запроса котировок), проект договора.
* При необходимости вносить изменения в извещение о проведении   
  запроса котировок.
* Рассмотреть и оценить котировочные заявки.
* Разместить в ЕИС протокол, составленный по итогам проведения запроса котировок в электронной форме.
* Заключить договор по результатам закупки.
  1. **Отмена проведения запроса котировок в электронной форме**
     1. Порядок отмены проведения запроса котировок в электронной форме установлен в п. 9.2.14 настоящего Положения.
     2. Заказчик не несёт обязательств или ответственности в случае неознакомления участниками закупок с извещением об отмене проведения запроса котировок.
  2. **Требования к составу и содержанию заявки на участие в запросе котировок в электронной форме**
     1. Для участия в запросе котировок в электронной форме участник закупки должен подготовить заявку на участие в запросе котировок, оформленную в полном соответствии с требованиями извещения о проведении запроса котировок.
     2. Котировочная заявка должна содержать сведения, в соответствии с извещением о запросе котировок, а также следующую информацию и документы в электронной форме:
        1. 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 и индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона;
        2. сканированный оригинал полученной не позднее 30-ти календарных дней до дня размещения извещения о запросе котировок выписки из единого государственного реестра юридических лиц, выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);
        3. сканированный оригинал документов о государственной регистрации и о постановке на налоговый учет (для юридического лица) или документов о постановке на налоговый учет (для физического лица в качестве индивидуального предпринимателя). Сканированный оригинал нотариально заверенного перевода 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 позднее 30-ти календарных дней до дня размещения извещения о запросе котировок;
        4. сканированный оригинал документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (решение о назначении или об избрании, или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее по тексту – руководитель). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, котировочная заявка должна содержать также отсканированный оригинал доверенности на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, котировочная заявка должна содержать также отсканированный оригинал документа, подтверждающего полномочия такого лица;
        5. сканированные оригиналы учредительных документов в действующей редакции (для юридических лиц);
        6. сканированные оригиналы документов документы, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в запросе котировок;
        7. сканированные оригиналы документов, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в котировочной документации установлены квалификационные требования к участникам закупки;
        8. решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.
        9. в случае если для данного участника поставка продукции, являющейся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения котировочной заявки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо;
        10. сканированные оригиналы документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (копии сертификатов соответствия, лицензий, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.);
        11. сканированные оригиналы документов, подтверждающие внесение обеспечения предложения, в случае, если в котировочной документации содержится указание на требование обеспечения котировочных заявок;
        12. согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в котировочной документации (либо встречные условия, если данная возможность была установлена в котировочной документации);
        13. наименование, конкретные показатели, характеристики и описание поставляемых товаров, работ услуг.
        14. Цена договора, с указанием цен на единицу товара, работы, услуги.
  3. **Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме**
     1. Порядок подачи заявки на участие в запросе котировок в электронной форме определяется регламентом оператора электронной площадки, на которой проводится запрос котировок в электронной форме.
     2. Обязательства участника закупки, связанные с подачей заявки на участие в запросе котировок в электронной форме, включают:

1. обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью извещения о проведении запроса котировок в электронной форме, и котировочной заявки участника закупки, а также обязательство предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора в случае, если такая обязанность установлена условиями извещения о проведении запроса котировок в электронной форме;
2. обязательство не изменять и (или) не отзывать котировочную заявку после истечения срока окончания подачи заявок;
3. обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо недостоверные сведения, информацию, документы;
4. согласие на обработку персональных данных, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.
   * 1. Заказчик удерживает сумму обеспечения заявки в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных в пп. 1) - 3) п. 17.7.2 настоящего Положения
     2. В случае, если по окончании срока подачи заявок не будет подано ни одной котировочной заявки, запрос котировок в электронной форме признается несостоявшимся, Заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). Информация о признании запроса котировок несостоявшимся вносится в протокол подведения итогов запроса котировок в электронной форме.
   1. **Рассмотрение и оценка котировочных заявок**
      1. Рассмотрение и оценка котировочных заявок осуществляется последовательно.
      2. Комиссия рассматривает котировочные заявки, на предмет их соответствия требованиям извещения о проведении запроса котировок в электронной форме.
      3. Заявка участника закупки отклоняется Комиссией при рассмотрении в следующих случаях:

* Несоответствия участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным извещением о проведении запроса котировок в электронной форме.
* Несоответствия котировочной заявки требованиям к заявкам, установленным извещением о проведении запроса котировок в электронной форме.
* Несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям извещения о проведении запроса котировок в электронной форме.
* Предоставления в составе заявки заведомо недостоверных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.
  + 1. Отклонение котировочной заявки по иным основаниям, не указанным в п. 17.5.3. и п. 17.5.5 настоящего Положения не допускается.
    2. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке, несоответствия участника закупки требованиям извещения о проведении запроса котировок в электронной форме такой участник закупки отстраняется от участия в проведении запроса котировок в электронной форме на любом этапе его проведения.
    3. В случае если при рассмотрении котировочных заявок заявка только одного участника признана соответствующей требованиям извещения о проведении запроса котировок в электронной форме, такой участник считается единственным участником запроса котировок в электронной форме. Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим такую заявку на условиях извещения о проведении запроса котировок в электронной форме, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком. Запрос котировок в электронной форме в этом случае признается несостоявшимся. В указанном случае в протокол подведения итогов запроса котировок в электронной форме не вносятся сведения о результатах оценки.
    4. В случае если при проведении рассмотрении котировочных заявок были признаны несоответствующими требованиям извещения о проведении запроса котировок в электронной форме все заявки, отказано в дальнейшем участии в закупке всем участникам, подавшим заявки, запрос котировок в электронной форме признается несостоявшимся, Заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).
    5. Общий срок рассмотрения и оценки котировочных заявок не может превышать 10 рабочих дней со дня окончания (истечения) срока подачи котировочных заявок.
  1. **Определение победителя запроса котировок**
     1. Победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.
     2. При предложении наиболее низкой цены договора несколькими участниками закупки, победителем запроса котировок в электронной форме признается участник, котировочная заявка которого поступила ранее других котировочных заявок, в которых предложена такая же цена.
     3. По результатам заседания Комиссии, на котором осуществляется определение победителя запроса котировок в электронной форме, оформляется протокол подведения итогов запроса котировок в электронной форме. В нем указываются следующие сведения:

1. дата подписания протокола;
2. количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
3. наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор (в случае, если по итогам закупки определен ее победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор;
4. порядковые номера заявок на участие в закупке участников закупки в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них цены договора;
5. результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, с указанием в том числе:
   * + - 1. количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;
         2. оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствуют такая заявка;
6. результаты оценки заявок на участие в закупке;
7. причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;
8. объем закупаемых товаров, работ, услуг;
9. цена закупаемых товаров, работ, услуг;
10. сроки исполнения договора;
11. иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки.
    * 1. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день подведения итогов запроса котировок в электронной форме.
      2. Указанный протокол размещается Заказчиком не позднее чем через три дня со дня подписания в ЕИС.
    1. **Последствия признания запроса котировок несостоявшимся**
       1. В случае, если запрос котировок в электронной форме признан несостоявшимся и (или) договор не заключён с участником закупки, подавшим единственную котировочную заявку, или признанным единственным участником запроса котировок, Заказчик вправе провести повторный запрос котировок или применить другой способ закупки.
       2. В случае подачи единственной котировочной заявки, Комиссия оформляет протокол рассмотрения единственной котировочной заявки. Протокол подписывается присутствующими на заседании членами Комиссии в день проведения заседания, и не позднее чем через три дня со дня подписания размещается Заказчиком в ЕИС. В протоколе рассмотрения единственной котировочной заявки указываются следующие сведения:
12. дата подписания протокола;
13. количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации такой заявки;
14. наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор;
15. результаты рассмотрения единственной котировочной заявки, с указанием в том числе оснований отклонения такой заявки с указанием положений извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствуют такая заявка;
16. причины, по которым закупка признана несостоявшейся;
17. объем закупаемых товаров, работ, услуг;
18. цена закупаемых товаров, работ, услуг;
19. сроки исполнения договора;
20. иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки.
    1. **Особенности проведения закрытого запроса котировок**
       1. Закрытый запрос котировок проводится в порядке проведения запроса котировок в электронной форме, с учётом положений настоящего пункта и раздела 13 настоящего Положения.
       2. Приглашение принять участие в закрытом запросе котировок должно, содержать следующую информацию:
21. способ осуществления закупки;
22. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
23. предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с ч. 6.1 ст. 3 Федерального закона № 223-ФЗ (при необходимости);
24. место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
25. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
26. срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена Заказчиком;
27. порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);
28. размер обеспечения заявок (при необходимости), иные требования к такому обеспечению, в том числе условия банковской гарантии (если такой способ обеспечения заявок на участие в закупках предусмотрен Положением в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ).
29. размер обеспечения исполнения договора (при необходимости), иные требования к такому обеспечению, срок его предоставления до заключения договора.
30. сроки проведения каждого этапа в случае, если конкурентная закупка включает этапы.
    * 1. При проведении закрытого запроса котировок не допускается предоставлять извещение о закупке, изменения, внесённые в него, направлять запросы о разъяснении положений извещения о закупке, предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов.
      2. Протоколы, формируемые по результатам заседания комиссии, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети Интернет. Заказчик не позднее трёх рабочих дней со дня подписания соответствующего протокола, направляет копии соответствующего протокола участникам, подавшим котировочные заявки.
      3. Для участия в закрытом запросе котировок участник закупки должен подать в запечатанном конверте заявку по форме и в порядке, установленным извещением о проведении закрытого запроса котировок. Участник закупки вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета закупки.
      4. Все заявки, полученные до окончания срока подачи заявок, регистрируются заказчиком. По требованию участника закупки Заказчик выдаёт расписку о получении конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.
      5. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках, до подведения итогов закрытого запроса котировок.
31. **Конкурентные переговоры**
    1. **Конкурентные переговоры** не является формой проведения торгов и его проведение не регулируется статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Конкурентные переговоры не являются публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации.
    2. При проведении Конкурентных переговоров извещение о закупке и документация о закупке являются приглашением потенциальным участникам делать оферты в адрес организатора закупки и не является публичной офертой; заявка на участие в Конкурентных переговорах является офертой участника закупочной процедуры.
    3. Проведение Конкурентных переговоров не накладывает на заказчика гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем Конкурентных переговоров или иным участником.
    4. Конкурентных переговоров может проводиться с использованием электронных торговых площадок в сети Интернет.
    5. При проведении Конкурентных переговоров на электронных торговых площадках допускаются отдельные отклонения от порядка проведения и состава процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями электронных торговых площадок, правилами и регламентами, действующими на данных площадках, при этом должно быть обеспечено соблюдение норм гражданского законодательства Российской Федерации и требований Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ.
    6. **Объявление о проведении Конкурентных переговоров**
       1. Извещение о проведении Конкурентных переговоров, документация о закупке размещаются в ЕИС не менее чем за 5 (пять) дней до окончания срока подачи заявок на участие в Конкурентных переговорах.
       2. Организатор закупки после размещения в ЕИС извещения о проведении Конкурентных переговоров вправе направить приглашения к участию в Конкурентных переговорах потенциальным участникам.
       3. Направление приглашений к участию в Конкурентных переговорах и предоставление документации о закупке до размещения извещения о проведении Конкурентных переговоров в ЕИС не допускается.
       4. Единственным официальным источником информации о ходе проведения и результатах Конкурентных переговоров является ЕИС, если иное не установлено законодательством, при этом участники должны самостоятельно отслеживать размещаемые в ЕИС разъяснения положений документации о закупке, изменения извещения о проведении Конкурентных переговоров, документации о закупке, информацию о принятых в ходе проведения Конкурентных переговоров решениях, об отказе от проведения Конкурентных переговоров.
    7. **Извещение о проведении конкурентных переговоров**
       1. В извещении о проведении конкурентных переговоров должны быть указаны сведения в соответствии с п. 9.2.7. настоящего Положения.
       2. В любое время до окончания (истечения) срока представления заявок на участие в конкурентных переговорах Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос участника закупки внести изменения в извещение конкурентных переговоров. В течение трёх дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении конкурентных переговоров такие изменения размещаются Заказчиком в ЕИС.
       3. В случае внесения изменений в извещение о проведении конкурентных переговоров, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее одного рабочего дня.
    8. **Документация о проведении конкурентных переговоров**
       1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении конкурентных переговоров размещает в ЕИС документацию о проведении конкурентных переговоров и проект договора.
       2. Сведения, содержащиеся в документации о проведении конкурентных переговоров, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурентных переговоров.

* В документации о проведении конкурентных переговоров должны быть указаны сведения в соответствии с п. 9.2.2. настоящего Положения, а также:

1. форма заявки на участие в конкурентных переговорах;
2. срок подписания победителем в конкурентных переговорах договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурентных переговорах.

* 1. **Внесение изменений в извещение о проведении Конкурентных переговоров, документацию о закупке, разъяснение положений документации о закупке**
     1. Заказчик до окончания срока подачи заявок вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении Конкурентных переговоров, документацию о закупке. При этом может быть продлен срок окончания подачи заявок.
     2. Изменения, вносимые в извещение о проведении Конкурентных переговоров, документацию о закупке, размещаются в ЕИС не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, в том числе о продлении срока подачи заявок.
     3. При внесении изменений в извещение, документацию о закупке срок подачи заявок продлевается так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о проведении Конкурентных переговоров, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем 1 (один) рабочий день.
     4. Участник конкурентных переговоров имеет право подать только одну заявку на участие. Он вправе изменить или отозвать поданную заявку в любой момент до истечения срока подачи заявок.
     5. Любой потенциальный участник вправе направить в срок, указанный в документации о закупке, запрос о разъяснении положений документации о закупке в одной или нескольких из следующих форм (в соответствии с документацией о закупке):
* в письменной форме (на фирменном бланке участника или с печатью участника и за подписью его руководителя или уполномоченного лица) по указанному в документации о закупке адресу;
* по электронной почте, указанной в документации о закупке;
* посредством ЭТП.
  + 1. Заказчик в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления запроса о разъяснении положений документации о закупке направляет разъяснения положений документации о закупке инициатору запроса через ЭТП (в соответствии с документацией о закупке), а также размещает такие разъяснения в ЕИС не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о предоставлении указанных разъяснений без указания участника закупки, от которого поступил запрос.
    2. Заказчик не рассматривает запросы участников, если они поступили позднее установленного для этого срока.
* Если предоставление разъяснений и их размещение в ЕИС до окончания срока подачи заявок участников не представляется возможным, срок окончания подачи заявок продлевается не менее чем на 3 (три) дня.
  1. **Порядок подачи заявок и проведения конкурентных переговоров**
     1. В конкурентных переговорах могут принять участие Участники закупок подавшие заявки на участие в конкурентных переговорах согласно размещенному в ЕИС и на ЭТП извещению и документации о проведении конкурентных переговоров.
     2. Участники закупок в своих заявках на участие в конкурентных переговорах представляют свои предложения относительно условий исполнения договора.
     3. Для допуска к участию в конкурентных переговорах участники закупок должны соответствовать требованиям, установленным документацией о конкурентных переговорах и требованиям п. 9.4. настоящего Положения.
     4. Если в срок окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах до момента вскрытия конвертов с заявками участников закупок зарегистрировано менее чем 2 заявки, конкурентные переговоры признаются несостоявшимися.
     5. Предложения, содержащиеся в заявках на участие в конкурентных переговорах, фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок. Заявки на участие в конкурентных переговорах рассматриваются и оцениваются Комиссией на основании требований и критериев, указанных в документации о конкурентных переговорах.
     6. В течение трех рабочих дней после подписания протокола рассмотрения и оценки заявок членами Комиссии, Комиссия проводит протоколируемые переговоры с участниками закупок, допущенными к конкурентным переговорам. Переговоры могут вестись в отношении любых предложений участника конкурентных переговоров.
     7. Победителем конкурентных переговоров признается участник конкурентных переговоров, подавший свою заявку с предложением, наилучшим образом, обеспечивающим потребности Заказчика в соответствии с критериями оценки заявок, указанными в документации о конкурентных переговорах.
     8. Если на участие в конкурентных переговорах подана только одна заявка и эта заявка и участник закупки, подавший такую заявку, соответствуют требованиям, установленным в документации о конкурентных переговорах, конкурентные переговоры признаются несостоявшимися, а договор заключается с единственным участником закупки на условиях, указанных в проекте договора и предложений, содержащихся в заявке единственного участника закупки.
  2. **Особенности проведения закрытых конкурентных переговоров**
     1. Закрытые конкурентные переговоры проводится, с учётом положений настоящего пункта и п. 13 Положения.
     2. Приглашение принять участие в закрытых конкурентных переговорах должно, содержать следующую информацию:
     3. способ осуществления закупки;
     4. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
     5. предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с ч. 6.1 ст. 3 Федерального закона № 223-ФЗ (при необходимости);
     6. место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
     7. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
     8. срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена Заказчиком;
     9. порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);
     10. размер обеспечения заявок (при необходимости), иные требования к такому обеспечению, в том числе условия банковской гарантии (если такой способ обеспечения заявок на участие в закупках предусмотрен Положением в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ).
     11. размер обеспечения исполнения договора (при необходимости), иные требования к такому обеспечению, срок его предоставления до заключения договора.
     12. сроки проведения каждого этапа в случае, если конкурентная закупка включает этапы.
     13. При проведении закрытых конкурентных переговоров не допускается предоставлять документацию о закупке, изменения, внесённые в неё, направлять запросы о разъяснении положений документации о закупке, предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений документации о закупке должны быть доведены в письменной форме Заказчиком до сведения всех лиц, которым предоставлена документация о закупке, с указанием предмета запроса, но без указания участника, от которого поступил запрос.
     14. Протоколы, формируемые по результатам заседания Комиссии, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети Интернет. Заказчик не позднее трёх рабочих дней со дня подписания соответствующего протокола, направляет копии протокола участникам, подавшим заявки.
     15. Для участия в закрытых конкурентных переговорах участник закупки должен подать в запечатанном конверте заявку по форме и в порядке, установленным документацией о проведении закрытых конкурентных переговорах. Участник закупки вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета (лота) закупки.
     16. Все заявки, полученные до окончания срока подачи заявок, регистрируются Заказчиком. По требованию участника закупки Заказчик выдаёт расписку о получении конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.
     17. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках, до подведения итогов закрытых конкурентных переговоров.
  3. **Отказ от проведения Конкурентных переговоров**
     1. Заказчик вправе отменить конкурентные переговоры по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Решение об отмене конкурентных переговоров размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения. По истечении срока подачи заявок и до заключения договора отменить конкурентную закупку можно будет только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.
     2. Организатор закупки по решению заказчика или закупочной комиссии вправе отказаться от проведения Конкурентных переговоров в любое время, в том числе после окончания срока подачи заявок участников, а также вскрытия заявок участников, вплоть до подведения его итогов (выбора победителя) без каких-либо для себя и заказчика последствий (в том числе без возмещения участникам каких-либо убытков), в случае:
  4. необходимости корректировки Технического Задания;
* данное обоснование возможно только при проведении повторной конкурентной процедуры по отменённому предмету закупки.
  1. необходимость в закупке утратила свою актуальность;
* данное обоснование применимо лишь к ситуации, при которой отпали основания (производственная необходимость) для проведения закупки.
  + 1. Информация об отказе от проведения Конкурентных переговоров оформляется протоколом закупочной комиссии и размещается организатором закупки в ЕИС в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения об отказе.
  1. **Подача заявок участников**
     1. Заявка оформляется в соответствии с требованиями, приведенными в п. 9.5 настоящего Положения, а также в документации о закупке.
     2. Заявки участников принимаются в течение срока подачи заявок, установленного документацией о закупке.
     3. Участник должен обеспечить доставку своей заявки до места ее приема и в срок, установленные документацией о закупке. В случае предоставления заявки с опозданием, она не рассматривается и не возвращается подавшему ее участнику.
     4. Участник подает заявку в форме, указанной в документации о закупке: в запечатанном конверте по адресу, указанному в документации о закупке, или в электронной форме через ЭТП.
     5. Участник вправе подать только одну заявку на участие в Конкурентных переговорах. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в Конкурентных переговорах, при условии, что поданные ранее этим участником заявки на участие в Конкурентных переговорах не отозваны, все заявки на участие в Конкурентных переговорах этого участника отклоняются без рассмотрения.
     6. Каждый конверт с заявкой, поступивший заказчику в срок, указанный в извещении о закупке, документации о закупке, регистрируется с присвоением порядкового номера, указанием даты и времени его поступления, при необходимости проставляется отметка о нарушении целостности конверта.
     7. По требованию участника, подавшего конверт с заявкой, выдается расписка в получении конверта с указанием регистрационного номера, даты и времени получения.
     8. Заказчик и участники, подавшие заявки, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках.
     9. Заказчик вправе предусмотреть разумные меры безопасности в отношении проверки содержимого конвертов без их вскрытия.
     10. Заказчик вправе требовать предъявления лицом, доставившим конверт, документа, удостоверяющего его личность.
     11. Заказчик не имеет право вскрывать конверты с заявками на участие в Конкурентных переговорах ранее установленного срока подачи заявок на участие в Конкурентных переговорах.
     12. В составе заявки, наряду с подачей основного предложения, участником могут быть предоставлены альтернативные предложения, в случае если такая возможность предусмотрена документацией о закупке.
     13. Участник, подавший заявку, вправе изменить ее до окончания срока подачи заявок. Изменения, внесенные в заявку, считаются неотъемлемой ее частью.
* Изменения в заявку подаются в срок и в порядке, предусмотренные документацией о закупке для подачи заявок.
* Каждый конверт с изменениями заявки, поступивший заказчику, регистрируется с указанием даты и времени поступления.
* Внесение изменений в заявку после окончания срока подачи заявок не допускается.
* При этом при подаче участником закупки новой (измененной) заявки, предыдущая заявка такого участника должна быть отозвана.
  + 1. Участник, подавший заявку, вправе отозвать ее до окончания срока подачи заявок.
* Заявление об отзыве заявки подается в срок и в порядке, предусмотренные документацией о закупке для подачи заявок.
* Отзыв заявок после окончания срока подачи заявок не допускается.
  + 1. Заявка на участие в Конкурентных переговорах действует в течение срока, установленного документацией о закупке и указанного в заявке участника.
    2. Если заказчик продлевает срок подачи заявок, то участник закупочной процедуры, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:
* отозвать поданную заявку;
* не отзывать поданную заявку, продлив при этом срок ее действия на соответствующий период времени и изменив ее (при желании);
* не отзывать поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок; при этом закупочная комиссия не праве отклонить заявку на основании несоответствия срока действия заявки вновь установленному, если в течение старого срока действия заявки комиссия успевает выбрать победителя и заказчик успевает заключить договор с ним.
  1. **Вскрытие конвертов с заявками участников (открытие доступа к заявкам участников) при проведении Конкурентных переговоров**
     1. Вскрытие конвертов с заявками участников (открытие доступа к заявкам участников) осуществляется в день, во время и в месте, установленные в документации о закупке.
     2. Заказчиком вскрываются конверты с заявками на участие в Конкурентных переговорах, которые поступили до окончания срока подачи заявок.
     3. Вскрытие поступивших конвертов проводится в присутствии не менее двух членов закупочной комиссии с возможным привлечением иных сотрудников заказчика, организатора закупки или третьих лиц.
     4. Присутствие участников закупки на процедуре вскрытия конвертов с заявками не предусмотрено.
     5. Вскрытие конвертов с заявками участников (открытие доступа к заявкам участников), поданных в электронной форме, осуществляется в автоматическом режиме в соответствии с Регламентом работы ЭТП в дату, установленную в извещении о закупке и документации о закупке, присутствие закупочной комиссии при этом не требуется.
     6. По итогам вскрытия конвертов (открытия доступа к заявкам) с заявками участников составляется протокол (см.п.18.17.7.), который должен содержать:

- предмет договора/ объем товаров, работ, услуг;

- начальная (максимальная) цена договора;

- общее количество поступивших конвертов (заявок);

- наименование участников закупочной процедуры, подавших заявки, а также ценовое предложение участников;

- иную информацию, которая была оглашена в ходе процедуры.

* Такой протокол размещается в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.
  1. **Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок участников, подведение итогов Конкурентных переговоров**
     1. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок участников, подведение итогов закупки осуществляется закупочной комиссией.
     2. Организатор закупки по решению закупочной комиссии либо в случае, если это было предусмотрено в заявке на закупку, привлекает экспертов к рассмотрению заявок. Закупочная комиссия рассматривает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались), однако, может принимать любые самостоятельные решения.
     3. Рассмотрение предложений участников закупки (отборочная стадия) и подведение итогов закупки осуществляется в срок, указанный в извещении о закупке и документации о закупке. При этом такой срок по решению закупочной комиссии может быть продлен не более чем на 20 (двадцать) дней без внесения изменений в извещение о закупке, документацию о закупке.
* При необходимости проведения технического аудита участников, их заявок, рассмотрения поступивших жалоб участников такой срок может быть продлен на иной срок, требуемый для проведения технического аудита, рассмотрения жалоб участников. Протокол закупочной комиссии с решением о переносе срока подведения итогов закупки, принятым после окончания срока подачи заявок, размещается в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.
  + 1. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам и к условиям исполнения договора.
    2. Не допускается предъявлять к участникам закупочной процедуры, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке.
  1. **Рассмотрение предложений участников закупки (отборочная стадия)**
     1. В рамках отборочной стадии закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в Конкурентных переговорах и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным документацией о закупке.
     2. При рассмотрении заявок на участие выполняются следующие действия:

1. проверка состава, содержания и оформления заявок на соответствие требованиям документации о закупке;
2. проверка участника закупочной процедуры на соответствие требованиям, установленным документацией о закупке, включая проверку соответствия субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей);
3. проверка товаров, работ, услуг, их описания и договорных условий, предлагаемых участником закупки, на соответствие требованиям, установленным в документации о закупке (в том числе проверка соответствия цены заявки начальной (максимальной) цене, установленной заказчиком в документации о закупке, и прочих условий);
4. проверка наличия, размера, формы, условий или порядка предоставления обеспечения заявки требованиям документации о закупке;
5. принятие решения об итогах отборочной стадии.
   * 1. При рассмотрении заявок заказчик вправе уточнять заявки в следующем порядке:

* затребовать у участника закупки отсутствующие в составе заявки, представленные не в полном объеме или в нечитаемом виде документы и сведения, при условии наличия в документации о закупке условия о предоставлении таких документов и сведений;
* исправлять выявленные в заявке арифметические и грамматические ошибки и запрашивать у участника закупки исправленные документы. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяются следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной прописью, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная прописью; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке, и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения цены на единицу на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке; при несоответствии итогов умножения цены на единицу на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке. Исправление иных ошибок не допускается;
* запрашивать участников о разъяснении положений своих заявок.
  + 1. При разъяснении заявок согласно указанному порядку допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемых товаров, работ, услуг, их технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки и объем, номенклатуру и цену предлагаемых участником закупки товаров, работ, услуг. Не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, графика поставки продукции или платежа, иных условий).
    2. При уточнении заявок не должны создаваться преимущественные условия каким-либо участникам закупки.
    3. Срок уточнения участниками своих заявок на участие в Конкурентных переговорах указывается в соответствующем запросе.
    4. Уточняющие запросы направляются участникам по адресу электронной почты, указанному в письме о подаче оферты в составе заявки участника.
* В случае проведения Конкурентных переговоров в электронной форме уточняющие запросы направляются участникам посредством ЭТП.
* Если возможность отправки уточняющих запросов через ЭТП отсутствует, они могут быть направлены по адресу электронной почты, указанному в письме о подаче оферты в составе заявки участника.
  + 1. В случае наличия в составе заявки документов и сведений, текст которых не поддается прочтению, такие документы считаются непредставленными.
    2. При выявлении расхождений между оригиналом и переводом на русский язык документов и сведений, входящих в состав заявки, закупочная комиссия принимает решение на основании перевода, содержащегося в заявке участника. Закупочная комиссия вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык и не заверенные участником.
    3. На основании результатов рассмотрения закупочной комиссией принимается решение о допуске (об отказе в допуске) участников к участию в конкурентных переговорах. Критерии допуска к участию в закупке приведены в п. 9.6 настоящего Положения.
    4. По итогам рассмотрения заявок участников составляется протокол, в котором указывается решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в закупке (см.п.18.17.7.). При этом решение об отказе в допуске к участию в закупке должно сопровождаться обоснованием такого решения, с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует участник закупки или которым не соответствует заявка на участие в Конкурентных переговорах.
* Данный протокол, должен содержать:
* предмет договора/ объем товаров, работ, услуг;
* начальная (максимальная) цена договора;
* наименование участников закупочной процедуры, подавших заявки, а также ценовое предложение участников;
* решение о допуске участника закупочной процедуры к дальнейшему участию в Конкурентных переговорах либо об отказе в допуске с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует участник закупочной процедуры или его заявка, а также положений такой заявки, которые не соответствуют требованиям документации о закупке;
* иную информацию, которая была оглашена в ходе процедуры.
* Протокол заседания комиссии по рассмотрению заявок оформляется и подписывается в течение 3 (трех) рабочих дней после заседания комиссии.
* Указанный срок по решению председателя комиссии может быть продлен; при этом председатель закупочной комиссии может принять решение о начале проведения экспертизы заявок до оформления этого протокола.
* Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.
  + 1. Любой участник после размещения протокола по рассмотрению заявок вправе направить организатору закупки в письменной форме запрос о разъяснении причин отказа ему в допуске к дальнейшему участию в Конкурентных переговорах. Организатор закупки в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления такого запроса предоставляет участнику в письменной форме на адрес электронной почты, указанный в запросе, соответствующие разъяснения.
    2. Заказчик вправе принять решение о проведении переторжки в соответствии с пунктами 20 настоящего Положения.
    3. На любой стадии процедуры закупки, в том числе до принятия решения о допуске (отказе в допуске) к участию в закупке, заказчик вправе провести переговоры с участниками в отношении поданных ими заявок на участие в закупке. Переговоры могут проводиться как со всеми участниками одновременно, так и с каждым из них в отдельности.
  1. **Оценка и сопоставление заявок участников**
     1. С целью определения участника, предложившего лучшие условия исполнения договора, закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок участников, в отношении которых принято решение о допуске к участию в Конкурентных переговорах. Критерии оценки и сопоставление осуществляется в соответствии с критериями и порядком, установленными в документации о закупке и разделом 27 настоящего Положения.
     2. Участник Конкурентных переговоров, предложивший лучшие условия исполнения договора и получивший по итогам оценки и сопоставления заявок наибольшее количество баллов, признается победителем (с учетом проведения переторжки). Определение победителя осуществляется по каждому лоту отдельно.
     3. В случае если две и более заявки участников по итогам их оценки и сопоставления получили равное количество баллов, победителем среди таких участников определяется участник, чья заявка поступила ранее (в соответствии с датой и временем поступления, зафиксированными в журнале регистрации заявок участников или на ЭТП).
     4. По итогам оценки и сопоставления заявок закупочной комиссией составляется протокол (см.п.18.17.7).
* Данный протокол, должен содержать:
* предмет договора/ объем товаров, работ, услуг;
* начальная (максимальная) цена договора;
* наименование допущенных участников закупочной процедуры, а также ценовое предложение участников;
* результаты проведенной оценки и сопоставления допущенных заявок участников;
* сведения о победителе Конкурентных переговоров /участнике, с которым принято заключить договор, ценовое предложение участника, срок исполнения договора;
* иную информацию, которая была оглашена в ходе процедуры.
  + 1. Протокол заседания комиссии по оценке и сопоставлению заявок оформляется и подписывается в течение 3 рабочих дней после заседания комиссии. Указанный срок по решению председателя комиссии может быть продлен; при этом председатель закупочной комиссии может принять решение о начале проведения экспертизы заявок до оформления этого протокола.
* Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.
  + 1. В указанный срок организатор закупки уведомляет победителя об итогах Конкурентных переговоров по адресу электронной почты, указанному в заявлении на участие в закупке, составленном по форме документации о закупке. В случае проведения Конкурентных переговоров в электронной форме уведомление победителя об итогах может быть направлено электронной торговой площадкой.
    2. По решению закупочной комиссии стадии вскрытия конвертов, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок могут быть объединены с оформлением единого итогового протокола.
* Данный протокол оформляется и подписывается в течение 3 (трех) рабочих дней после заседания комиссии и размещается в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.
  1. **Признание Конкурентных переговоров несостоявшимися**
     1. Конкурентные переговоры признаются несостоявшимися в следующих случаях:

1. По окончании срока подачи заявок участников не подана ни одна заявка.
2. На основании результатов рассмотрения заявок участников принято решение об отказе в допуске к участию в закупке всех участников.
3. Наличие только одного допущенного участника.
   * 1. В случае признания Конкурентных переговоров несостоявшимися, закупочная комиссия вправе:

* принять решение о заключении договора с единственным допущенным участником. При этом до принятия решения о заключении договора с таким участником могут быть проведены переговоры об улучшении условий закупки для заказчика;
* принять решение не заключать договор с единственным допущенным участником закупки;
* принять решение о проведении повторной конкурентной процедуры закупки;
* принять решение об осуществлении закупки у единственного поставщика, не в рамках конкурентной процедуры.
  1. **Изменение итогов Конкурентных переговоров**
     1. Решение об изменении итогов Конкурентных переговоров может быть принято закупочной комиссией в случаях:

1. уклонения участника закупки от заключения договора;
2. в случае отказа от заключения договора со стороны заказчика;
3. в случае отказа поставщика (исполнителя, подрядчика) от исполнения договора на условиях, согласованных в ходе проведения Конкурентных переговоров;
4. одностороннего расторжения (отказа от исполнения) договора, заключенного по результатам процедуры Конкурентных переговоров, в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
5. непрохождение постквалификации, отказ участника закупки от ее прохождения (если постквалификация была предусмотрена документацией о закупке).
   * 1. В указанных в п. 18.19.1. (кроме б) заказчик вправе заключить договор с участником закупки, предложившим следующие после победителя по степени выгодности условия исполнения договора, а также провести переговоры с ним по уменьшению цены его заявки.
     2. В случае принятия решения об изменении победителя составляется протокол. Такой протокол размещается в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания. Также в указанный срок организатор закупки уведомляет «нового» победителя об итогах закупки.
   1. **Отстранение участника Конкурентных переговоров**

В любой момент вплоть до подписания договора закупочная комиссия вправе отстранить участника Конкурентных переговоров, в том числе допущенного, в случае обнаружения недостоверных сведений в заявке и (или) ее уточнениях, существенных для допуска данного участника к процедуре Конкурентных переговоров и (или) установления его места в ранжировке.

* 1. **Особенности проведения закрытых конкурентных переговоров**
     1. Закрытые конкурентные переговоры проводится, с учётом пункта 13 Положения.
     2. Приглашение принять участие в закрытых конкурентных переговорах должно, содержать следующую информацию:

1. способ осуществления закупки;
2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
3. предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с ч. 6.1 ст. 3 Федерального закона № 223-ФЗ (при необходимости);
4. место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
6. срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена Заказчиком;
7. порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);
8. размер обеспечения заявок (при необходимости), иные требования к такому обеспечению, в том числе условия банковской гарантии (если такой способ обеспечения заявок на участие в закупках предусмотрен Положением в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ).
9. размер обеспечения исполнения договора (при необходимости), иные требования к такому обеспечению, срок его предоставления до заключения договора.
10. сроки проведения каждого этапа в случае, если конкурентная закупка включает этапы.
    * 1. При проведении закрытых конкурентных переговоров не допускается предоставлять документацию о закупке, изменения, внесённые в неё, направлять запросы о разъяснении положений документации о закупке, предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений документации о закупке должны быть доведены в письменной форме Заказчиком до сведения всех лиц, которым предоставлена документация о закупке, с указанием предмета запроса, но без указания участника, от которого поступил запрос.
      2. Протоколы, формируемые по результатам заседания Комиссии, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети Интернет. Заказчик не позднее трёх рабочих дней со дня подписания соответствующего протокола, направляет копии протокола участникам, подавшим заявки.
      3. Для участия в закрытых конкурентных переговорах участник закупки должен подать в запечатанном конверте заявку по форме и в порядке, установленным документацией о проведении закрытых конкурентных переговорах. Участник закупки вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета (лота) закупки.
      4. Все заявки, полученные до окончания срока подачи заявок, регистрируются Заказчиком. По требованию участника закупки Заказчик выдаёт расписку о получении конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.
      5. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках, до подведения итогов закрытых конкурентных переговоров.
11. **ЗАПРОС ЦЕН**
    1. **Запрос цен** - конкурентный способ закупки без проведения торгов, при котором заказчик заранее информирует потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) о потребности в продукции, работах, услугах, приглашает подавать заявки, и может заключить договор с участником закупки, предложившим самую низкую цену договора.
    2. Закупка способом «запрос цен» может осуществляться заказчиком, как правило, при одновременном соблюдении следующих условий:

* существует конкурентный рынок производителей товаров, исполнителей, подрядчиков;
* однозначно сформулированы требования к закупаемым товарам, работам, услугам, определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка условия отгрузки товара, установлены конкретные требования к результатам работ, услуг;
* заказчику важно улучшить условия исполнения договора по сравнению с установленным в документации о закупке только по критерию цены договора;
* заказчик не имеет запас времени на проведение аукциона, однако обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у единственного поставщика, отсутствуют.

Запрос цен может быть:

1. с проведением переторжки или без нее;
2. не в электронной либо в электронной форме;
3. в открытой и закрытой форме;
4. с правом подачи альтернативных предложений или без такового.
   1. Запрос цен не может проводиться многоэтапным и с предварительным квалификационным отбором и (или) постквалификацией.
   2. Запрос цен не является формой проведения торгов и его проведение не регулируется статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Запрос цен не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации.
   3. При проведении запроса цен извещение о закупке и документация о закупке являются приглашением потенциальным участникам делать оферты в адрес организатора закупки и не является публичной офертой; заявка на участие в запросе цен является офертой участника закупочной процедуры.
   4. Проведение запроса цен не накладывает на заказчика гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса цен или иным участником.
   5. При проведении запроса цен на электронных торговых площадках допускаются отдельные отклонения от порядка проведения и состава процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями электронных торговых площадок, правилами и регламентами, действующими на данных площадках, при этом должно быть обеспечено соблюдение норм гражданского законодательства Российской Федерации и требований Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ.
   6. **Объявление о проведении запроса цен**
      1. Извещение о проведении запроса цен, документация о закупке размещаются в ЕИС не менее чем за 4 (четыре) дня до окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен.
      2. Организатор закупки после размещения в ЕИС извещения о проведении запроса цен вправе направить приглашения к участию в запросе цен потенциальным участникам.
      3. Направление приглашений к участию в запросе цен и предоставление документации о закупке до размещения извещения о проведении запроса цен в ЕИС не допускается.
      4. Единственным официальным источником информации о ходе проведения и результатах запроса цен является ЕИС, если иное не установлено законодательством, при этом участники должны самостоятельно отслеживать размещаемые в ЕИС разъяснения положений документации о закупке, изменения извещения о проведении запроса цен, документации о закупке, информацию о принятых в ходе проведения запроса цен решениях, об отказе от проведения запроса цен.
   7. **Внесение изменений в извещение о проведении запроса цен, документацию о закупке, разъяснение положений документации о закупке**
      1. Заказчик до окончания срока подачи заявок вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса цен, документацию о закупке. При этом может быть продлен срок окончания подачи заявок.
      2. Изменения, вносимые в извещение о проведении запроса цен, документацию о закупке, размещаются в ЕИС не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, в том числе о продлении срока подачи заявок.
      3. При внесении изменений в извещение, документацию о закупке срок подачи заявок продлевается так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о проведении запроса цен, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем 1 (один) день.
      4. В случае внесения изменений в извещение, документацию о закупке, участник вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку до истечения срока подачи заявок.
      5. Любой потенциальный участник вправе направить в срок, указанный в документации о закупке, запрос о разъяснении положений документации о закупке в одной или нескольких из следующих форм (в соответствии с документацией о закупке):

* в письменной форме (на фирменном бланке участника или с печатью участника и за подписью его руководителя или уполномоченного лица) по указанному в документации о закупке адресу;
* по электронной почте, указанной в документации о закупке;
* посредством ЭТП.
  + 1. Заказчик в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления запроса о разъяснении положений документации о закупке направляет разъяснения положений документации о закупке инициатору запроса в письменной форме, по электронной почте или через ЭТП (в соответствии с документацией о закупке), а также размещает такие разъяснения в ЕИС не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о предоставлении указанных разъяснений без указания участника закупки, от которого поступил запрос.
* Заказчик не рассматривает запросы участников, если они поступили позднее установленного для этого срока.
* Если предоставление разъяснений и их размещение в ЕИС до окончания срока подачи заявок участников не представляется возможным, срок окончания подачи заявок продлевается не менее чем на 3 (три) дня.
  1. **Отказ от проведения запроса цен**
     1. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса цен по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Решение об отмене конкурентных переговоров размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения. По истечении срока подачи заявок и до заключения договора отменить конкурентную закупку можно будет только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.
     2. Организатор закупки по решению заказчика или закупочной комиссии вправе отказаться от проведения запроса цен в любое время, в том числе после окончания срока подачи заявок участников, а также вскрытия заявок участников, вплоть до подведения его итогов (выбора победителя) без каких-либо для себя и заказчика последствий (в том числе без возмещения участникам каких-либо убытков), в случае:
  2. необходимости корректировки Технического Задания;
* данное обоснование возможно только при проведении повторной конкурентной процедуры по отменённому предмету закупки.
  1. необходимость в закупке утратила свою актуальность;
* данное обоснование применимо лишь к ситуации, при которой отпали основания (производственная необходимость) для проведения закупки.
  + 1. Информация об отказе от проведения запроса цен размещается организатором закупки в ЕИС в течение 3(трех) дней со дня принятия решения об отказе.
  1. **Подача заявок участников**
     1. Заявка оформляется в соответствии с требованиями, приведенными в п. 9.5 настоящего Положения, а также в документации о закупке.
     2. Заявки участников принимаются в течение срока подачи заявок, установленного документацией о закупке. В случае предоставление заявки с опозданием, она не рассматривается и не возвращается подавшему ее участнику.
     3. Участник должен обеспечить доставку своей заявки до места ее приема и в срок, установленные документацией о закупке.
     4. Участник подает заявку в форме, указанной в документации о закупке: в запечатанном конверте по адресу, указанному в документации о закупке или в электронной форме через ЭТП.
     5. Участник вправе подать только одну заявку на участие в запросе цен. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в запросе цен, при условии, что поданные ранее этим участником заявки на участие в запросе цен не отозваны, все заявки на участие в запросе цен этого участника отклоняются без рассмотрения.
     6. Каждый конверт с заявкой, поступивший заказчику в срок, указанный в извещении о закупке, документации о закупке, регистрируется с присвоением порядкового номера, указанием даты и времени его поступления, при необходимости поставляется отметка о нарушении целостности конверта.
     7. По требованию участника, подавшего конверт с заявкой, выдается расписка в получении конверта с указанием регистрационного номера, даты и времени получения.
     8. Заказчик и участники, подавшие заявки, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках.
     9. Заказчик вправе предусмотреть разумные меры безопасности в отношении проверки содержимого конвертов без их вскрытия.
     10. Заказчик вправе требовать предъявления лицом, доставившим конверт, документа, удостоверяющего его личность.
     11. Заказчик не имеет право вскрывать конверты с заявками на участие в запросе цен ранее установленного срока подачи заявок на участие в запросе цен.
     12. В составе заявки, наряду с подачей основного предложения, участником могут быть предоставлены альтернативные предложения, в случае если такая возможность предусмотрена документацией о закупке.
     13. Участник, подавший заявку, вправе изменить ее до окончания срока подачи заявок. Изменения, внесенные в заявку, считаются неотъемлемой ее частью. Изменения в заявку подаются в срок и в порядке, предусмотренные документацией о закупке для подачи заявок. Каждый конверт с изменениями заявки, поступивший заказчику, регистрируется с указанием даты и времени поступления. Внесение изменений в заявку после окончания срока подачи заявок не допускается. При этом при подаче участником закупки новой (измененной) заявки, предыдущая заявка такого участника должна быть отозвана.
     14. Участник, подавший заявку, вправе отозвать ее до окончания срока подачи заявок. Заявление об отзыве заявки подается в срок и в порядке, предусмотренные документацией о закупке для подачи заявок. Отзыв заявок после окончания срока подачи заявок не допускается.
     15. Заявка на участие в запросе цен действует в течение срока, установленного документацией о закупке и указанного в заявке участника.
     16. Если заказчик продлевает срок подачи заявок, то участник закупочной процедуры, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:
* отозвать поданную заявку;
* не отзывать поданную заявку, продлив при этом срок ее действия на соответствующий период времени и изменив ее (при желании);
* не отзывать поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок; при этом закупочная комиссия не праве отклонить заявку на основании несоответствия срока действия заявки вновь установленному, если в течение старого срока действия заявки комиссия успевает выбрать победителя и заказчик успевает заключить договор с ним.
  1. **Вскрытие конвертов с заявками участников** (**открытие доступа к заявкам участников) при проведении** **запроса цен**
     1. Вскрытие конвертов с заявками участников (открытие доступа к заявкам участников) осуществляется в день, во время и в месте, установленные в извещении о закупке и документации о закупке.
     2. Заказчиком вскрываются конверты с заявками на участие в запросе цен, которые поступили до окончания срока подачи заявок.
     3. Вскрытие поступивших конвертов проводится в присутствии не менее двух членов закупочной комиссии с возможным привлечением иных сотрудников заказчика, организатора закупки или третьих лиц.
     4. Присутствие участников закупки на процедуре вскрытия конвертов с заявками не предусмотрено.
     5. Вскрытие конвертов с заявками участников (открытие доступа к заявкам участников), поданных в электронной форме, осуществляется в автоматическом режиме в соответствии с Регламентом работы ЭТП в дату, установленную в извещении о закупке и документации о закупке, присутствие закупочной комиссии при этом не требуется.
     6. По итогам вскрытия конвертов (открытия доступа к заявкам) с заявками участников составляется протокол, который должен содержать:
* предмет договора/ объем товаров, работ, услуг;
* начальная (максимальная) цена договора;
* общее количество поступивших конвертов (заявок);
* наименование участников закупочной процедуры, подавших заявки, а также ценовое предложение участников;
* иную информацию, которая была оглашена в ходе процедуры.

Такой протокол размещается в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.

* 1. **Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок участников, подведение итогов запроса цен**
     1. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок участников, подведение итогов закупки осуществляется закупочной комиссией.
     2. Организатор закупки по решению закупочной комиссии либо в случае, если это было предусмотрено в заявке на закупку, привлекает экспертов к рассмотрению заявок.
     3. Закупочная комиссия рассматривает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались), однако, может принимать любые самостоятельные решения.
     4. Рассмотрение предложений участников закупки (отборочная стадия) и подведение итогов закупки осуществляется в срок, указанный в извещении о закупке и документации о закупке. При этом такой срок по решению закупочной комиссии может быть продлен не более чем на 20 (двадцать) дней без внесения изменений в извещение о закупке, документацию о закупке.
     5. При необходимости проведения технического аудита участников, их заявок, рассмотрения поступивших жалоб участников такой срок может быть продлен на иной срок, требуемый для проведения технического аудита, рассмотрения жалоб участников. Протокол закупочной комиссии с решением о переносе срока подведения итогов закупки, принятым после окончания срока подачи заявок, размещается в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.
     6. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, установленные заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам и к условиям исполнения договора.
     7. Не допускается предъявлять к участникам закупочной процедуры, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования, которые не указаны в документации о закупке.
  2. **Рассмотрение предложений участников закупки (отборочная стадия)**
     1. В рамках отборочной стадии закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в запросе цен и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным документацией о закупке.
     2. При рассмотрении заявок на участие выполняются следующие действия:

1. проверка состава, содержания и оформления заявок на соответствие требованиям документации о закупке;
2. проверка участника закупочной процедуры на соответствие требованиям, установленным документацией о закупке, включая проверку соответствия субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей);
3. проверка товаров, работ, услуг, их описания и договорных условий, предлагаемых участником закупки, на соответствие требованиям, установленным в документации о закупке (в том числе проверка соответствия цены заявки начальной (максимальной) цене, установленной заказчиком в документации о закупке, и прочих условий);
4. проверка наличия, размера, формы, условий и порядка предоставления обеспечения заявки требованиям документации о закупке;
5. принятие решения об итогах отборочной стадии.
   * 1. При рассмотрении заявок заказчик вправе уточнять заявки в следующем порядке:

* затребовать у участника закупки отсутствующие в составе заявки, представленные не в полном объеме или в нечитаемом виде документы и сведения, при условии наличия в документации о закупке условия о предоставлении таких документов и сведений;
* исправлять выявленные в заявке арифметические и грамматические ошибки и запрашивать у участника закупки исправленные документы. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяются следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной прописью, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная прописью; при наличии разночтений между итоговой ценой, указанной в заявке, и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения цены на единицу на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке. Исправление иных ошибок не допускается;
* запрашивать участников разъяснений положений своих заявок.
  + 1. При разъяснении заявок согласно указанному порядку допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемых товаров, работ, услуг, их технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки и объем, номенклатуру и цену предлагаемых участником закупки товаров, работ, услуг. Не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, графика поставки продукции или платежа, иных условий).
    2. При уточнении заявок не должны создаваться преимущественные условия каким-либо участникам закупки.
    3. Срок уточнения участниками своих заявок на участие в запросе цен указывается в соответствующем запросе.
    4. Уточняющие запросы направляются участникам по адресу электронной почты, указанному в письме о подаче оферты в составе заявки участника. В случае проведения запроса цен в электронной форме уточняющие запросы направляются участникам посредством ЭТП. Если возможности отправки уточняющих запросов через ЭТП отсутствует, они могут быть направлены по адресу электронной почты, указанному в письме о подаче оферты в составе заявки участника.
    5. В случае наличия в составе заявки документов и сведений, текст которых не поддается прочтению, такие документы считаются непредставленными.
    6. При выявлении расхождений между оригиналом и переводом на русский язык документов и сведений, входящих в состав заявки, закупочная комиссия принимает решение на основании перевода, содержащегося в заявке участника. Закупочная комиссия вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык и не заверенные участником.
    7. На основании результатов рассмотрения закупочной комиссией принимается решение о допуске (об отказе в допуске) участников к участию в запросе цен. Критерии допуска к участию в закупке приведены в п. 9.6 настоящего Положения.
    8. По итогам рассмотрения заявок участников составляется протокол, в котором указывается решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в закупке. При этом решение об отказе в допуске к участию в закупке должно сопровождаться обоснованием такого решения, с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует участник закупки или которым не соответствует заявка на участие в запросе цен.
* Данный протокол, должен содержать:
* предмет договора/ объем товаров, работ, услуг;
* начальная (максимальная) цена договора;
* наименование участников закупочной процедуры, подавших заявки, а также ценовое предложение участников;
* решение о допуске участника закупочной процедуры к дальнейшему участию в запросе цен либо об отказе в допуске с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует участник закупочной процедуры или его заявка, а также положений такой заявки, которые не соответствуют требованиям документации о закупке;
* иную информацию, которая была оглашена в ходе процедуры.
  + 1. Протокол заседания комиссии по рассмотрению заявок оформляется и подписывается в течение 3 (трех) рабочих дней после заседания комиссии. Указанный срок по решению председателя комиссии может быть продлен; при этом председатель закупочной комиссии может принять решение о начале проведения экспертизы заявок до оформления этого протокола.
    2. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.
    3. Любой участник после размещения протокола по рассмотрению заявок вправе направить организатору закупки в письменной форме запрос о разъяснении причин отказа ему в допуске к дальнейшему участию в запросе цен. Организатор закупки в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления такого запроса предоставляет участнику в письменной форме на адрес электронной почты, указанный в запросе, соответствующие разъяснения.
    4. Заказчик вправе принять решение о проведении переторжки в соответствии с р. 20 настоящего Положения.
    5. На любой стадии процедуры закупки, в том числе до принятия решения о допуске (отказе в допуске) к участию в закупке, заказчик вправе провести переговоры с участниками в отношении поданных ими заявок на участие в закупке. Переговоры могут проводиться как со всеми участниками одновременно, так и с каждым из них в отдельности. Ценовые предложения участников при этом не рассматриваются.
  1. **Оценка и сопоставление заявок участников**
     1. С целью определения участника, предложившего наиболее низкую цену договора (цену лота), закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок участников, в отношении которых принято решение о допуске к участию в запросе цен. Оценка и сопоставление осуществляется в соответствии с порядком, установленным в документации о закупке.
     2. Участник запроса цен, предложивший наиболее низкую цену договора (цену лота), признается победителем (с учетом проведения переторжки). Определение победителя осуществляется по каждому лоту отдельно.
     3. В случае если две и более заявки участников содержат одинаковую наиболее низкую цену договора (цену лота), победителем среди таких участников определяется участник, чья заявка поступила ранее (в соответствии с датой и временем поступления, зафиксированными в журнале регистрации заявок участников или на ЭТП).
     4. По итогам оценки и сопоставления заявок заказчиком составляется протокол.
* Данный протокол, должен содержать:
* предмет договора/ объем товаров, работ, услуг;
* начальная (максимальная) цена договора;
* наименование допущенных участников закупочной процедуры, а также ценовое предложение участников;
* результаты проведенной оценки и сопоставления допущенных заявок участников;
* сведения о победителе запроса цен/участнике, с которым принято заключить договор, ценовое предложение участника, срок исполнения договора;
* иную информацию, которая была оглашена в ходе процедуры.
  + 1. Протокол заседания комиссии по оценке и сопоставлению заявок оформляется и подписывается в течение 3 (трех) рабочих дней после заседания комиссии. Указанный срок по решению председателя комиссии может быть продлен; при этом председатель закупочной комиссии может принять решение о начале проведения экспертизы заявок до оформления этого протокола.
* Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.
  + 1. В указанный срок организатор закупки уведомляет победителя об итогах запроса цен по адресу электронной почты, указанному в заявлении на участие в закупке, составленном по форме документации о закупке. В случае проведения запроса цен в электронной форме уведомление победителя об итогах может быть направлено электронной торговой площадкой.
    2. По решению закупочной комиссии стадии вскрытия конвертов, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок могут быть объединены с оформлением единого итогового протокола.
    3. Данный протокол оформляется и подписывается в течение 3 (трех) рабочих дней после заседания комиссии и размещается в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.
  1. **Признание запроса цен несостоявшимся**
     1. Запрос цен признается несостоявшимся в следующих случаях:

1. По окончании срока подачи заявок участников не подана ни одна заявка.
2. На основании результатов рассмотрения заявок участников принято решение об отказе в допуске к участию в закупке всех участников.
3. Наличие только одного допущенного участника.

* В случае признания запроса цен несостоявшимся, закупочная комиссия вправе:
* принять решение о заключении договора с единственным допущенным участником. При этом до принятия решения о заключении договора с таким участником могут быть проведены переговоры об улучшении условий закупки для заказчика;
* принять решение не заключать договор с единственным допущенным участником закупки;
* принять решение о проведении повторной конкурентной процедуры закупки;
* принять решение об осуществлении закупки у единственного поставщика, не в рамках конкурентной процедуры.
  1. **Изменение итогов запроса цен, проведение повторной процедуры запроса цен**
     1. Решение об изменении итогов запроса цен может быть принято закупочной комиссией в случаях:

1. уклонения участника закупки от заключения договора;
2. в случае отказа от заключения договора со стороны заказчика;
3. в случае отказа поставщика (исполнителя, подрядчика) от исполнения договора на условиях, согласованных в ходе проведения запроса цен;
4. одностороннего расторжения (отказа от исполнения) договора, заключенного по результатам процедуры запроса цен, в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
5. непрохождение постквалификации, отказ участника закупки от ее прохождения (если постквалификация была предусмотрена документацией о закупке).

* В указанных выше случаях (кроме б) заказчик вправе заключить договор с участником закупки, предложившим следующие после победителя по степени выгодности условия исполнения договора, а также провести переговоры с ним по уменьшению цены его заявки.
  + 1. В случае принятия решения об изменении победителя составляется протокол. Такой протокол размещается в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания. Также

в указанный срок организатор закупки уведомляет «нового» победителя об итогах закупки.

* 1. **Отстранение участника запроса цен**

В любой момент вплоть до подписания договора закупочная комиссия вправе отстранить участника запроса цен, в том числе допущенного, в случае обнаружения недостоверных сведений в заявке и (или) ее уточнениях, существенных для допуска данного участника к процедуре запроса цен и (или) установления его места в ранжировке.

# ПРОВЕДЕНИЕ ПЕРЕТОРЖКИ

* 1. Переторжка является дополнительным элементом конкурентной закупочной процедуры и заключается в предоставлении возможности участникам повысить предпочтительность своих заявок путем снижения предложенной в заявке цены и/или улучшить содержащиеся в его заявке предложения по неценовым критериям оценки и сопоставления заявок (уменьшения сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, улучшение условий оплаты и пр.) при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.
  2. Переторжка возможна при проведении конкурса, запроса предложений, запроса цен, в том числе при проведении указанных процедур в электронной форме. При этом заказчик имеет право проводить переторжку в рамках закупки неограниченное количество раз.
  3. Нормативными документами заказчика могут быть установлены случаи, когда проведение переторжки обязательно.
  4. Заказчик имеет право отменить переторжку в любое время до ее окончания.
  5. О возможности проведения переторжки должно быть указано в документации о закупке. В случае отсутствия в документации такой информации проведение переторжки не допускается. Решение о необходимости переторжки принимается в ходе проведения закупки.
  6. Переторжка проводится после процедуры рассмотрения заявок.
* В переторжке могут участвовать только участники, допущенные к участию в закупке. Переторжка проводится после размещения в ЕИС решения закупочной комиссии о допуске (об отказе в допуске) участников к участию в закупке.
* Заказчик приглашает к переторжке всех допущенных к участию в закупке участников закупки путем направления допущенным участникам закупки уведомления (письма) с предложением о снижении цены и/или улучшении содержащихся в их заявках предложений по неценовым критериям оценки и сопоставления заявок с указанием срока подачи таких предложений. Данное уведомление (письмо) содержит дату, время и место проведения переторжки. В случае проведения закупки в электронной форме данные уведомления направляются с помощью ЭТП, в соответствии с действующими в ней правилами и регламентами.
* Участник вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка на участие в закупочной процедуре остается действующей с ранее заявленными условиями.
  1. Предложения участника по ухудшению первоначальных условий не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в процедуре переторжки, его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями.
  2. При проведении переторжки не допускается изменять предложенные участником технические характеристики предмета закупки, другие предложенные участником условия закупки, в том числе информацию и документы, представленные по неценовым критериям оценки и сопоставления заявок, на основании которых участник был допущен к участию в закупке, кроме случая, когда участнику при проведении переторжки предложено улучшить содержащиеся в его заявке предложения по неценовым критериям оценки и сопоставления заявок.
  3. Переторжка при проведении закупок в электронной формеосуществляется в соответствии с правилами и регламентами, действующими на ЭТП.
  4. При проведении закупки не в электронной форме переторжка проводится в заочной форме.
* Заочная переторжка проводится путем направления участникам уведомления с предложением о снижении цены и/или улучшении содержащихся в их заявках предложений по неценовым критериям оценки и сопоставления заявок с указанием срока подачи таких предложений.
* При проведении заочной переторжки от одного участника допускается прием только одного предложения.
* Направление участникам уведомления о проведении заочной переторжки осуществляется по адресу электронной почты, указанному в заявлении на участие в закупке, составленном по форме документации о закупке.
* Прием предложений участников осуществляется в письменной форме в запечатанном конверте или иным способом, в соответствии с требованиями, указанными в уведомлении о проведении заочной переторжки.
  1. Участник вправе отозвать поданное предложение с новыми условиями в любое время до момента начала вскрытия конвертов с заявками участников (открытия доступа к заявкам) с предложениями новых условий. По итогам переторжки заказчик вправе принять решение о запросе разъяснений порядка ценообразования и обоснованности ценового предложения участника.
  2. Участник обязан обеспечить доставку своего предложения до места его приема и в срок, указанные в уведомлении о проведении заочной переторжки. В случае если предложение участника поступило позже установленного срока, оно к рассмотрению не принимается.
  3. Вскрытие, регистрация предложений участников осуществляются в день, указанный в уведомлении о проведении заочной переторжки. При проведении конкурса участники вправе присутствовать при вскрытии предложений, при проведении запроса цен, запроса предложений – присутствие участников не предусмотрено.
  4. По итогам переторжки заказчик вправе принять решение о запросе разъяснений порядка ценообразования и обоснованности ценового предложения участника.
  5. После проведения переторжки осуществляется оценка и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с порядком, установленным в документации о закупке.
  6. Результаты проведения переторжки отражаются в итоговом протоколе оценки и сопоставления заявок.

1. **Двухэтапный конкурс**
   1. **Общий порядок проведения** **двухэтапного конкурса**
      1. Двухэтапный конкурс проводится для заключения договора на выполнения проектных работ, экспериментов, изысканий или разработок в целях создания научно-технической продукции как результата интеллектуальной деятельности.
      2. Если Заказчик пришел к обоснованному выводу, что для уточнения необходимых характеристик инновационной, высокотехнологичной, научной продукции, энергосервисного договора, для их точного формулирования и выявления на рынке предложений инновационной и высокотехнологичной продукции, энергоэффективной продукции и технологий наилучшим образом обеспечивающей потребности Заказчика, необходима возможность обсуждения предмета закупки с участниками закупки;
      3. Извещение и документация о проведении двухэтапного конкурса публикуется в ЕИС и на ЭТП не менее чем за 15 дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в двухэтапном конкурсе.
   2. **Извещение о проведении двухэтапного конкурса**
      1. В извещении о проведении двухэтапного конкурса должны быть указаны сведения в соответствии с п. 9.2.7. настоящего Положения.
      2. В любое время до окончания (истечения) срока представления заявок на участие в двухэтапном конкурсе Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос участника закупки внести изменения в извещение двухэтапного конкурса. В течение трёх дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении двухэтапного конкурса такие изменения размещаются Заказчиком в ЕИС.
      3. В случае внесения изменений в извещение о проведении двухэтапного конкурса, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее 8 дней.
   3. **Документация о проведении двухэтапного конкурса**
      1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении двухэтапного конкурса размещает в ЕИС документацию о проведении двухэтапного конкурса и проект договора.
      2. Сведения, содержащиеся в документации о проведении двухэтапного конкурса, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении двухэтапного конкурса.
      3. В документации о проведении двухэтапного конкурса должны быть указаны сведения в соответствии с п. 9.2.2. настоящего Положения.
   4. **Порядок подачи заявок и проведения двухэтапного конкурса**
      1. Для допуска к участию в двухэтапном конкурсе участники закупок должны соответствовать требованиям, установленным документацией о двухэтапном конкурсе и требованиям раздела 9.6. настоящего Положения.
      2. При проведении двухэтапного конкурса участники закупок подают две части заявки:
   5. первая часть заявки должна содержать информацию и документы, подтверждающие соответствие участника закупок установленным требованиям на участие в двухэтапном конкурсе (предварительный квалификационный отбор), а также предложения в отношении технических, качественных или иных характеристиках объекта закупок, об условиях поставки, а также о профессиональной и технической квалификации участников двухэтапного конкурса, необходимой для выполнения работ, оказания услуг или гарантийного обслуживания объекта закупки закупаемой продукции;
   6. вторая часть заявки должна содержать цену договора.
      1. Каждая часть заявка должна быть запечатана и подана участником закупок в порядке и в сроки, установленные настоящим Положением и Документацией о проведении двухэтапного конкурса.
      2. Все листы заявки на участие в двухэтапном конкурсе, (тома заявки на участие в двухэтапном конкурсе) должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в двухэтапном конкурсе (том части заявки на участие в двухэтапном конкурсе) должен содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в двухэтапном конкурсе (тома части заявки на участие в двухэтапном конкурсе), поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в двухэтапном конкурсе (тома части заявки на участие в двухэтапном конкурсе) документов и сведений.
      3. При рассмотрении первых частей заявок, Комиссия вправе проводить с его участниками, подавшими первоначальные заявки на участие в таком конкурсе, обсуждение любых содержащихся в этих заявках предложений участников такого конкурса в отношении закупаемой продукции. При обсуждении предложений Комиссия обязана обеспечить равные возможности для участия в этих обсуждениях всем участникам закупки, подавшим первоначальные заявки. На обсуждении предложения каждого участника закупки вправе присутствовать все участники закупок, подавшие заявки.
      4. Срок проведения первого этапа двухэтапного конкурса не может превышать двадцать дней с даты вскрытия конвертов с первоначальными заявками на участие в таком конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов первоначальным заявкам на участие в таком конкурсе.
      5. Результаты состоявшегося на первом этапе двухэтапного конкурса обсуждения фиксируются Комиссией в протоколе его первого этапа, подписываемом всеми присутствующими членами Комиссии по окончании первого этапа и не позднее трех дней со дня подписания указанного протокола, размещается в ЕИС и на ЭТП.
      6. По результатам первого этапа Комиссия вправе уточнить условия закупки, а именно:

* уточнить любое требование из первоначально указанных в конкурсной документации технических или качественных характеристик продукции и дополнить любыми новыми характеристиками;
* уточнить любой первоначально указанный в документации о проведении двухэтапного конкурса критерий оценки конкурсных заявок и дополнить любым новым критерием, в случае, если такое исключение или изменение требуется в результате изменения технических или качественных характеристик объекта закупок.
  + 1. В случае, если по результатам предквалификационного отбора, проведенного на первом этапе двухэтапного конкурса, ни один участник закупки не признан соответствующим установленным требованиям или только один участник закупки признан соответствующим таким требованиям, двухэтапный конкурс признается несостоявшимся.
    2. При любом уточнении, изменении или дополнении внесенных в документацию о проведении двухэтапного конкурса, такие изменения размещаются Заказчиком в ЕИС и на ЭТП, в течение 3 дней.
    3. На втором этапе двухэтапного конкурса Комиссия предлагает всем участникам двухэтапного конкурса, конкурсные заявки которых не были отклонены на первом этапе, представить окончательные конкурсные заявки с указанием предлагаемой участником двухэтапного конкурса цены договора с учетом пересмотренных после первого этапа условий закупок. При этом Заказчиком устанавливается требование об обеспечении указанных заявок в соответствии с требованиями документации о двухэтапном конкурсе и настоящего Положения.
    4. Приглашения представить вторые части заявок направляются участникам закупок, признанным участниками двухэтапного конкурса в срок не позднее 5 рабочих дней до даты окончания приема вторых частей заявок.
    5. Участник двухэтапного конкурса, не желающий представлять окончательную конкурсную заявку, вправе отказаться от дальнейшего участия в двухэтапном конкурсе,
    6. Окончательные конкурсные заявки рассматриваются и оцениваются для определения победителя в соответствии с правилами о рассмотрении и оценке конкурсных заявок при проведении открытого конкурса.
    7. В случае если Заказчику поступило менее двух заявок на участие в двухэтапном конкурсе, двухэтапный конкурс признается несостоявшимся.

1. **Предварительный квалификационный отбор** 
   1. **Общий порядок проведения предварительного квалификационного отбора**
      1. Предварительный квалификационный отбор осуществляется: на первом этапе двухэтапного конкурса, конкурса с ограниченным участием, а также для составления перечня поставщиков, подрядчиков, исполнителей на текущий год, среди которых проводится запрос котировок для закупок товаров, работ, услуг в целях ликвидации аварийных, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а так же обстоятельств непреодолимой силы, а если проведение запроса котировок невозможно в связи с отсутствием времени, осуществляется закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).
   2. **Извещение о проведении предварительного квалификационного отбора**
      1. Заказчик в начале календарного года размещает в ЕИС извещение о проведении предварительного квалификационного отбора не менее чем за 20 дней до установленного в документации о предквалификации, дня окончания подачи заявок на участие в предквалификации.
      2. В извещении о проведении предварительного квалификационного отбора должны быть указаны сведения в соответствии с п. 9.2.2. настоящего Положения, а также:
2. место и дата рассмотрения заявок участников закупок;
3. сведения о праве Заказчика отказаться от проведения предквалификации;
4. требования, предъявляемые к участникам закупок;
5. форма заявки на участие в предквалификации;
6. место, дата и время проведения предквалификации;
   * 1. В предквалификации может участвовать любой Участник закупки, соответствующий требованиям, установленным в документации о предквалификации.
     2. Предквалификация проводится для выявления Участников закупки, квалификация которых позволит участвовать в закупках продукции способом запроса котировок в целях ликвидации аварийных, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также обстоятельств непреодолимой силы.
     3. При проведении запроса котировок в целях ликвидации аварийных, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также обстоятельств непреодолимой силы Заказчик устанавливает условие о том, что к участию в таком запросе котировок допускаются только лица, включенные в перечень квалифицированных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее - Перечень квалифицированных поставщиков), который определяется Комиссией на определенный документацией о предквалификации период. Перечень квалифицированных поставщиков составляется в соответствии с видами товаров, работ, услуг.

* При этом извещение о проведении такого запроса котировок должно быть размещено в ЕИС в период действия Перечня квалифицированных поставщиков.
  + 1. Заказчик вправе признать утратившим силу Перечень квалифицированных поставщиков в любое время до окончания периода его действия.
  1. **Документация о проведении предварительного квалификационного отбора**
     1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении предварительного квалификационного отбора размещает в ЕИС документацию о проведении предварительного квалификационного отбора и проект договора.
     2. Сведения, содержащиеся в документации о проведении предварительного квалификационного отбора, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении предварительного квалификационного отбора.
     3. В документации о проведении предварительного квалификационного отбора должны быть указаны сведения в соответствии с п. 9.2.2. настоящего Положения, а также:

1. описание предмета закупки в соответствии с требованиями п. 9.3 настоящего Положения и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
2. максимальное количество поставщиков (подрядчиков, исполнителей), которые будут включены в Перечень квалифицированных поставщиков по итогам предквалификации. При этом минимальное количество поставщиков (подрядчиков, исполнителей) должно быть не менее двух;
3. период действия Перечня квалифицированных поставщиков;
4. требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в предквалификации;
5. ориентировочные форма, сроки и порядок оплаты товаров, работ, услуг;
6. требования к участникам закупок с указанием (при необходимости) единиц измерения, перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
7. место и дата рассмотрения заявок и подведения итогов предквалификации;
8. условия допуска к предквалификации;
9. критерии оценки и сопоставления заявок (квалификация участника, деловая репутация, опыт аналогичных поставок, выполнения работ, оказания услуг).
   * 1. Заказчик в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в предквалификации по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении предквалификации или в документацию о предквалификации. Не позднее чем в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком в ЕИС.
     2. В случае если изменения в извещение о проведении предквалификации, документацию, внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в предквалификации, срок подачи заявок на участие в предквалификации должен быть продлен так, чтобы срок со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение и документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в предквалификации составлял не менее чем пятнадцать дней.
     3. Заказчик вправе отказаться от проведения предквалификации в любое время до определения Перечня квалифицированных участников. Извещение об отказе от проведения предквалификации размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения предквалификации.
   1. **Порядок подачи заявок на участие в предквалификации**

Заявки на участие в предквалификации подаются в срок и по форме, которые указаны в извещении и документации. Заявки на участие в предквалификации, поданные по истечении срока их подачи, не принимаются и не рассматриваются Заказчиком.

* 1. **Порядок формирования Перечня квалифицированных поставщиков**
     1. Комиссия рассматривает поданные заявки на участие в предквалификации в течение десяти дней с даты истечения срока подачи заявок. На основании результатов рассмотрения заявок составляется Перечень квалифицированных поставщиков и принимается решение о включении или об отказе во включении участника закупки в Перечень квалифицированных поставщиков, привлекаемых для ликвидации аварий, чрезвычайных ситуаций.
     2. Решение Комиссии об отказе о включении участника закупки в Перечень квалифицированных поставщиков принимается, если:

1) участник закупки не соответствует требованиям, установленным извещением и документацией;

2) документы представлены не в полном объеме или предоставлена недостоверная информация;

3) заявка на участие в предквалификации не соответствует требованиям, установленным извещением и документацией.

4) участник закупки исключен из перечня поставщиков, который был составлен по результатам предквалификации, проводившейся в предыдущие годы.

* + 1. Участник закупки исключается из Перечня квалифицированных поставщиков в случае, если в ответ на запрос о предоставлении котировок не подаст заявку на участие в запросе котировок два раза.
    2. Результаты рассмотрения заявок на участие в предквалификации оформляются протоколом, и в течение трех рабочих дней размещаются заказчиком в ЕИС.
    3. Перечень квалифицированных поставщиков составляется на текущий год, и размещается Заказчиком в ЕИС.

1. **ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ)**
   1. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) – неконкурентный способ закупки, не являющийся формой проведения торгов, в рамках которого заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику) либо принимает предложение о заключении договора от одного поставщика (исполнителя, подрядчика).
   2. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется заказчиком, как правило, в следующих случаях, если:
2. поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с [Федеральным законом](garantF1://10004442.41) от 17 августа 1995 года N 147-ФЗ "О естественных монополиях";
3. осуществляется закупка услуг энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;
4. осуществляется закупка услуг водоснабжения, водоотведения, очистки сточных вод, 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);
5. осуществляется закупка на выполнение работ по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;
6. осуществляется закупка работ, услуг, выполняемых, оказываемых исключительно органами исполнительной власти или органами местного самоуправления в соответствии с их полномочиями или подведомственными им учреждениями, государственными или муниципальными унитарными предприятиями, иными юридическими лицами, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъекта РФ (договоры на проведение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, санитарно-эпидемиологических экспертиз, обследований и т.п.);
7. возникла потребность вследствие обстоятельств непреодолимой силы (чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств), а также угрозы их возникновения. Под обстоятельствами непреодолимой силы понимаются войны, стихийные бедствия, пожары, наводнения, аварии и иные обстоятельства непреодолимой силы, которые нельзя было предупредить заранее и которые создают или могут создать явную и значительную опасность для жизни и здоровья людей, состояния окружающей среды, либо имущественных интересов Заказчика. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве, объеме, необходимом для предотвращения угрозы возникновения и ликвидации последствий обстоятельств непреодолимой силы;
8. производство товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляются учреждениями и предприятиями уголовно-исполнительной системы [в случаях](garantF1://12059424.0), предусмотренных Правительством Российской Федерации;
9. проведенная конкурентная процедура не состоялась (по причине отсутствия заявок участников, отсутствия допущенных заявок участников или наличия единственной допущенной заявки).

В случае осуществления закупки у единственного поставщика, вследствие отсутствия допущенных заявок на участие, увеличение цены закупки допускается не более чем на 10% от начальной (максимальной цены), заявленной при проведении конкурентной процедуры.

1. осуществляется поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ОАО «КМТП» на сумму, не превышающую сто тысяч рублей с НДС по одной сделке;
2. у заказчика возникла потребность в опубликовании в официальном печатном издании извещения, документации о закупке, протоколов по результатам закупки;
3. осуществляется закупка для посещения зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия, экскурсии;
4. осуществляется закупка экспертных или преподавательских услуг физическими лицами или юридическими лицами;
5. осуществляется закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами, изготовлением оборудования соответствующими авторами;
6. осуществляется закупка услуг по обучению, повышению квалификации, предаттестационной подготовке, проверке знаний работников заказчика (семинары, конференции, дополнительное обучение и пр.);
7. осуществляется закупка услуг по участию работников заказчика в различных мероприятиях, в том числе культурных, спортивных мероприятиях, выставках, конференциях, симпозиумах, форумах, саммитах, конгрессах, съездах, деловых совещаниях, отраслевых выставках и т.п;
8. осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (услуги по обеспечению проезда к месту служебной командировки и обратно, по найму жилого помещения, по транспортному обслуживанию, по обеспечению питания и т.п.);
9. осуществляется закупка услуг, связанных с организацией и обслуживанием культурно-массовых, торжественных и праздничных мероприятий (в том числе связанных с подведением итогов за отчетный период, отраслевыми, профессиональными праздниками и другими событиями);
10. осуществляется закупка услуг, связанных с обеспечением визитов участников официальных делегаций, сотрудников международных организаций и прочее (услуги по проживанию, транспортному обслуживанию, эксплуатации компьютерного оборудования, обеспечению питания, услуги связи и т.п.);
11. осуществляется закупка с целью заключения договора управления многоквартирным домом на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме или протокола о подведении итогов открытой закупки, проводимой органом местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством, управляющей компанией, если помещения в многоквартирном доме находятся в частной, государственной или муниципальной собственности;
12. проводится закупка вследствие наличия срочной потребности в товарах (работах, услугах), если у заказчика в силу внешних обстоятельств возникает необходимость в скорейшем заключении какого-либо договора или нет временных, или иных возможностей для проведения конкурентной закупочной процедуры для осуществления срочных и неотложных мероприятий для сохранения бесперебойной работы заказчика, не проведение которых грозит убытками, несоизмеримыми с затратами на приобретение товаров (работ, услуг), в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве и объеме, необходимых для предотвращения угрозы возникновения и ликвидации последствий таких обстоятельств;
13. договор на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ расторгнут в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком своих обязательств по договору, вследствие чего требуется заключить новый договор.

При этом существенные условия нового договора не должны изменяться, за исключением сроков выполнения договора. Если до расторжения договора поставщиком (исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора (цены лота);

1. поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание продукции, поставленной ранее в адрес заказчика, и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии;
2. поставщик, подрядчик, исполнитель закупаемых товаров, работ, услуг, является единственным в регионе или стране официальным дилером поставщика, подрядчика, исполнителя, указанных товаров, работ, услуг;
3. осуществляется закупка услуг шефмонтажа поставленного оборудования, гарантийного обслуживания поставленных заказчику товаров у поставщика (производителя) или его официального представителя.
4. осуществляется закупка товаров, работ, услуг стоимостью до 30 000 000 (тридцати миллионов) рублей, без учета НДС, по решению руководителя заказчика (или уполномоченного лица);
5. осуществляется закупка на оказание услуг стационарной и мобильной связи в связи с наличием у заказчика номерной ёмкости конкретного оператора связи;
6. осуществляется заключение договора лизинга (финансовой аренды), закупка на оказание финансовых услуг по расчетно-кассовому обслуживанию, по электронному банковскому обслуживанию, открытию и ведению банковских счетов и по осуществлению расчетов по этим счетам, по открытию кредитной линии, по организации дистанционного банковского обслуживания, в том числе без открытия банковского счета; по организации зарплатных проектов; по организации различных режимов перечисления денежных средств между счетами; по выпуску и совершению операций с банковскими платежными картами и по совершению прочих финансово-банковских операций, по привлечению финансирования/займов/кредитов, по получению в качестве принципала банковских гарантий, по заключению договора страхования, закупка услуг с целью совершения сделки по приобретению доли в уставном капитале, закупка услуг бирж и депозитариев, связанных с выпуском, размещением и обращением ценных бумаг, оформлению аккредитивов, инкассации, услуг эскроу агента, и других финансовых услуг;
7. осуществляется купля-продажа недвижимого имущества;
8. заключается (пролонгируется) договор аренды или иного возмездного пользования (в том числе сервитута) объектами движимого и недвижимого имущества, в том числе жилыми и нежилыми зданиями (помещениями), земельными участками и другими объектами;
9. необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации, унификации, обеспечения непрерывности производственного процесса, для обеспечения совместимости или преемственности с ранее приобретёнными товарами, выполненными работами, оказанными услугами (новые товары, работы, услуги должны быть поставлены, выполнены, оказаны только у того же поставщика, подрядчика, исполнителя);
10. поставка товаров (выполнение работ, оказание услуг) осуществляется не имеющим альтернативы (только одним) поставщиком (подрядчиком, исполнителем), при условии, что замена таких товаров, работ, услуг на другие технологически невозможна, с учётом возможности закупки в конкретном регионе или населённом пункте, или стоимость товаров, работ, услуг регулируется в соответствии с законодательством Российской Федерации;
11. приобретается индивидуально определенное имущество и (или) права на индивидуально определенное имущество, если такое имущество и (или) права на него могут быть приобретены только у определенного лица, которому такое имущество принадлежит на праве собственности или ином вещном праве, либо которое обладает исключительным правом распоряжения таким имуществом и (или) правами на него;
12. осуществляется закупка уникальных товаров, работ, услуг. К уникальным товарам, работам, услугам относится продукция, разработанная в результате инновационной деятельности, научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, которая обладает уникальными свойствами, что подтверждается соответствующими документами (свидетельствами, патентами и др.), при условии, что такие товары, работы, услуги могут быть получены только у одного поставщика (исполнителя, подрядчика).
13. необходимо приобретение товара работы или услуги, которые реализуются поставщиком исключительно при проведении им определённых конкурентных процедур. То есть, когда заказчик участвует в качестве покупателя в конкурентной процедуре продажи товаров, работ, услуг, проводимой другим лицом. В случае участия в такой процедуре заказчик формирует и подает заявку и заключает договор в случае своей победы в соответствии с условиями такой процедуры. Разрешение на участие в таких процедурах с указанием предельной цены заключения договора выдается закупочной комиссией заказчика, кроме случаев, когда необходимость участия в такой процедуре установлена действующим законодательством РФ.
14. осуществляется закупка услуг по размещению материалов/рекламы в средствах массовой информации и в сети Интернет;
15. осуществляется закупка услуг по созданию и поддержанию сайта заказчика или информационных сайтов в интересах заказчика;
16. осуществляется закупка услуг по осуществлению письменных и устных переводов в интересах заказчика;
17. осуществляется закупка услуг по созданию видеороликов, видеофильмов, теле- радиопрограмм;
18. осуществляется закупка услуг по организации фотосессий для нужд заказчика;
19. осуществляется закупка услуг, связанных с обеспечением охраны и безопасности заказчика, в том числе его имущества и инфраструктуры;
20. осуществляется закупка юридических, аудиторских и консультационных услуг, в том числе услуг нотариусов, адвокатов, аудиторов, оценщиков и пр.;
21. осуществляется закупка услуг по получению лицензий, согласований, сертификатов и иной разрешительной документации, необходимой для нормального осуществления деятельности заказчика, услуг по заверению документов;
22. осуществляется закупка услуг, связанных с подбором персонала; услуг стирки, химчистки белья и спецодежды; почтово-телеграфных услуг;
23. осуществляется закупка товаров, работ, услуг и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;
24. осуществляется закупка на оказание услуг, выполнение работ физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда с заключением гражданско-правовых договоров;
25. осуществляется закупка товаров, работ, услуг, приобретение которых направлено на социальное обеспечение работников и их семей в соответствии с локальными нормативными и распорядительными документами заказчика, трудовыми договорами, соглашениями, коллективным договором, в том числе приобретение путевок в детские оздоровительные лагеря, санатории, санатории-профилактории, дома отдыха, базы отдыха и другие лечебно-оздоровительные учреждения;
26. осуществляется закупка медицинских услуг, в том числе по периодическому медицинскому осмотру работников заказчика и предварительному медицинскому осмотру лиц, поступающих на работу;
27. осуществляется закупка на выполнение работ по специальной оценке условий труда;
28. осуществляется закупка на приобретение продуктов питания для собственного использования заказчиком;
29. осуществляется закупка товаров, работ, услуг для нужд сторонних организаций, если условиями договоров с такими организациями прямо предусмотрено приобретение товаров, работ, услуг у определенного поставщика (исполнителя, подрядчика) привлечение определенного субподрядчика (соисполнителя);
30. осуществляется закупка товаров, работ, услуг с целью проведения пробной эксплуатации, опытно-промышленных испытаний;
31. осуществляется закупка специализированных периодических изданий, справочной, учебной и другой специальной литературы (в печатном и/или электронном виде), а также закупка информационно-аналитических, справочно-информационных баз данных;
32. осуществляется закупка, связанная с оказанием благотворительной помощи или спонсорством;
33. осуществляется закупка товаров, работ, услуг, связанных с погашением дебиторской задолженности перед заказчиком;
34. осуществляется закупка форменной одежды для работников в соответствии локальными нормативными и распорядительными документами заказчика;
35. осуществляется закупка услуг по монтажу/демонтажу, ремонту, обслуживанию средств пожарной охраны и сигнализации, средств пожаротушения, видеонаблюдения; услуг спутникового телевидения; услуг по техническому обслуживанию и ремонту оборудования спутниковой связи;
36. осуществляется закупка услуг по проведению фитосанитарных, ветеринарных, экологических лабораторных и местных исследований;
37. осуществляется закупка услуг по сбору, транспортированию, обработке, утилизации (захоронению), обезвреживанию, размещению отходов;
38. осуществляется пролонгация (продление срока действия) договора (в том числе с формулировкой, что договор по истечении его действия считается продленным на тот же срок и на тех же условиях), при условии, что пролонгируемый (продлеваемый) договор подпадает в перечень случаев закупки у единственного источника, перечисленных выше в пункте 23.2 настоящего Положения или по решению руководителя заказчика в следующих случаях:
    * + если договор имеет характер публичного, т.е. заключен с контрагентом, который по характеру своей деятельности должен осуществлять поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ в отношении каждого, кто к нему обратится, на основании установленных форм договоров, и таким договором предусмотрено его автоматическое продление на новый срок;
      + договор заключен путем присоединения к типовым условиям контрагента, которые определены в стандартных формах и могли быть приняты заказчиком не иначе, как путем присоединения, и таким договором предусмотрено его автоматическое продление на новый срок.
39. осуществляется закупка на оказание услуг портового (в т.ч. буксирного) флота в акватории порта;
40. осуществляется закупка на приобретение работ, услуг, связанных с содержанием и ремонтом зданий и сооружений предприятия, в т.ч. гидрологических и инфраструктурных объектов, находящихся в собственности или во временном пользовании заказчика на законных основаниях, а также связанных с обслуживанием территорий и акваторий, прилегающих к таким зданиям и сооружениям, и находящегося на них оборудования, в случае невозможности его фактического раздела.

При этом заключение договора способом закупки у единственного поставщика на указанный вид работ, услуг допускается только с тем поставщиком, который в течение длительного периода (более трех лет непрерывно) оказывает для заказчика данный вид работ, услуг, при этом отвечает всем требованиям, обычно предъявляемым к качеству выполнения подобных работ (наличие соответствующих специалистов, оборудования, производственных мощностей и т.п.), при отсутствии обоснованных претензий к качеству и срокам выполненных работ, оказанных услуг за весь период выполнения работ (оказания услуг);

1. осуществляется закупка на приобретение работ, услуг, связанных с содержанием и ремонтом территории предприятия (в том числе покрытия), находящейся в собственности или во временном пользовании заказчика на законных основаниях, а также работ, услуг, связанных с осмотром, проверкой, обслуживанием и ремонтом железнодорожных путей, подкрановых путей и стрелочных переводов.

При этом заключение договора способом закупки у единственного поставщика на указанный вид работ, услуг допускается только с тем поставщиком, который в течение длительного периода (более трех лет непрерывно) оказывает для заказчика данный вид работ, услуг, при этом отвечает всем требованиям, обычно предъявляемым к качеству выполнения подобных работ (наличие соответствующих специалистов, оборудования, производственных мощностей и т.п.), при отсутствии обоснованных претензий к качеству и срокам выполненных работ, оказанных услуг за весь период выполнения работ (оказания услуг);

1. осуществляется закупка на оказание услуг, связанных с предоставлением транспортных средств с оказанием услуг по управлению и их технической эксплуатации, в случае наличия потребности в оперативном выполнении работ для осуществления основной производственной деятельности;
2. осуществляется закупка на оказание услуг, выполнение работ, связанных с ручным формированием-расформированием укрупненных грузовых мест для осуществления основной деятельности порта в целях исполнения договорных обязательств;
3. осуществляется закупка на оказание услуг, связанных с согласованием экспортно-импортных, транзитных и внутрироссийских перевозок грузов;
4. осуществляется закупка на оказание услуг по разработке документации, связанной с обеспечением экологической безопасности на территории и акватории предприятия; услуг по несению постоянной аварийно-спасательной готовности к реагированию и ликвидации чрезвычайных ситуаций, связанных с разливом нефти и нефтепродуктов;
5. осуществляется закупка, связанная с содержанием, обслуживанием, ремонтом, строительством объектов культурного (религиозного) направления, а также с их обеспечением предметами обихода;
6. осуществляется закупка на оказание услуг, связанных с определением рыночной стоимости объектов;
7. осуществляется закупка по обследованию, освидетельствованию, изготовлению/корректировке паспортов (и иной документации) объектов инфраструктуры (в том числе гидротехнических сооружений, железнодорожных, подкрановых путей и стрелочных переводов), находящихся в собственности у заказчика, оперативном управлении или переданных во временное владение и пользование на условиях аренды;
8. осуществляется закупка на оказание услуг доступа к сети Интернет, передачи данных или телематические услуги;
9. осуществляется закупка спецодежды, спецобуви, средств индивидуальной защиты в соответствии с локальными нормативными и распорядительными документами заказчика (в том числе коллективным договором).
10. осуществляется закупка специализированной портовой перегрузочной техники, погрузочно-разгрузочного и подъемно-транспортного оборудования, грузозахватных приспособлений для такого оборудования, энергетического оборудования, имущества для экологических объектов порта, холодильно-компрессорного и иного оборудования для складов различного типа, и иного уникального портового оборудования и техники, с учетом, что приобретаемые объекты полностью соответствуют по своим техническим характеристикам экономическим целям предприятия, по решению руководителя заказчика.
11. осуществляется закупка детских новогодних подарков.
12. приобретаются услуги по техническому обслуживанию, поддержке и сопровождению информационных и справочно-правовых систем, программных средств и программных продуктов.
    1. Решение о цене товаров, работ, услуг, закупаемых у единственного поставщика, принимает закупочная комиссия на основании Рапорта с обоснованием потребности в закупке у единственного поставщика.
    2. Обоснование потребности в закупке у единственного поставщика разрабатывается структурным подразделением Заказчика, имеющим потребность в товаре, работе, услуге. Такое обоснование должно содержать информацию о причинах заинтересованности в конкретном товаре, работе, услуге, о причинах необходимости приобрести его у конкретного (единственного) поставщика, а также экономическое обоснование цены договора, подготовленное в соответствии с пунктом 9.2.18 настоящего Положения.
    3. Информация о закупке у единственного поставщика размещается в ЕИС в порядке, определенном в Законе № 223-ФЗ:

- извещение и документация о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) не разрабатывается Заказчиком и не подлежит размещению в ЕИС;

* 1. Для проведения закупки у единственного поставщика собирается закупочная комиссия.
  2. Протокол проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) оформляется организатором закупки и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам. Такой протокол не подлежит размещению в ЕИС.
  3. В протоколе проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) указываются:
  4. место, дата составления протокола;
  5. фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
  6. способ закупки (закупка у единственного поставщика);
  7. предмет договора;
  8. цена договора у единственного поставщика;
  9. решение о заключении договора с единственным поставщиком и обоснование такого решения с указанием соответствующего подпункта пункта 18.2 настоящего Положения;
  10. наименование, адрес места нахождения единственного поставщика, ИНН/КПП/ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица, ИНН/ОГРНИП (при наличии).

# Закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства

* 1. **Особенности осуществления конкурентной закупки, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства**
     1. Заказчик, за исключением случаев, установленных Постановлением Правительства РФ от 11.12.2014 г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» может осуществлять закупки среди субъектов МСП.
     2. Закупки у СМСП осуществляются путем проведения исключительно конкурентных закупок в электронной форме способами, указанными в пункте 2.2 настоящего Положения. Их участниками могут быть:
  2. любые лица, указанные в части 5 статьи 3 Закона № 223-ФЗ, в том числе СМСП;
  3. только СМСП;
  4. лица, в отношении которых документацией о закупке установлено требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП.
     1. При проведении закупок, участниками которых являются только субъекты малого и среднего предпринимательства, Заказчику необходимо обеспечить:

1. обязательное представление права выбора участниками способа обеспечения заявки и обеспечения исполнения договора между независимой гарантией и обеспечительным платежом, а также введение дополнительных (к независимой гарантии и обеспечительному платежу) условий обеспечения заявки и обеспечения исполнения договора, предоставление участникам возможности выбора условий обеспечения заявки и обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения заявки не может превышать два процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Размер обеспечения исполнения договора не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), если договором не предусмотрена выплата аванса, а при наличии аванса – в размере аванса;
2. обязательное осуществление возврата обеспечения заявок в срок не более семи рабочих дней со дня подведения итогов закупки всем участникам, кроме занявшего первое место по итогам закупки;
3. обязательное осуществление возврата обеспечения заявки участнику, занявшему первое место по итогам проведения закупки, в течение семи рабочих дней со дня подписания договора либо со дня принятия Заказчиком решения о том, что договор по результатам закупки не заключается;
4. выполнение обязательства по установлению максимального срока оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключённому по результатам закупки, не более 15 рабочих дней со дня исполнения обязательств по договору (отдельному этапу договора).
   * 1. Заказчик осуществляет закупку товаров, работ, услуг, Участниками закупки которой являются исключительно субъекты малого и среднего предпринимательства, в случаях, установленных Правительством Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» в соответствии с пунктом 2 части 8 статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ.
     2. Для целей применения настоящего раздела Заказчик утверждает на основании Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, Продукции и услуг перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются Заказчиком у субъектов малого и среднего предпринимательства, включающий в себя наименования товаров, работ, услуг и соответствующий код (с обязательным указанием разделов, подразделов и рекомендуемым указанием групп и подгрупп видов экономической деятельности, классов и подклассов Продукции и услуг, а также видов Продукции и услуг), в том числе путем проведения конкурентных и неконкурентных закупок.
     3. Перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются Заказчиком у субъектов малого и среднего предпринимательства, размещается Заказчиком в ЕИС, а также на сайте Заказчика. Заказчик вправе осуществить закупку исключительно у субъектов малого и среднего предпринимательства товаров, работ, услуг не из указанного перечня, если допуск к участию в такой Закупочной процедуре только субъектов малого и среднего предпринимательства будет указан в Закупочной документации.
     4. Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, Участниками закупки которой являются исключительно субъекты малого и среднего предпринимательства, в том числе путем проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). В Извещении и Закупочной документации указывается, что Участниками закупки такой закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.
     5. Субъекты малого и среднего предпринимательства обязаны декларировать в Заявке Участника свою принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства. Для этого они должны представить сведения из реестра СМСП.
     6. Проведение процедуры только среди субъектов малого и среднего предпринимательства, требования к обеспечению Заявки Участника, размер такого обеспечения не может превышать 2% начальной (максимальной) цены Договора (цены Лота). При этом Заказчик предоставляет Участникам закупки право выбора способа обеспечения Заявки Участника между банковской гарантией, денежным обеспечением (путем внесения денежных средств на счет, указанный Заказчиком в Закупочной документации), иным способом, предусмотренным Закупочной документацией.
     7. Денежные средства, внесенные Участником закупки в качестве обеспечения Заявки Участника, на счет, указанный в Закупочной документации, возвращаются: - всем Участникам закупки, за исключением Участника закупки, Заявке Участника которого присвоен первый номер, в срок не более 7 (семи) Дней от даты подписания протокола, составленного по результатам закупки; - Участнику закупки, Заявке Участника которого присвоен первый номер, в течение 7 (семи) Дней от даты заключения Договора либо от даты принятия Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, решения о том, что Договор по результатам закупки не заключается.
     8. Если в Закупочной документации, установлено требование к обеспечению исполнения Договора, размер такого обеспечения: - не может превышать 5% процентов начальной (максимальной) цены Договора (цены Лота), если Договором не предусмотрена выплата аванса; - устанавливается в размере аванса, если Договором предусмотрена выплата аванса.
     9. В случае установления в Закупочной документации, требования к обеспечению исполнения Договора, такое обеспечение может предоставляться Участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на счет, указанный Заказчиком в Закупочной документации, путем предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным Закупочной документацией.
     10. Срок заключения Договора с Участником закупки по итогам проведения закупки, осуществленной только среди СМСП должен составлять не менее 10 (десяти) календарных дней и не более 20 (двадцати) Дней от даты подведения итогов такой закупки, кроме случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации для заключения Договора необходимо его одобрение органом управления Заказчика, а также случаев, когда действия (бездействие) Заказчика (Организатора) при осуществлении закупки обжалуются в антимонопольном органе либо в судебном порядке. В указанных случаях Договор должен быть заключен в течение 20 (двадцати) Дней со дня вступления в силу решения антимонопольного органа или судебного акта, предусматривающего заключение Договора.
     11. При осуществлении закупки товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства максимальный срок оплаты поставленных товаров и оказанных услуг по Договору (отдельному этапу Договора), заключенному по результатам закупки, должен составлять не более 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня исполнения обязательств по Договору (отдельному этапу Договора).
     12. При осуществлении закупки товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства настоящего Положения Заказчик вправе по истечении срока приема Заявок Участников осуществить закупку в соответствии с настоящим Положением без применения особенностей, установленных настоящим разделом, в случаях, если: - субъекты малого и среднего предпринимательства не подали Заявок Участников; - Заявки Участника всех Участников закупки, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, отозваны или не соответствуют требованиям, предусмотренным Закупочной документации; - Заявка Участника, поданная единственным Участником закупки, являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства, не соответствует требованиям Закупочной документации;
     13. Заказчик вправе установить в Извещении, Закупочной документации и соответствующем проекте Договора требование к Участникам закупки о привлечении к исполнению Договора субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства. Участники такой закупки представляют в составе Заявки Участника план привлечения субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства. В состав Заявки Участника, осуществляемой, Участник закупки обязан декларировать в Заявке Участника принадлежность каждого субпоставщика (субподрядчика, соисполнителя), являющегося субъектом малого и среднего предпринимательства, к субъектам малого и среднего предпринимательства.
     14. Привлечение к исполнению Договора, заключенного по результатам закупки, субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства является обязательным условием указанного Договора. В такой Договор также включается обязательное условие об ответственности Поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение условия о привлечении к исполнению Договора субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.
   1. **Особенности проведения закупок, участниками которых являются только СМСП**
      1. При осуществлении закупки среди участников СМСП в извещении и документации о закупке указывается, что участниками такой закупки могут быть только СМСП. При этом в документации о закупке устанавливается следующее требование: участники закупки обязаны декларировать в заявках на участие в закупках свою принадлежность к СМСП. Для этого они должны представить сведения из реестра СМСП.

Если в реестре отсутствуют сведения об участнике закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом согласно части 3 статьи 4 Закона № 209-ФЗ, такие участники обязаны представить декларации о соответствии критериям отнесения к СМСП, установленным статьей 4 Закона № 209-ФЗ. Декларация составляется по форме, предусмотренной в документации о закупке (извещении о проведении запроса котировок).

* + 1. Заказчик при осуществлении закупки в соответствии с пунктом 10 настоящего Положения размещает в ЕИС извещения о проведении:
  1. конкурса в электронной форме:

1. за 7 дней до даты окончания срока подачи заявок – если начальная (максимальная) цена договора не превышает 30 млн руб.;
2. за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок – если начальная (максимальная) цена договора превышает 30 млн руб.;
   1. аукциона в электронной форме:
3. за 7 дней до даты окончания срока подачи заявок – если начальная (максимальная) цена договора не превышает 30 млн руб.;
4. за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок – если начальная (максимальная) цена договора превышает 30 млн руб.;
   1. запроса предложений в электронной форме – за 5 рабочих дней до дня проведения такого запроса предложений. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать 15 млн руб.;
   2. запроса котировок в электронной форме – за 4 рабочих дня до дня истечения срока подачи заявок. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать 7 млн руб.
      1. Заказчик принимает решение об отказе в допуске к участию в закупке или об отказе от заключения договора с единственным участником закупки в следующих случаях:
   3. отсутствие сведений об участнике закупки в едином реестре СМСП или непредставление таким участником декларации, указанной в пункте 24.2.1 настоящего Положения;
   4. несоответствие сведений об участнике закупки в декларации, названной в пункте 24.2.1. настоящего Положения, критериям отнесения к СМСП, установленным в статье 4 Закона № 209-ФЗ.
      1. Заказчик вправе провести закупку в общем порядке (без учета особенностей, установленных разделом 24 настоящего Положения), если по окончании срока приема заявок на участие в закупке:
5. СМСП не подали заявки на участие в такой закупке;
6. заявки всех участников (единственного участника) закупки, являющихся СМСП, отозваны или не соответствуют требованиям, предусмотренным документацией о закупке;
7. Заказчик решил отказаться от заключения договора в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;
8. не заключен договор по результатам проведения такой закупки.
   * 1. Конкурс в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, может включать следующие этапы:
   1. проведение в срок до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме Заказчиком обсуждения с участниками закупки функциональных характеристик (потребительских свойств) товаров, качества работ, услуг и иных условий исполнения договора в целях уточнения в извещении о проведении конкурса в электронной форме, документации о конкурентной закупке, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг;
   2. обсуждение Заказчиком предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора, содержащихся в заявках участников конкурса в электронной форме, в целях уточнения в извещении о проведении конкурса в электронной форме, документации о конкурентной закупке, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг;
   3. рассмотрение и оценка Заказчиком поданных участниками конкурса в электронной форме заявок на участие в таком конкурсе, содержащих окончательные предложения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора;
   4. проведение квалификационного отбора участников конкурса в электронной форме;
   5. сопоставление дополнительных ценовых предложений участников конкурса в электронной форме о снижении цены договора, расходов на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ, услуг.
      1. При включении в конкурс в электронной форме этапов, указанных в пункте 24.2.5 Положения, должны соблюдаться следующие правила:
9. последовательность проведения этапов такого конкурса должна соответствовать очередности их перечисления в пункте 24.2.5. Каждый этап конкурса в электронной форме может быть включен в него однократно;
10. не допускается одновременное включение в конкурс в электронной форме этапов, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 24.2.5;
11. в извещении о проведении конкурса в электронной форме должны быть установлены сроки проведения каждого этапа такого конкурса;
12. по результатам каждого этапа конкурса в электронной форме составляется отдельный протокол. При этом протокол по результатам последнего этапа конкурса в электронной форме не составляется. По окончании последнего этапа конкурса в электронной форме, по итогам которого определяется победитель, составляется итоговый протокол;
13. если конкурс в электронной форме включает в себя этапы, предусмотренные подпунктами 1 или 2 пункта 24.2.5, Заказчик указывает в протоколах, составляемых по результатам данных этапов, в том числе информацию о принятом им решении о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора либо об отсутствии необходимости такого уточнения. В случае принятия Заказчиком решения о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора Заказчик в сроки, установленные документацией о конкурентной закупке, размещает в единой информационной системе уточненное извещение о проведении конкурса в электронной форме и уточненную документацию о конкурентной закупке. В указанном случае отклонение заявок участников конкурса в электронной форме не допускается, комиссия по осуществлению конкурентной закупки предлагает всем участникам конкурса в электронной форме представить окончательные предложения с учетом уточненных функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг, иных условий исполнения договора. При этом Заказчик в соответствии с требованиями подпункта 1 пункта 24.2.2 определяет срок подачи окончательных предложений участников конкурса в электронной форме. В случае принятия Заказчиком решения не вносить уточнения в извещение о проведении конкурса в электронной форме и документацию о конкурентной закупке информация об этом решении указывается в протоколе, составляемом по результатам данных этапов конкурса в электронной форме. При этом участники конкурса в электронной форме не подают окончательные предложения;
14. обсуждение с участниками конкурса в электронной форме содержащихся в их заявках предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора, предусмотренное подпунктом 2 пункта 24.2.5. должно осуществляться с участниками конкурса в электронной форме, соответствующими требованиям, указанным в извещении о проведении конкурса в электронной форме и документации о конкурентной закупке. При этом должны быть обеспечены равный доступ всех участников конкурса в электронной форме, соответствующих указанным требованиям, к участию в этом обсуждении и соблюдение Заказчиком положений Федерального закона от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне»;
15. после размещения в единой информационной системе протокола, составляемого по результатам этапа конкурса в электронной форме, предусмотренного подпунктами 1 или 2 пункта 24.2.5, любой участник конкурса в электронной форме вправе отказаться от дальнейшего участия в конкурсе в электронной форме. Такой отказ выражается в непредставлении участником конкурса в электронной форме окончательного предложения;
16. участник конкурса в электронной форме подает одно окончательное предложение в отношении каждого предмета конкурса в электронной форме (лота) в любое время с момента размещения Заказчиком в единой информационной системе уточненного извещения о проведении конкурса в электронной форме и документации о конкурентной закупке до предусмотренных такими извещением и документацией о конкурентной закупке даты и времени окончания срока подачи окончательных предложений. Положением о закупке может быть предусмотрена подача окончательного предложения с одновременной подачей нового ценового предложения;
17. если конкурс в электронной форме включает этап, предусмотренный подпунктом 4 пункта 24.2.5 Положения:
18. ко всем участникам конкурса в электронной форме предъявляются единые квалификационные требования, установленные документацией о конкурентной закупке;
19. заявки на участие в конкурсе в электронной форме должны содержать информацию и документы, предусмотренные документацией о конкурентной закупке, подтверждающие соответствие участников конкурса в электронной форме единым квалификационным требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке;
20. заявки участников конкурса в электронной форме, которые не соответствуют квалификационным требованиям, отклоняются;
21. если конкурс в электронной форме включает этап, предусмотренный подпунктом 5 пункта 24.2.5 Положения:
22. участники конкурса в электронной форме должны быть проинформированы о наименьшем ценовом предложении из всех ценовых предложений, поданных участниками такого конкурса;
23. участники конкурса в электронной форме подают одно дополнительное ценовое предложение, которое должно быть ниже ценового предложения, ранее поданного ими одновременно с заявкой на участие в конкурсе в электронной форме либо одновременно с окончательным предложением;
24. если участник конкурса в электронной форме не меняет свое ценовое предложение, он вправе не подавать дополнительное ценовое предложение. При этом ранее поданное им ценовое предложение рассматривается при составлении итогового протокола.
    * 1. Аукцион в электронной форме, участниками которого могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства, может включать в себя этап проведения квалификационного отбора участников аукциона в электронной форме, при этом должны соблюдаться следующие правила:
    1. в извещении о проведении аукциона в электронной форме с участием только субъектов малого и среднего предпринимательства должны быть установлены сроки проведения такого этапа;
    2. ко всем участникам аукциона в электронной форме предъявляются единые квалификационные требования, установленные документацией о конкурентной закупке;
    3. заявки на участие в аукционе в электронной форме должны содержать информацию и документы, предусмотренные документацией о конкурентной закупке и подтверждающие соответствие участников аукциона в электронной форме квалификационным требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке;
    4. заявки участников аукциона в электронной форме, не соответствующих квалификационным требованиям, отклоняются.
       1. Аукцион в электронной форме включает в себя порядок подачи его участниками предложений о цене договора с учетом следующих требований:
    5. «шаг аукциона» составляет от 0,5 процента до 5 процентов начальной (максимальной) цены договора;
    6. снижение текущего минимального предложения о цене договора осуществляется на величину в пределах «шага аукциона»;
    7. участник аукциона в электронной форме не вправе подать предложение о цене договора, равное ранее поданному этим участником предложению о цене договора или большее, чем оно, а также предложение о цене договора, равное нулю;
    8. участник аукциона в электронной форме не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, сниженное в пределах «шага аукциона»;
    9. участник аукциона в электронной форме не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, в случае, если оно подано этим участником аукциона в электронной форме.
       1. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, должна содержать:
    10. предложение участника запроса котировок в электронной форме о цене договора;
    11. предусмотренное одним из следующих пунктов согласие участника запроса котировок в электронной форме:
25. на выполнение работ или оказание услуг, указанных в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, на условиях, предусмотренных проектом договора (в случае если осуществляется закупка работ или услуг);
26. на поставку товара, который указан в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме и в отношении которого в таком извещении в соответствии с требованиями пункта 3 части 6.1 статьи 3 Закона № 223-ФЗ содержится указание на товарный знак, на условиях, предусмотренных проектом договора и не подлежащих изменению по результатам проведения запроса котировок в электронной форме;
27. на поставку товара, который указан в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме и конкретные показатели которого соответствуют значениям эквивалентности, установленным данным извещением (в случае если участник запроса котировок в электронной форме предлагает поставку товара, который является эквивалентным товару, указанному в таком извещении), на условиях, предусмотренных проектом договора;
    1. иную информацию и документы, предусмотренные документацией о конкурентной закупке, извещением о проведении запроса котировок в электронной форме.
       1. Запрос предложений в электронной форме, участниками которого могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства, может включать в себя этап проведения квалификационного отбора участников запроса предложений в электронной форме. При этом должны соблюдаться следующие правила:
    2. в извещении о проведении запроса предложений в электронной форме должны быть установлены сроки проведения такого этапа;
    3. ко всем участникам запроса предложений в электронной форме предъявляются единые квалификационные требования, установленные документацией о конкурентной закупке;
    4. заявки на участие в запросе предложений в электронной форме должны содержать информацию и документы, предусмотренные документацией о конкурентной закупке и подтверждающие соответствие участников запроса предложений в электронной форме квалификационным требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке;
    5. заявки участников запроса предложений в электронной форме, не соответствующие квалификационным требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, отклоняются.
       1. Заявка на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме состоит из двух частей и ценового предложения. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме состоит из одной части и ценового предложения. Первая часть заявки на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме должна содержать описание поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки в соответствии с требованиями документации о закупке. При этом не допускается указание в первой части заявки на участие в конкурентной закупке сведений об участнике конкурса, аукциона или запроса предложений и о его соответствии единым квалификационным требованиям, установленным в документации о конкурентной закупке. Вторая часть заявки на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме должна содержать сведения о данном участнике таких конкурса, аукциона или запроса предложений, информацию о его соответствии единым квалификационным требованиям (если они установлены в документации о конкурентной закупке), об окончательном предложении участника таких конкурса, аукциона или запроса предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, качестве работы, услуги и об иных условиях исполнения договора.
       2. По итогам закупки, участниками которой являются только СМСП, Заказчик составляет итоговый протокол в соответствии с требованиями пункта 5.5. Положения и размещает его на электронной площадке и в ЕИС.
    6. **Особенности проведения закупок с требованием о привлечении субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП**
       1. При осуществлении закупки в соответствии с подпунктом 3 пункта 24.1.2 настоящего Положения Заказчик устанавливает:
28. в извещении, документации и проекте договора – требование к участникам закупки о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП;
29. документации о закупке (извещении о проведении запроса котировок) – требование о представлении участниками в составе заявки на участие в закупке плана привлечения субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП.
    * 1. Заявка на участие в закупке должна содержать:

* план привлечения к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП, составленный в соответствии с требованиями, установленными в документации о закупке;
* сведения из реестра СМСП, содержащие информацию о каждом субподрядчике (соисполнителе) из числа СМСП, привлекаемом к исполнению договора.
* Если в реестре отсутствуют сведения о субподрядчиках (соисполнителях), которые являются вновь зарегистрированными индивидуальными предпринимателями или вновь созданными юридическими лицами согласно части 3 статьи 4 Закона № 209-ФЗ, в заявку необходимо включить декларации о соответствии таких субподрядчиков (соисполнителей) критериям отнесения к СМСП, установленным в статье 4 Закона № 209-ФЗ. Декларация составляется по форме, предусмотренной в документации о закупке.
  + 1. Заказчик принимает решение об отказе в допуске к участию в закупке или об отказе от заключения договора с единственным участником закупки в следующих случаях:

1. отсутствие сведений о привлекаемом участником закупки субподрядчике (соисполнителе) из числа СМСП в едином реестре СМСП или непредставление декларации, содержащей сведения о таком лице;
2. несоответствие содержащихся в декларации сведений о привлекаемом участником закупки субподрядчике (соисполнителе) из числа СМСП тем критериям отнесения к СМСП, которые установлены в статье 4 Закона № 209-ФЗ.
   1. **Особенности заключения и исполнения договора при закупках у СМСП**
      1. При осуществлении закупки в соответствии с пунктом 24.2 настоящего Положения обеспечение исполнения договора может предоставляться участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на указанный в документации счет, в виде банковской гарантии или иным способом, предусмотренным в документации о закупке, если требование о предоставлении такого обеспечения установлено в документации о закупке согласно пункту 9.2.16 настоящего Положения.

Размер обеспечения исполнения договора, максимальные сроки заключения договора и оплаты товаров (работ, услуг) устанавливаются в соответствии с Положением об особенностях участия СМСП в закупках.

* + 1. При осуществлении закупки в соответствии с пунктом 24.3 настоящего Положения в договор включаются следующие условия:

1. об обязательном привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП и ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение такого условия;
2. о сроке оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному поставщиком (исполнителем, подрядчиком) с субподрядчиком (соисполнителем) из числа СМСП. Такой срок не может превышать 15 рабочих дней со дня подписания Заказчиком документа о приемке товара (выполненной работы, оказанной услуги) по договору (отдельному этапу договора);
3. о возможности замены поставщиком субподрядчика (соисполнителя) на другого субподрядчика (соисполнителя) из числа СМСП в ходе исполнения договора только по согласованию с Заказчиком при сохранении цены договора, заключаемого или заключенного между поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и субподрядчиком (соисполнителем), либо цены такого договора за вычетом сумм, которые выплачены поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в счет исполненных обязательств, если договор субподряда был частично исполнен.
   * 1. Участник закупки, с которым по результатам торгов или иных, предусмотренных настоящим Положением, способов закупки заключен договор, после надлежащего исполнения своих обязательств по договору вправе в порядке, предусмотренном главой 43 Гражданского кодекса Российской Федерации, настоящим Положением и договором (при наличии в тексте заключенного договора соответствующего порядка), уступать свои права денежного требования к заказчику за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги, вытекающие из заключенного договора.
     2. Уступка права денежного требования к заказчику по договору допускается только после получения письменного согласования Заказчика на осуществление соответствующей сделки между участником закупки и финансовым агентом (фактором).
4. **ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПКИ С ВОЗМОЖНОСТЬЮ ПОДАЧИ АЛЬТЕРНАТИВНЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**
   1. Заказчик (закупочная комиссия) вправе принять решение о проведении закупки с правом участника подать альтернативные предложения. Требования к альтернативным предложениям отражаются в документации о закупке.
   2. Альтернативные предложения допускаются только в отношении тех условий документации о закупке, которые прямо определены в такой документации.
   3. Если условиями закупки представление альтернативных предложений не предусмотрено, подача альтернативных предложений не допускается.
   4. При установлении условиями закупки возможности подачи альтернативного предложения по какому-либо требованию к товарам, работам, услугам и (или) условию договора условиями закупки может быть предусмотрен соответствующий критерий оценки.
   5. Заказчик вправе ограничить количество альтернативных предложений, подаваемых одним участником закупки.
   6. Нормы настоящего Положения о праве участника подать только одну заявку не распространяются на альтернативные предложения.
   7. Альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения и в сроки, предусмотренные для подачи заявок.
   8. Заказчик рассматривает основные предложения вместе с альтернативными предложениями, поданными участниками закупки.
   9. По итогам рассмотрения основных и альтернативных предложений заказчик формирует протокол, в котором должна содержаться информация о результатах их рассмотрения.
   10. Основания для допуска (отклонения) основного и альтернативных предложений не должны различаться.
   11. На оценочной стадии рассмотрения заявок и при выборе победителя альтернативные предложения рассматриваются наравне с основным. Альтернативные предложения участвуют в ранжировании независимо от основного предложения, при этом участник закупки получает несколько мест в ранжировке сообразно количеству неотклоненных предложений. Одинаковые параметры основного и альтернативных предложений оцениваются одинаково.
   12. Комиссия вправе выбрать альтернативное предложение в качестве наилучшего в соответствии с критериями и порядком, предусмотренными условиями закупки.

## ОБЕСПЕЧИТЕЛЬНЫЕ И АНТИДЕМИНГОВЫЕ МЕРЫ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПОК

* 1. Заказчик имеет право предъявлять требования к участникам закупки о предоставлении обеспечения обязательств, связанных с подачей заявки на участие в закупке (далее – обеспечение заявки), и (или) обеспечения обязательств, связанных с исполнением договора, заключенного по результатам проведения закупки (далее – обеспечение исполнения договора).
  2. Требование о предоставлении обеспечения заявки, в случае его установления, предъявляется ко всем участникам закупки в равной степени и устанавливается в извещении и (или) в документации о закупке.
  3. Обеспечение заявки может быть предоставлено участником закупки путем перечисления денежных средств, предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным Гражданским кодексом РФ. Выбор способа обеспечения заявки из числа предусмотренных заказчиком в извещении о проведении закупки, документации о закупке осуществляется участником закупки. При этом в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке должны быть указаны по меньшей мере следующие способы предоставления обеспечения заявки: путем предоставления денежных средств или банковской гарантии. Заказчик не вправе ограничить участника закупки в возможном выборе способа из предусмотренных извещением о проведении закупки, документацией о закупке.
  4. Требование о предоставлении обеспечения заявки может быть установлено только в случае проведения конкурентных закупок, при этом начальная (максимальная) цена договора должна превышать 5 (пяти) миллионов рублей.
  5. Размер обеспечения заявки, в случае установления заказчиком требования предоставления такого обеспечения, может составлять от 0,5 до 5 процентов от начальной (максимальной) цены договора.
  6. Возможные формы (способы), порядок предоставления и размер обеспечения заявки устанавливаются заказчиком в документации о закупке с учетом требований настоящего Положения.
  7. В случае установления требования предоставления обеспечения заявки, заказчик возвращает участнику закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня наступления следующих событий:
* размещение на ЭП итогового протокола конкурентной закупки. При этом возврат осуществляется в отношении денежных средств всех участников закупки, за исключением победителя закупки или лица, с которым заключается договор, которому такие денежные средства возвращаются после заключения договора;
* отмена закупки;
* отзыв заявки участником закупки до окончания срока подачи заявок;
* получение заявки на участие закупке после окончания срока подачи заявок;
* отстранение участника закупки от участия в закупке или отказ заказчика от заключения договора с участником закупки.
  1. В случае проведения закупки в электронной форме денежные средства, внесенные участником закупки в качестве обеспечения заявки, возвращаются такому участнику закупки в сроки и порядке, установленными регламентом ЭП.
  2. Возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок, участнику закупки не осуществляется, либо осуществляется уплата денежных средств заказчику гарантом по безотзывной банковской гарантии в следующих случаях:
* уклонение или отказ участника закупки, в отношении которого настоящим Положением установлена обязанность заключения договора, заключить договор;
* непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных настоящим Положением, извещением и (или) документацией о закупке, обеспечения исполнения договора участником закупки заказчику до заключения договора (в случае, если в извещении и (или) в документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).
  1. Требование о предоставлении обеспечения исполнения договора, в случае его установления, предъявляется к победителю закупки или лицу, с которым заключается договор, и устанавливается в извещении и (или) в документации о закупке.
  2. Обеспечение исполнения договора может быть предоставлено участником закупки путем перечисления денежных средств, предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным Гражданским кодексом РФ, если в извещении и (или) в закупочной документации не указано иное.
  3. Размер обеспечения исполнения договора, в случае установления заказчиком требования предоставления такого обеспечения, может составлять от 5 до 30 процентов от начальной (максимальной) цены договора, но не менее чем в размере аванса (если проектом договора предусмотрена выплата аванса).
  4. Форма, порядок предоставления и размер обеспечения исполнения договора устанавливаются заказчиком в извещении и (или) в документации о закупке с учетом требований настоящего Положения.
  5. Срок обеспечения исполнения договора должен составлять срок исполнения обязательств по договору плюс 30 календарных дней (если в документации не указано иное).
  6. При заключении договора, если в ходе проведения конкурентной закупки победителем закупки была снижена начальная (максимальная) цена договора на 25 (двадцать пять) и более процентов, заказчик вправе применить к победителю закупки антидемпинговые меры в соответствии с одним из подпунктов:
* победитель закупки обязан предоставить заказчику обоснование снижения цены договора в виде технико-экономического расчета или сметного расчета. Решение о признании такого обоснования достоверным или недостоверным принимается заказчиком;
* победитель закупки обязан до заключения договора предоставить обеспечение исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в извещении и (или) в закупочной документации, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса), если в извещении и (или) в закупочной документации установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора.
  1. Антидемпинговые меры могут быть применены только в случае установления возможности применения таких мер в извещении и (или) в закупочной документации.
  2. В случае неисполнения установленных антидемпинговыми мерами требований победитель закупки признается уклонившимся от заключения договора.
  3. Если заказчиком принято решение о заключении договора с участником, занявшим второе место по результатам проведения закупки, решение о распространении на такого участника закупки требований, установленных антидемпинговыми мерами, принимается заказчиком самостоятельно. Невыполнение требований антидемпинговых мер таким участником закупки не является основанием для признания его уклонившимся от заключения договора, однако влечет за собой невозможность заключения договора с таким участником закупки.
  4. Решение о применении или неприменении антидемпинговых мер, а также, в случае принятия решения о применении таких мер, выбор конкретного способа их применения (подпункт 1 или подпункт 2 пункта 24.15) принимаются заказчиком путем установления в закупочной документации при ее размещении или, в случае проведения запроса котировок, в извещении о проведении запроса котировок при его размещении, возможности о применении таких мер. Принятые решения, в случае их принятия, и выбранный способ антидемпинговых мер не могут быть изменены в ходе проведения закупки, без внесения изменений в само извещение и (или) в саму документацию.

1. **ПРАВИЛА И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУРАХ**
   1. **Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентных** **закупочных процедурах**
      1. В целях определения победителя закупки (способом конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, запроса предложений, конкурентных переговоров, предварительного квалификационного отбора), предложившего в своей заявке лучшие условия исполнения договора, Комиссия должна оценивать и сопоставлять заявки по критериям, указанным в документации о закупке.
      2. Критериями оценки заявок могут быть:
2. цена договора, цена единицы товара, работы, услуги;
3. функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
4. расходы на эксплуатацию товара;
5. расходы на техническое обслуживание товара;
6. сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
7. условия оплаты товара, работ, услуг;
8. срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
9. объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг.
10. квалификация Участника закупки:
11. обеспеченность материально-техническими ресурсами при закупках, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг;
12. обеспеченность кадровыми ресурсами при закупках, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг;
13. опыт и репутация участника закупки;
14. наличие, степень внедрения действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля);
15. соответствие технического предложения участника закупки требованиям документации о закупке;
16. стоимость жизненного цикла товара или объекта, созданного в результате выполнения работы;
17. иные обоснованные критерии (в соответствии с требованиями и условиями исполнения договора, установленными в документации о закупке.
    * 1. В документации о закупке, должно быть установлено не менее двух критериев, одним из которых является цена договора (цена единицы товара, работы, услуги).
      2. Сумма величин значимости всех критериев, предусмотренных документацией о закупке, составляет сто процентов. Значимость критерия, указанного в пп. 1) п. 27.1.2 должна составлять не менее пятидесяти процентов.
      3. При необходимости в документации о закупке можно устанавливать подкритерии указанных критериев оценки при условии установления порядка оценки по каждому из подкритериев.
      4. Оценка и сопоставление заявок на участие в закупке осуществляются в целях выявления лучших условий исполнения договора.
      5. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в закупке, поданных участниками закупочной процедуры, признанными допущенными к дальнейшему участию в закупочной процедуре. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать срока подведения итогов закупочной процедуры в соответствии с документацией о закупке.
      6. Для определения победителя закупки при проведении любого способа закупки устанавливается обязательный критерий «цена» (цена договора, цена лота, цена за единицу товара, работы, услуги).
      7. При проведении оценки и сопоставления заявок участников по критерию «цена» ценовые предложения участников, являющихся плательщиками НДС, и участников, освобожденных от уплаты НДС (применяющих упрощенную систему налогообложения), приводятся к единому базису сравнения, то есть, сравнение ценовых предложений участников осуществляется без НДС.
      8. По отдельным критериям оценки в документации о закупке разрешается устанавливать подкритерии оценки.
      9. Полный перечень критериев, применяемых при оценке и сопоставлении заявок участников для определения победителя закупки, порядок оценки и сопоставления заявок, а также перечень возможных критериев, для которых возможно установить подкритерии оценки могут устанавливаться локальными распорядительными и нормативными документами заказчика.
      10. Исчерпывающий перечень критериев, применяемых при оценке и сопоставлении заявок участников для определения победителя закупки, а также порядок оценки и сопоставления заявок устанавливаются в документации о закупке.
      11. Победителем закупочной процедуры признается тот участник, чьей заявке на участие в процедуре было присвоено максимальное значение рейтинга по системе назначенных в документации о закупке критериев и в соответствии с расчетами, утвержденными локальными распорядительными и нормативными документами заказчика.
      12. В случае если нескольким заявкам присвоено одинаковое значение рейтинга, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее.
      13. Итоговое значение рейтинга каждой заявки, в отношении которой производились расчеты, должно быть указано в протоколе заседания закупочной комиссии.
      14. При наличии только одного участника, допущенного к дальнейшему участию в закупочной процедуре, расчет рейтинга заявки не производится.
      15. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в закупке, поданных участниками закупочной процедуры, признанными допущенными к дальнейшему участию в закупочной процедуре. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать срока подведения итогов закупочной процедуры в соответствии с закупочной документацией.
      16. Оценка и сопоставление заявок на участие в закупке осуществляются в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями оценки и в порядке, которые установлены Положением о закупке и настоящими Правилами.

# Критерии оценки заявок на участие в процедуре закупки могут быть из числа следующих:

* + 1. При закупках ТМЦ:

1. цена договора, цена единицы продукции;
2. размер предоплаты;
3. срок оплаты авансового платежа;
4. срок оплаты основной суммы;
5. срок поставки продукции;
6. функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товаров;
7. срок представляемых гарантий качества продукции;
8. объем представляемых гарантий качества продукции;
9. квалификация участника закупки, а также его субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей) (если предусмотрено их привлечение), в том числе:

* обеспеченность материально-техническими ресурсами;
* опыт и репутация участника закупки, его субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей);
* наличие действующей системы менеджмента качества;
* наличие дополнительных действующих документов, не установленных в качестве критериев отбора и подтверждающих качество, комплектность, условия эксплуатации закупаемой продукции (включая, но не ограничиваясь, свидетельства, сертификаты, декларации о соответствии, документы лабораторных испытаний продукции, паспорта качества и др.)
* расходы на эксплуатацию и техническое обслуживание приобретаемой продукции;

- финансовые ресурсы, на основании анализа предоставленной бухгалтерской и иной отчетности (рентабельность, финансовый результат деятельности и т.д.)

* + 1. При закупках работ, услуг:

1. цена договора, цена единицы продукции;
2. размер предоплаты;
3. срок оплаты авансового платежа;
4. срок оплаты основной суммы;
5. срок выполнения работ, оказания услуг;
6. функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товаров, работ, услуг;
7. срок представляемых гарантий качества выполненных работ, услуг;
8. объем представляемых гарантий качества выполненных работ, услуг;
9. квалификация участника закупки, а также его субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей) (если предусмотрено их привлечение), в том числе:

* обеспеченность материально-техническими ресурсами;
* обеспеченность кадровыми ресурсами;
* опыт и репутация участника закупки, его субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей);
* наличие действующей системы менеджмента качества;
* наличие дополнительных действующих документов, не установленных в качестве критериев отбора и подтверждающих качество, комплектность, условия эксплуатации закупаемой продукции (включая, но не ограничиваясь, свидетельства СРО, декларации о соответствии и др.)
* расходы на эксплуатацию и техническое обслуживание приобретаемой продукции;
* финансовые ресурсы, на основании анализа предоставленной бухгалтерской и иной отчетности (рентабельность, финансовый результат деятельности и т.д.)
  + 1. По критериям оценки, указанным в подпунктах 27.2.1.е), 27.2.1.з), 27.2.1.и), 27.2.2.е), 25.2.2.з), 25.2.2.и) разрешается устанавливать в документации о закупке подкритерии оценки.
    2. Критериям и подкритериям оценки в каждой конкретной процедуре присваиваются единицы измерения.
    3. Допускается использование иных критериев и подкритериев оценки, указываемых в обязательном порядке в закупочной документации в соответствии с требованиями, предусмотренными Положением, по решению Закупочной комиссии.
    4. Критерии и подкритерии оценки, их весомость в процентах и единицы измерения критериев (подкритериев) устанавливаются инициаторами закупки. Закупочная комиссия на заседании рассматривает предлагаемые инициатором критерии и, в зависимости от результатов заседания, поручает организатору закупок или согласовать с инициатором корректировку критериев, или осуществлять дальнейшие этапы по проведению закупки, с обязательным включением утвержденных критериев оценки в закупочную документацию.
    5. В закупочной документации должны присутствовать не менее 2 критериев оценки, отобранных из числа указанных в п.27.2. настоящих Правил.
    6. Закупочная комиссия может разрабатывать и применять иные способы определения критериев и подкритериев оценки, правила присуждения баллов по конкретным критериям и подкритериям оценки с обязательным соблюдением действующего законодательства РФ.
    7. Методика расчета общего рейтинга заявок, оценки критериев (подкритериев), выбранная методика присвоения баллов в соответствии с п.27.3-27.4 настоящего Положения должны быть в обязательном порядке указаны в закупочной документации.
    8. Победителем закупочной процедуры признается тот участник, чьей заявке на участие в процедуре было присвоено максимальное значение рейтинга по системе назначенных в закупочной документации критериев и в соответствии с расчетом, указанным в п.27.4 настоящего Положения.
    9. В случае если нескольким заявкам присвоено одинаковое значение рейтинга, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее.
    10. Итоговая оценка (общий рейтинг) каждой заявки, в отношении которой производились расчеты в соответствии с настоящими Правилами, в обязательном порядке должна быть указана в итоговом протоколе заседания Закупочной комиссии.
    11. При наличии только одного участника, допущенного к дальнейшему участию в закупочной процедуре, настоящие Правила не применяются в части расчетов итоговой оценки (общего рейтинга) заявки. В итоговом протоколе Закупочной комиссии итоговая оценка (общий рейтинг) заявки не приводится.
    12. Настоящие Правила по решению Закупочной комиссии, могут не применяться в отношении конкретных закупочных процедур.
  1. **Форма оформления в закупочной документации критериев оценки с процентным выражением весомости критериев:**

| **№**  **п/п** | **Наименование критерия оценки** | **Весомость, %** | **Единицы измерения** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | *Критерий оценки №1* | \_\_% |  |
| 2. | *Критерий оценки №2* | \_\_% |  |
| … | … |  |  |
|  | ИТОГО | 100% |  |

* + 1. Форма оформления в закупочной документации критериев оценки с делением на подкритерии с процентным выражением весомости критериев и подкритериев:

| **№**  **п/п** | **Наименование критерия оценки** | **Весомость, %** | | **Единицы измерения** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1 уровень** | **2 уровень** |
| 1. | *Критерий оценки №1* | **\_\_%** |  |  |
| 2. | *Критерий оценки №2* | **\_\_%** | *100%* |  |
| 2.1 | *Подкритерий №2.1* |  | *\_\_%* |  |
| 2.2 | *Подкритерий №2.2* |  | *\_\_%* |  |
| … | … |  | |  |
|  | ИТОГО (по 1 уровню весомости критериев) | **100%** | |  |

* + 1. Общая сумма критериев оценки (подкритериев внутри одного критерия оценки) должна составлять 100%.

7. Общий рейтинг каждой заявки рассчитывается по формуле:

Ri = БКр1i×V1/100 + БКр2i×V2/100 + … + БКрni×Vn/100

где: Ri – рейтинг рассматриваемой заявки на участие в закупочной процедуре;

БКр1i – оценка (балл) Критерия оценки №1 по рассматриваемой заявке;

БКр2i – оценка (балл) Критерия оценки №2 по рассматриваемой заявке;

БКрni – оценка (балл) Критерия оценки №n по рассматриваемой заявке;

V1, V2, … Vn – весомость соответствующего критерия оценки.

* + 1. При наличии подкритериев оценки соответствующий критерий оценки определяется расчетным способом по формуле:

БКрni = БПодКр1i×v1/100 + БПодКр2i×v2/100 + … + БПодКрmi×vm/100

где: БКрni – оценка (балл) Критерия оценки №n по рассматриваемой заявке на участие в закупочной процедуре;

БПодКр1i – оценка (балл) Подкритерия оценки №n.1 по рассматриваемой заявке;

БПодКр2i – оценка (балл) Подкритерия оценки № n.2 по рассматриваемой заявке;

БПодКрmi – оценка (балл) Подкритерия оценки №n.m по рассматриваемой заявке;

v1, v2…vm – весомость соответствующего подкритерия оценки.

* + 1. Оценка в баллах соответствующего критерия оценки (подкритерия) по каждой заявке, допущенной к дальнейшему участию в закупочной процедуре, производится Закупочной комиссией на заседании по подведению итогов закупки.
    2. Баллы могут принимать только целое значение от «0» до «100». При необходимости, осуществляется округление до ближайшего целого по математическим правилам.
  1. **Принципы расчета баллов, присваиваемых заявке, по критериям (подкритериям) оценки**
     1. Критерии «цена договора», «цена за единицу продукции» оцениваются по формуле:

БЦi = Цmin / Цi ×100

где: БЦi - значение в баллах данного критерия, присуждаемое комиссией рассматриваемой заявке на участие;

Цi - предложение участника процедуры закупки о цене договора, цене единицы продукции (работ, услуги), указанной в рассматриваемой заявке на участие в процедуре закупки в рублях, без учета НДС;

Цmin - минимальное предложение участника процедуры закупки о цене договора, цене единицы продукции (работ, услуги), указанной в заявке на участие в процедуре закупки из представленных участниками процедуры закупки предложений в рублях, без учета НДС;

**Примечание:**

- Наибольшее значение в баллах по данному критерию (100 баллов) присуждается участнику, предложившему наименьшую цену договора, цену единицы продукции (работ, услуги) в рублях, без учета НДС. В отношении такой заявки, расчет баллов данного критерия по формуле в п.25.4.1 не производится.

* + 1. Критерий «размер предоплаты», с учетом что наименьший размер предоплаты представляет наибольший интерес, и аналогичные критерии, в которых наименьшее значение представляет бо̀льшую ценность, оцениваются способом, указанным в п. 27.4.1

**Примечание:**

- В критерии «размер предоплаты» 100 баллов присуждается участникам, предложившим заявки без предоплаты, с учетом того, что наличие предоплаты было оговорено в закупочной документации. Остальные участники, в чьих заявках на такую процедуру указано наличие предоплаты, получают по этому критерию 0 баллов.

* + 1. Критерии «срок оплаты авансового платежа», «срок оплаты основной суммы» оцениваются по формуле:

БСОi = СОi/СОmax × 100

где: БСОi - значение в баллах данного критерия (подкритерия), присуждаемое комиссией рассматриваемой заявке на участие;

СОi - предложение участника процедуры закупки о сроке оплаты за продукцию (работы, услуги), указанной в рассматриваемой заявке на участие в процедуре закупки в днях;

СОmax - максимальное предложение участника процедуры закупки о сроке оплаты за продукцию (работы, услуги), указанной в заявке на участие в процедуре закупки из представленных участниками процедуры закупки предложений, в днях.

**Примечание:**

- Наибольшее значение в баллах по данному критерию и/или подкритерию (100 баллов) присуждается участнику, предложившему наибольший срок оплаты авансового платежа или основной суммы в днях. В отношении такой заявки, расчет баллов данного критерия (подкритерия) по формуле в п.27.4.3 не производится.

* + 1. Критерий «срок поставки продукции, выполнения работ, оказания услуг», с учетом что наименьший срок представляет наибольший интерес, оценивается способом, указанным в п. 27.4.1.
    2. Критерий «срок (объем) предоставленной гарантии на продукцию, выполненные работы, оказанные услуги» и аналогичные критерии, в которых наибольшее значение представляет бо̀льшую ценность, оцениваются способом, указанным в п. 27.4.3.
    3. Критерий «опыт участника закупки», с учетом что более опытный участник представляет наибольший интерес, оценивается способом, указанным в п. 27.4.3.
* Участник, не предоставивший документального подтверждения необходимого опыта работы по предмету закупки в соответствии с требованиями технического задания закупочной документации, к оценочной стадии рассмотрения заявок не допускается.

# РАМОЧНЫЕ ЗАКУПКИ

* 1. В случае если количество товаров, объем, работ, услуг, в которых заказчик испытывает потребность в течение планового периода, невозможно определить на этапе подготовки к проведению конкурентной закупки, заказчиком проводится закупка, предметом которой является право на заключение рамочного договора (далее – рамочная закупка).
  2. Проект договора, заключаемого по результатам проведения рамочной закупки, не может содержать твердой (неизменной) цены договора.
  3. Проект договора, заключаемого по результатам проведения рамочной закупки, может содержать предельную (ориентировочную) цену договора, при этом при исполнении такого договора заказчик не обязан принять товары (работы, услуги) на всю предельную цену. При достижении предельной цены в рамках исполнения рамочного договора такое исполнение считается завершенным.
  4. В случае проведения рамочной закупки конкурентным способом, в договоре, заключаемом по результатам проведения такой закупки, должны быть определены цены единиц каждого товара, работы, услуги, поставка (выполнение, оказание) которых предусмотрена в рамках исполнения такого договора.
  5. Случаи проведения (условия применения) рамочной закупки аналогичны случаям, указанным в разделе 5 настоящего Положения (включая условия применения как конкурентных, так и неконкурентных способов закупки), при этом в целях определения правомерности проведения запроса предложений, запроса цен, запроса котировок, под начальной (максимальной) ценой договора (указанной в разделе 5 настоящего Положения) понимается предельная цена договора, в случае ее установления заказчиком. В случае неустановления предельной цены договора рамочная закупка может быть осуществлена только путем проведения конкурса, аукциона, сбора ТКП или закупки у единственного поставщика.
  6. При проведении рамочной закупки конкурентным способом заказчик при определении победителя руководствуется одним или несколькими следующими правилами:

1. ценовым критерием отбора победителя является предложенная участником закупки цена единицы товара, работы, услуги, поставка (выполнение, оказание) которого предусмотрена в рамках исполнения рамочного договора;
2. ценовым критерием отбора победителя является предложенная участником сумма цен единиц товаров (работ, услуг), поставка (выполнение, оказание) которых предусмотрена в рамках исполнения рамочного договора;
3. ценовым критерием отбора победителя является предложенное участником значение, выражающее процентную долю от стоимости каждой начальной (максимальной) цены единицы товара (работы, услуги), указанной в документации о закупке;
4. предельная цена договора, определенная в соответствии с пунктом 9.2.18 настоящего Положения, не может быть изменена в ходе проведения рамочной закупки, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации. Предложения участников в отношении предельной цены договора (при наличии) не рассматриваются заказчиком и не влияют на порядок отбора победителя рамочной закупки.
   1. Последовательность и сущность действий, осуществляемых заказчиком в процессе проведения рамочной закупки, аналогична таким действиям, указанным в разделе, посвященному порядку проведения конкурентной закупки соответствующим способом.
   2. Порядок определения победителя рамочной закупки указывается в документации о закупке с учетом пункта 28.6 настоящего Положения.
   3. Порядок заключения, изменения, расторжения договора, заключаемого по итогам рамочной закупки, аналогичны условиям, указанным в разделе 10 настоящего Положения.

# РЕЕСТРЫ НЕДОБРОСОВЕСТНЫХ ПОСТАВЩИКОВ

При закупках товаров, работ, услуг, осуществляемых в соответствии с настоящим Положением, заказчик пользуется сведениями, содержащимися в следующих реестрах недобросовестных поставщиков:

– реестр, ведение которого предусмотрено Федеральным законом № 223-ФЗ;

– реестр, ведение которого предусмотрено Федеральным законом от 05.04.2013

* 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Заказчик вправе не допускать участников, сведения о которых содержатся в указанных реестрах недобросовестных поставщиков, к участию в закупке, в случае установления данного требования в документации о закупке.

Основанием для включения поставщика (исполнителя, подрядчика) в реестр недобросовестных поставщиков, ведение которого предусмотрено Федеральным законом № 223-ФЗ, является:

– уклонение участника закупки от заключения договора;

– расторжение по решению суда договора с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в связи с существенным нарушением им условий договора.

При наступлении вышеназванных оснований у заказчика возникает обязанность по направлению в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, сведений для включения участника закупки в реестр недобросовестных поставщиков.

Перечень сведений о недобросовестных поставщиках (исполнителях, подрядчиках), а также порядок направления указанных сведений в федеральный орган исполнительной власти, осуществляется в соответствии порядком установленным Постановлением Правительства РФ от 22.11.2012 № 1211 «О введении реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

# ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Документы, связанные с проведением закупок, хранятся заказчиком 3 (три) года.

НастоящееПоложениевступает в силу с 01.01.2020 года после утверждения Советом директоров Открытого акционерного общества «Калининградский морской торговый порт» и подлежит размещению в ЕИС в течение 15 (пятнадцати) дней со дня утверждения.

Настоящее Положение регламентирует закупочную деятельность заказчика с даты его вступления в силу и не распространяется на закупки, осуществляемые в соответствии с ранее заключенными договорами и соглашениями.

Контроль за соблюдением процедур закупки осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ.