

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
«ГОРЭНЕРГО»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
город АСБЕСТ

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом № 116

Директором МУП «Горэнерго»

от «29» декабря 2014 г.

Жиляков М.П.



ПОЛОЖЕНИЕ

о закупке товаров,
выполнения работ,
оказания услуг
МУП «Горэнерго»

2014 г.

Содержание

1. Общие положения	2
2. Термины и определения.....	2
3. Планирование потребности в закупках.....	3
4. Информационное обеспечение закупок и сроки размещения.....	4
5. Организационная структура Заказчика	5
5.1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ЗАКАЗЧИКА.....	5
5.2. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ЗАКАЗЧИКА.....	5
6. Участники закупки. Требования и условия допуска к участию	8
7. Организация процедуры закупки. Состав и содержание документации о закупке.....	10
7.1. План закупок.....	10
7.2. Заявка на ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПКИ.....	11
7.3. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ТОВАРАМ, РАБОТАМ, УСЛУГАМ.....	11
7.4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК.....	13
7.5. ОПРЕДЕЛЕНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА (ЦЕНЫ ЛОТА).....	13
7.6. ИЗВЕЩЕНИЕ О ЗАКУПКЕ.....	14
7.7. ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ.....	14
7.8. ИЗВЕЩЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ И РАЗЪЯСНЕНИЯ УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ.....	15
7.9. ОТКАЗ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК.....	16
7.10. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВОК УЧАСТНИКОВ.....	16
7.11. ПРОЦЕДУРА ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ И РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК УЧАСТНИКОВ.....	17
7.12. ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК УЧАСТНИКОВ.....	18
7.13. ПРОТОКОЛЫ, СОСТАВЛЯЕМЫЕ ПО ПРОМЕЖУТОЧНЫМ ЭТАПАМ И ИТОГАМ ЗАКУПКИ.....	18
7.14. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА.....	20
7.15. ОТЧЁТНОСТЬ О ДОГОВОРАХ, ЗАКЛЮЧЁННЫХ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЗАКУПОК.....	21
8. Способы закупки (размещения заказа)	21
9. Выбор способа закупки	22
10. Порядок проведения процедуры закупок	23
10.1. КОНКУРС (ОТКРЫТЫЙ).....	24
10.2 АУКЦИОН (ОТКРЫТЫЙ).....	24
10.3. АУКЦИОН В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ.....	27
10.4. ТЕНДЕР	30
10.5.ЗАПРОС КОТИРОВОК.....	32
10.6. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....	33
10.7. КОНКУРЕНТНЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ	34
11. Особенности проведения закрытой процедуры закупки.....	39
12. Особенности проведения многоэтапных процедур закупки	40
13.ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЕ ПРОЦЕДУР С ПЕРЕТОРЖКОЙ	41
14 ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР С ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫМ ОТБОРОМ	42
15.ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА	43
16. Обеспечение заявки на участие в торгах. Обеспечение исполнения договора.	46
17. Права и обязанности сторон при закупке	47
18. Ответственность сторон	48
19. Контроль соблюдения требований к закупочной деятельности.....	49
20. Заключительные положения.....	49

1. Общие положения

1.1. Положение о закупках товаров, работ, услуг (далее по тексту – «Положение») утверждается директором Предприятия и устанавливает единый порядок подготовки, проведения процедур закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд МУП «Горэнерго» МО г.Асбеста (далее по тексту – «Заказчик»), порядок заключения и исполнения договоров.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее по тексту – «223-ФЗ»), Федеральным законом от 26.07.2006г. №135-ФЗ «О защите конкуренции» в целях обеспечения информационной открытости закупки; равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки; отсутствия ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.

1.3. Целями настоящего Положения являются:

1) обеспечение своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах и услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;

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

1.4. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», другими федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением и нормативными документами Предприятия.

1.5. Все ценовые нормы и ограничения Положения включают в себя налог на добавленную стоимость (НДС), за исключением продукции, по которой НДС не взимается согласно законодательству Российской Федерации.

2. Термины и определения

В настоящем Положении применяются следующие термины:

Документация о закупке – комплект документов, передаваемый участникам конкурентных процедур и содержащий условия проведения конкурентных процедур, информацию о технических и иных характеристиках закупаемых работ (услуг), а также перечень документов, необходимых для оценки квалификации, технической оснащенности и опыта осуществления аналогичных товаров, работ, услуг;

Заказчик – МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «ГОРЭНЕРГО» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ г. АСБЕСТ (далее именуемое по тексту – Предприятие, Заказчик), юридическое лицо, организатор торгов осуществляющее закупки товаров, работ, услуг для нужд Предприятия;

Закупка - деятельность Заказчика по проведению мероприятий, направленных на приобретение товаров, работ, услуг для собственных нужд;

Заявка на проведение закупки - внутренний документ, подготавливаемый Инициатором, содержащий все существенные условия и требования к предмету закупки;

Заявка на участие – предложение участника процедуры закупки направленное Заказчику, сформированное по форме, в порядке и в соответствии с требованиями установленными документацией о закупке;

Инициатор закупки – структурное подразделение Заказчика, заинтересованное в проведении закупки товаров, работ, услуг;

Комиссия по закупкам (далее – Комиссия) - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для выбора поставщика товаров (работ, услуг) путем проведения процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением с целью заключения договора;

Лот - фиксированная часть (отдельная партия), выделяемая Организатором (Заказчиком), при проведении закупки, из общего количества (объема) товаров, работ, услуг;

Начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в документации о закупке;

Оператор электронной площадки - юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение открытых аукционов в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов;

Организатор закупки (далее – Организатор) – Отдел Материально-Технического Снабжения Предприятия, Заказчика, которое в соответствии со сложившейся практикой отвечает за закупку товаров, работ, услуг;

Официальный сайт – официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, расположенный по адресу: <http://www.zakupki.gov.ru>;

Официальный сайт Заказчика – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, расположенный по адресу: <http://МУП-ГОРЭНЕРГО.РФ>

Победитель торгов – участник процедуры закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации о закупке;

Предмет закупки – перечень товаров, работ и услуг закупаемых для нужд Заказчика;

Представитель Заказчика – лицо, входящее в состав структурного подразделения Предприятия (отдел Организатора закупки) и уполномоченное на размещение на официальном сайте информации от имени Заказчика, прошедшее регистрацию и наделенное правом электронной подписи (квалифицированным сертификатом ключа проверки электронной подписи);

Претендент на участие в закупке (далее по тексту – «Претендент») - потенциальный поставщик товаров, работ, услуг претендующий стать участником закупки;

План закупок - планируемое количество товаров, работ, услуг необходимых для нужд Заказчика, на срок не менее чем 1 год.

Торги – действия Заказчика по определению поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в целях заключения с ними гражданско-правового договора (далее по тексту – Договор) о закупке в соответствии с процедурой, закрепленной настоящим Положением;

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

Экспертное мнение – процедура оценки потенциального поставщика товаров, работ, услуг на основе мнения привлекаемых к процедуре закупки технических специалистов (экспертов).

Электронная площадка - сайт в сети Интернет, на котором проводятся открытые аукционы в электронной форме.

Выборка товара - процедура при которой договором поставки предусмотрена выборка товаров заказчиком в месте нахождения поставщика, покупатель обязан осуществить осмотр передаваемых товаров в месте их передачи, если иное не предусмотрено законом, иными правовыми актами или не вытекает из существа обязательства.

3. Планирование потребности в закупках

3.1. Планирование потребности в закупках товаров, работ, услуг осуществляется с учетом Положения, в рамках бюджета, производственной, ремонтной, инвестиционной и иных программ,

согласованных с собственником муниципального имущества (Федеральный закон от 14.11.2002г. №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» с изменениями и дополнениями) и утвержденных приказом директора по Предприятию.

3.2. Формирование плана закупок и его размещение на официальном сайте осуществляется в порядке и по форме в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика и данным Положением.

3.3. Заказчик вправе в любое время вносить изменения в план закупок в случае возникновения потребности в товарах, работах, услугах, закупка которых не предусмотрена планом, а также в случае изменения потребности в товарах (работах, услугах), путём ежемесячного уточнения плана закупок.

4. Информационное обеспечение закупок и сроки размещения

4.1. Представитель Заказчика в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, подписывает электронной подписью документы, содержащие информацию о закупке, и размещает на официальном сайте следующие документы:

4.1.1. Положение и вносимые в него изменения в течение **15 (пятнадцати) дней** со дня утверждения директором Предприятия.

4.1.2. План закупок размещается до конца текущего года на срок не менее чем **1(один) год**. Изменения, вносимые в план, утверждаются директором Предприятия и размещаются на официальном сайте в сопровождении документа, содержащего перечень внесенных изменений.

При осуществлении закупки путем проведения конкурса или аукциона внесение изменений в план закупки осуществляется в срок не позднее размещения на официальном сайте извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

4.1.3. Информацию о закупке (при проведении торгов и иных способов закупки):

1) извещение о закупке, размещается на официальном сайте не менее чем **за 20 (двадцать) дней** до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе;

2) документация о закупке размещается на официальном сайте в день размещения извещения о проведении закупки.

3) проект договора, заключаемого с победителем закупочной процедуры, который является неотъемлемой частью документации о закупке;

4) разъяснения положений документации о закупке, размещаются на официальном сайте в течение **3(трех) рабочих дней** со дня поступления запроса о разъяснении с учетом п. 7.8. Положения.

5) извещения о внесении изменений в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются заказчиком на официальном сайте не позднее **3(трех) рабочих дней** со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений с учетом п. 7.8. Положения.

Изменение размещенной на официальном сайте информации о закупке осуществляется в сопровождении документа, содержащего перечень внесенных изменений.

При заключении и исполнении договора в случае, если изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, информация об изменении договора с указанием измененных условий размещается на официальном сайте не позднее **10 (десяти) дней** со дня внесения изменений в договор.

6) извещения об отказе от проведения закупки с указанием даты и основания для принятия такого решения размещаются на официальном сайте в течение **3(трех) рабочих дней** со дня принятия решения о внесении таких изменений;

7) протоколы, составляемые в ходе и по итогам закупки, размещаются на официальном сайте в течение **3(трех) дней** со дня их подписания, процедура подписания протоколов не может превышать более **7 дней**;

8) иную информацию, необходимую для осуществления закупки.

4.2. Заказчик вправе дополнительно разместить информацию, указанную в Положении, на официальном сайте Заказчика.

4.3. Размещению на официальном сайте не подлежат сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с пунктом 16 статьи 4 ФЗ - 223 и иными федеральными законами.

4.4. Сведения о закупках товаров, работ, услуг стоимость которых, не превышает 100 (Сто) тысяч рублей не размещается на официальном сайте и не отражается в плане закупок. Конкурсные процедуры в отношении закупок товаров, работ, услуг стоимость которых, не превышает 100 (Сто) тысяч рублей, в том числе НДС, не проводятся.

4.5. В случае возникновения на официальном сайте технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем 1 (одного) рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с 223-ФЗ, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте в течение 1 (одного) рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

5. Организационная структура Заказчика

5.1. Организационная структура Заказчика

1) Организация процедуры закупки товаров, работ, услуг осуществляется службами и работниками Заказчика.

2) Разрешение на проведение закупок товаров, работ, услуг, контроль и координация закупочной деятельности осуществляется директором предприятия.

3) Для обеспечения объективности, эффективности и целесообразности закупки товаров, работ и услуг на Предприятии создается Комиссия по закупкам.

4) Комиссия по закупкам создается из работников Предприятия и утверждается директором отдельным приказом.

5) Отдельным приказом директора назначаются ответственные пользователи из числа работников Предприятия для осуществления функций по размещению на официальном сайте информации о закупках.

5.2. Обязанности и права структурных подразделений Заказчика

Заказчик при осуществлении закупочной деятельности в рамках своих полномочий осуществляют функции:

- 1) планирования закупок, в том числе определение процедуры закупки;
- 2) формирования закупочной комиссии;
- 3) проведения закупочных процедур;
- 4) заключения и исполнения договоров по итогам закупочных процедур;
- 5) контроля исполнения договоров;
- 6) обеспечения публичной отчетности и отчетности перед вышестоящей организацией;
- 7) оценки эффективности закупок;
- 8) выполнения иных действий, предписанных настоящим Положением.

5.2.1. Инициатор закупки осуществляет следующие функции:

Инициатор закупки - структурное подразделение Заказчика, выражающее потребность в приобретении той или иной продукции в соответствии с требованиями настоящего Положения. Инициатор закупки:

- 1) Подаёт заявку на включение закупки в соответствующий План закупки;
- 2) Формирует технические и иные требования к закупаемой продукции;
- 3) Формулирует требования к участникам процедуры закупки;
- 4) Формирует и согласовывает с юридическим управлением, бухгалтерией Заказчика требования к условиям исполнения договора на поставку товаров, работ, услуг;

5) Присутствует на заседании Закупочной комиссии для дачи разъяснений по соответствию предложений участников процедуры закупки требованиям закупочной документации;

5.2.2. Организатор закупки

1) Организатор закупки, если иное не предусмотрено локальными нормативными актами Заказчика, осуществляет следующие функции:

- проверяет перечень исходных данных, представляемых Инициатором для организации и проведения закупки в зависимости от способа и предмета закупки;
- проводит анализ заявки на проведение закупки, на предмет исключения требований, ограничивающих конкуренцию;
- осуществляет выбор способа закупки;
- осуществляет подготовку документов, необходимых для проведения закупки, в том числе извещения о закупке и документации о закупке на основе плана закупок и заявки на проведение закупки от Инициатора, в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Заказчика;
- принимает участие в определении основных требований к предмету закупки и в формировании проекта договора, являющегося неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке;
- размещает на официальном сайте извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора, изменения, вносимые в извещение и документацию о закупке, разъяснения документации о закупке;
- обеспечивает предоставление участникам закупки документации о закупке (дополнений и изменений к ней) и разъяснений положений документации о закупке по запросам участников закупки;
- размещает на официальном сайте в установленных законом случаях информацию о результатах закупок;
- размещает на официальном сайте информацию об изменении договора, заключенного по результатам проведенной закупки, с указанием измененных условий;
- осуществляет проведение закупки в соответствии с настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Заказчика;
- осуществляет контроль за соблюдением сторонами условий договора, заключенного по результатам закупки товаров, работ (услуг);
- учитывает опыт работы по исполнению договорных обязательств поставщиком (исполнителем, подрядчиком), возникших по результатам ранее заключенных договоров;
- выполняет иные функции, связанные с организацией и проведением закупок, предусмотренные настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Заказчика.

2) Организатор закупки вправе обратиться к членам Комиссии для обсуждения заявки на проведение закупки, содержания извещения и документации о закупке, в части требований к участникам закупки, товарам, работам, услугам, критериев оценки, перечня и (или) форм документов, входящих в заявку на участие в закупке, порядка и сроков проведения закупки.

3) Если иное не установлено настоящим Положением и распорядительными документами Общества, Заказчик самостоятельно определяет структурные подразделения, ответственные за выполнение тех или иных функций Организатора.

5.2.3 Закупочная комиссия

1) Состав членов комиссии утверждается приказом директора по Предприятию, назначается Председатель Комиссии, заместитель Председателя Комиссии, секретарь Комиссии. Порядок работы Комиссии во исполнение настоящего Положения, может быть дополнительно регламентирован локальными нормативными актами Заказчика. Руководит работой Комиссии Председатель комиссии, ведение рабочей документации Комиссии осуществляется ответственным секретарем Комиссии. В Комиссию могут входить члены, не являющиеся штатными сотрудниками Заказчика. Замена члена Закупочной комиссии допускается только по решению Заказчика, принявшего решение о создании Комиссии.

Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее чем 50% (пятьдесят процентов) общего числа ее членов, но не менее чем 3 (три) человека.

Решение о создании Закупочной комиссии, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя Закупочной комиссии принимается до размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках и оформляется приказом.

Закупочная комиссия может создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры, либо действовать на регулярной основе (в том числе для проведения однотипных закупочных процедур или для проведения процедур закупки продукции определенного вида).

2) В состав Закупочной комиссии не должны включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе сотрудники и учредители поставщиков, участвующих в закупочной процедуре), а так же лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). Член Закупочной комиссии, обнаруживший после подачи заявок, свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю Закупочной комиссии или лицу, его замещающему, и не принимает участия в работе Закупочной комиссии в рамках данной закупочной процедуры. В случае выявления в составе комиссии указанных выше лиц Заказчик, принявший решение о создании Комиссии, в обязательном порядке незамедлительно заменит их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах закупки и на которых не способны оказывать влияние участники закупки.

3) Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается. Решения оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.

4) Председатель Комиссии определяет персональный состав членов Комиссии (по согласованию с их непосредственными руководителями), организует работу Комиссии и обеспечивает:

- организацию работы Комиссии и привлекаемых экспертов по соответствующим направлениям;
- утверждение способа закупки и начальной (максимальной) цены договора (лота);
- установление критериев и порядка оценки участников закупки;
- своевременное проведение процедур закупки и принятие решений относящихся к компетенции Комиссии;
- принятие решения о применении ограничений к участникам процедур, допустивших нарушения правил участия;

- утверждение протоколов решений Комиссии о выборе победителя закупки;

5) Комиссия является ответственной:

- за принятие решения о допуске (отказе в допуске) Претендентов к участию в закупке;
- за принятие решения об отмене закупочной процедуры до определения победителя;
- за принятие решения о выборе победителя закупки, на основании оценки и сопоставлении заявок, поданных участниками, в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены документацией о закупке;

5.2.4. Функциями Закупочной комиссии являются:

1) При проведении конкурсов: вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к находящимся в информационной системе общего пользования, поданным в форме электронных документов и подписанным в соответствии с нормативными правовыми актами РФ заявкам на участие в конкурсе, отбор участников конкурса, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса, ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

2) При проведении аукционов: рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) При проведении запросов котировок: рассмотрение, оценка и сопоставление котировочных заявок, и определение победителя в проведении запроса котировок, ведение протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;

- 4) Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок и предложений поставщиков, квалификационных данных поставщиков, признание заявок и предложений соответствующими или несоответствующими требованиям закупочной документации;
- 5) Принятие решений о допуске, либо не допуске к участию в процедуре закупки отдельных или всех заявок и предложений по основаниям, предусмотренным настоящим Положением, а так же решений о признании процедуры закупки несостоявшейся;
- 6) Принятие решений о выборе победителя процедуры закупки, поставщика для заключения договора о закупке;
- 7) Принятие иных решений и осуществление иных полномочий, связанных с исполнением требований настоящего Положения.

5.2.5. Закупочная комиссия обязана выполнять процедуры выбора Заказчиком поставщика для закупки продукции товаров, обеспечивая максимальную экономичность и эффективность закупок, открытость процедуры выбора поставщика, содействие объективности и беспристрастности, соблюдение требований настоящего Положения.

5.2.6. Закупочная комиссия имеет право:

1) Привлекать экспертов для разрешения возникающих при осуществлении ее деятельности вопросов, требующих специальных знаний и навыков, как из числа подразделений и сотрудников Заказчика, так и сторонних организаций, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, не имеющих право голоса;

2) Направлять предложения поставщиков для подготовки экспертных заключений в структурные подразделения Заказчика и устанавливать обязательные для исполнения сроки предоставления заключений;

3) Получать в структурных подразделениях Заказчика документы и материалы, а также разъяснения по вопросам, возникающим при рассмотрении проектов договоров о закупках, конкурсной и иной документации, конкурсных заявок и предложений;

4) Осуществлять иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными внутренними нормативными документами Заказчика.

5.2.7. Закупочная комиссия принимает решения во время проведения заседания. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания комиссии. Допускается проведение заседаний в режиме видеоконференцсвязи и по селекторной связи.

5.2.8. Заседания Закупочной комиссии проводит ее Председатель, а при его отсутствии, заместитель Председателя. Председатель и ответственный секретарь комиссии являются полноправными членами комиссии и участвуют в принятии решений.

5.2.9. Решения Закупочной комиссии принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Закупочной комиссии считается решающим (п.7.4.2.).

5.2.10. Члены Закупочной комиссии с правом решающего голоса выражают свое мнение словами «за» или «против». Воздержание при голосовании не допускается.

5.2.11. Члены Закупочной комиссии, присутствовавшие на заседании Закупочной комиссии и несогласные с принятым решением, вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое приобщается к протоколу, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

5.2.12. Решения Закупочной комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии. Допускается ведение протокола в форме электронного документа, при этом протокол должен быть подписан электронными подписями членов комиссии.

6. Участники закупки.

Требования и условия допуска к участию.

6.1. Участником закупок может быть любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, подавшее заявку на участие в закупке.

Участник закупок имеет право выступать в отношениях, связанных с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников закупок подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенной копией.

6.2. Для участия в процедурах закупок участник закупок должен соответствовать следующим требованиям, если такие требования установлены в документации и в извещении о закупке:

- соответствие требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора;
- участник закупки – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель не находится в процессе ликвидации и отсутствует решение арбитражного суда о признании участника закупок – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе, заявки на участие в запросе котировок;
- отсутствие у участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупок считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе, заявки на участие в запросе котировок не принято;
- наличие необходимых лицензий или свидетельств о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора;
- наличие необходимых сертификатов на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющиеся предметом заключаемого договора;
- обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;
- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках размещения закупки.

6.3. Участник процедур закупки должен обладать профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции, системой управления охраной труда, если указанные требования содержатся в документации процедуры закупки. При этом в документации процедуры закупки должны быть установлены четкие параметры определения и предельные показатели достаточности и необходимости обладания участниками указанными ресурсами и характеристиками для исполнения предполагаемого договора, позволяющие однозначно определить соответствие или несоответствие участника процедуры закупки установленным требованиям. Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки требование о наличии действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) у участника процедуры закупки (привлекаемого субподрядчика/соисполнителя) и/или предприятия-изготовителя товара, право на поставку которого является предметом закупки. При этом в документации процедуры закупки должен быть указан стандарт, которому должна соответствовать система менеджмента качества (со ссылкой «либо аналог» либо «или эквивалент») или должны быть изложены основные требования к такой системе. Заказчик в извещении и в документации закупки вправе устанавливать иные требования к участникам закупочных процедур. Такие требования должны удовлетворять п.1.2. настоящего Положения и устанавливаются одинаковыми для всех поставщиков.

6.4. В случае, если несколько юридических или физических лиц выступают совместно в качестве участника закупочной процедуры, каждый из таких юридических или физических лиц

должен по отдельности соответствовать требованиям, установленным Заказчиком в документации о закупке к участникам закупки.

6.5. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации закупочной процедуры. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора (п.7.7.6 и п.7.7.5).

6.6. Требования к участникам закупок, предусмотренные п.6.2., требования по обладанию профессиональной компетентностью, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции, системой управления охраной труда, установленные п.6.3. настоящей главы, а также требования к товарам, работам, услугам, являющимся предметом закупки, могут быть также установлены заказчиком, уполномоченным органом в документации процедуры закупки к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым участником процедуры закупок для исполнения договора в соответствии с объемом и перечнем выполняемых соисполнителями (субподрядчиками, субпоставщиками) поставок, работ, оказываемых услуг, если предполагаемый объем таких поставок, работ, услуг составляет более 5% от общей цены заявки участника. В этом случае в составе заявки участник должен представить документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям, а также подтверждающие документы о том, что соисполнитель (субподрядчик, субпоставщик) осведомлен о своем привлечении и согласен принять обязательства по выделяемому ему объему поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и срокам. Ответственность за соответствие всех привлекаемых субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), независимо от выполняемого ими объема поставок, работ, услуг, требованиям, указанным в п.6.2. настоящей главы, в том числе наличия у них разрешающих документов, несет участник процедуры закупки.

6.7. В своей закупочной деятельности Заказчик учитывает установленные Правительством Российской Федерации приоритеты товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.

6.8. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах (заявке), представленных участником размещения заказа Комиссия вправе отстранить такого участника от участия в процедуре закупки на любом этапе ее проведения.

6.9. При выявлении несоответствия участника закупок требованиям, установленным настоящим разделом, Комиссия вправе отказать участнику закупок в допуске к участию в процедуре закупки, а также вправе не выбрать такого участника в качестве единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

6.10. Иные квалификационные требования, связанные с предметом закупки.

7. Организация процедуры закупки.

Состав и содержание документации о закупке

7.1. План закупок

1) Инициаторы закупок структурных подразделений Заказчика, заинтересованные в закупках товаров, работ, услуг не позднее **15 октября текущего года**, предшествующего планируемому году, передают Организатору закупок предварительное обоснование потребности в закупках товаров, работ, услуг для своих нужд на планируемый год с разбивкой по кварталам. Обоснование должно содержать: описание товаров (работ, услуг), параметры с детализацией по закупаемым товарам (работам, услугам), сроки поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг).

2) Организатор закупок, совместно с отделами ответственными за составление и контроль бюджета Предприятия, рассматривает поступившие от структурных подразделений обоснования потребности на наличие в них информации, необходимой и достаточной для осуществления закупок. Формирует план проведения закупок с поквартальной разбивкой, учитывая сроки проведения закупочных процедур и требуемых сроков поставки товаров (работ, услуг), с указанием способов закупок

3) Окончательный план проведения закупок рассматривается Председателем Комиссии по закупкам и утверждается не позднее **15 декабря текущего года** приказом директора по Предприятию.

4) Организатор закупки формирует и размещает на официальном сайте план закупок на срок не менее чем 1 (один) календарный год, в порядке и по форме в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика и данным Положением.

5) Корректировка плана закупок осуществляется Заказчиком в любое время, по мере необходимости, в случаях:

- изменения способа осуществления закупки (с обоснованием) и срока исполнения Договора;
- изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения;
- 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 объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;
- возникновения потребности в товарах (работах, услугах), закупка которых не предусмотрена планом.

б) в случае если период исполнения договора превышает срок, на который утверждаются планы закупок (долгосрочные договоры), в планы закупок также включаются сведения на весь период осуществления закупки до момента исполнения договора.

7.2. Заявка на проведение закупки

Инициатор подает заявку Организатору на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг с приложением необходимых документов для проведения закупки, с указанием следующих требований:

1) к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

2) место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

3) сроки и (или) объем предоставления гарантий качества;

Для проведения закупки по выполнению работ (оказанию услуг) Инициатор передает Организатору закупки дефектные ведомости, техническое задание и исходные данные, предоставленные для составления локально-сметного расчета и формирования начальной (максимальной) цены договора (лота), если ранее такие документы не предоставлялись.

В случае внесения изменений в вышеуказанные сведения или принятия решения об отмене процедуры закупки с указанием обоснования принятого решения, Инициатор закупки незамедлительно сообщает об этом Организатору закупки.

Срок предоставления указанных выше документов, должен быть не менее чем **15 (пятнадцать) рабочих дней** до даты размещения на официальном сайте информации о закупке, указанной в плане закупок.

7.3. Требования, предъявляемые к товарам, работам, услугам

В документацию о закупке устанавливаются следующие требования:

1) к качеству, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) и техническим характеристикам товара, требования к безопасности товара, требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации по видам товаров об обязательной сертификации, об обязательном наличии санитарно-эпидемиологического заключения, а также ФЗ от 27.12.2002 №184-

ФЗ «О техническом регулировании» и иные показатели, связанные с определением соответствия товара потребностям Заказчика;

2) к стандартам, техническим условиям или иным нормативным документам, которым должны соответствовать товары, а также требования к подтверждающим документам (сертификатам, заключениям, инструкциям, гарантийным талонам и т.п.), которые должны быть предоставлены в составе заявки, перед заключением договора либо при поставке товаров в рамках заключенного договора;

3) к срокам и объемам предоставления гарантий качества товара;

4) к расходам по осуществлению монтажа и наладки товара в случае, если это предусмотрено технической документацией на товар;

5) к количеству товара или порядку его определения;

6) к комплектации товара;

7) к месту, сроку (графику) поставки товара;

8) к упаковке товара и условиям его доставки;

9) поставляемые товары должны быть новыми (товаром, который не был в консервации, в употреблении либо в эксплуатации, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств);

10) к рабочей среде, электропитанию и иные требования к среде, в которой будут использоваться товары, если это оказывает влияние на режим их эксплуатации;

11) требования по совместимости приобретаемых товаров с ранее закупленными товарами (при их совместном использовании);

12) по выполнению сопутствующих работ, услуг (монтаж, наладка, обучение персонала, поставка запасных частей или расходных материалов и т.д.);

13) к условиям производства товаров (использованию определенных технологий, соблюдению стандартов, наличию разрешительных документов на проектирование, конструирование, изготовление товаров), основанные на требованиях закона и (или) распорядительных документов предприятия.

14) иные требования, необходимые для проведения закупки.

Допускается в требованиях к товару указывать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, при этом в требованиях должны быть указаны слова «или аналог» («или эквивалент»), за исключением случаев несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми Заказчиком, а также в случае закупки запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым Заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование.

Объем требований к товарам должен быть обусловлен целью удовлетворения потребности Заказчика и соответствовать требованиям, обычно предъявляемым Заказчиком при закупках аналогичных товаров, и не ограничивать число участников закупки.

Установление требований к работам:

- требования к качеству выполнения работ;
- требования к результатам выполнения работ;
- требования к объемам выполняемых работ;
- требования к последовательности и срокам выполнения работ, этапам работ;
- требования к применяемым материалам, оборудованию;
- требования к технологиям производства работ;
- требования по оформлению необходимых разрешений и документов;
- требования к безопасности проведения работ;
- требования к срокам выполнения работ;
- требования к срокам и объемам предоставления гарантий качества на выполненные работы;
- иные необходимые требования, не ограничивающие конкуренцию.

Установление требований к услугам:

- требования к качеству услуг;
- требования по оформлению необходимых разрешений и документов;

- требования к результатам оказания услуг;
- требования к объемам оказываемых услуг;
- требования к последовательности и срокам оказания услуг, их этапам;
- требования по оформлению отчетности;
- требования к безопасности оказания услуг;
- требования к срокам оказания услуг;
- иные необходимые требования, не ограничивающие конкуренцию.

7.4. Критерии оценки заявок по закупкам предусматривающим бальную систему.

7.4.1. Организатор указывает в документации о закупке виды критериев и устанавливает их значимость, содержание в зависимости от видов товаров, работ, услуг. Совокупная значимость таких критериев должна составлять 100% (сто процентов):

- 1) цена договора (лота);
- 2) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- 3) качество товаров, работ, услуг;
- 4) квалификация участника (деловая репутация, наличие опыта поставок товаров выполнения работ, оказания услуг (в том числе для предприятия);
- 5) статус поставщика (производитель, посредник, официальный представитель), наличие производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для выполнения работ, оказания услуг, в том числе квалификация работников, наличие системы менеджмента качества, системы производственного контроля, системы контроля безопасности выполнения работ, услуг и др.);
- 6) расходы на эксплуатацию товара и техническое обслуживание товара;
- 7) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 8) срок предоставления и объем гарантии качества товара, работ, услуг (сроки гарантии);
- 9) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг (условия сервисного обслуживания, объемы компенсаций за поставку ненадлежащего товара, некачественное выполнение работ, оказание услуг и т.д.);
- 10) условия и порядок оплаты;
- 11) иные критерии.

7.4.2. В случае равенства баллов, набранных Участниками закупки, в соответствии с порядком оценки, установленными документацией о закупке, Победитель определяется открытым голосованием членов Комиссии. В случае если по результатам голосования голоса распределяются поровну, Председатель Комиссии обладает правом решающего голоса.

7.4.3. Требования, предъявляемые к Претендентам/Участникам закупки и соисполнителям (субподрядчикам) должны быть измеряемыми и подлежат отражению в документации о закупке. При установлении требований, в документации о закупке должны быть установлены четкие, измеряемые параметры определения и предельные показатели, позволяющие однозначно определить соответствие либо несоответствие Претендента/Участника закупки установленным требованиям.

7.5. Определение начальной (максимальной) цены договора (цены лота)

7.5.1. В конкурсной документации, документации об аукционе (в том числе в документации об открытом аукционе в электронной форме), извещении о проведении запроса котировок указывается обоснование начальной (максимальной) цены договора (цены лота), содержащее:

- 1) информацию или расчеты, порядок формирования цены с учетом/ без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;
- 2) источники информации, использованные Заказчиком о ценах товаров, работ, услуг, в том числе с указанием соответствующих сайтов в сети "Интернет" или иного указания.

7.5.2. Для установления начальной (максимальной) цены договора (цены лота) источниками информации о ценах товаров, работ, услуг, являющихся предметом заказа, могут быть:

- 1) данные государственной статистической отчетности,
- 2) официальный сайт, реестр контрактов,
- 3) информация о ценах производителей,

4) общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка, проведенные по инициативе Заказчика, в том числе по договору,

5) иные источники информации.

Заказчик вправе осуществить свои расчеты начальной (максимальной) цены контракта (цены лота).

7.6. Извещение о закупке

Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке, и включать в себя, как минимум:

1) способ закупки;

2) адрес размещения информации в сети Интернет;

3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика, Организатора (в том числе адрес по которому Заказчик, Организатор принимает заявки Претендентов);

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

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

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

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

8) при необходимости указывается график проведения осмотра участниками размещения заказа места и объекта выполнения работ (оказания услуг), образца товара для поставки;

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

10) необходимость обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе) и (или) обеспечения исполнения договора участниками закупки (размер, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, и (или) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления);

11) иную дополнительную информацию.

7.7. Документация о закупке

7.7.1. Документация о закупке включает в себя:

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

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке, с указанием участником размещения заказа согласия исполнить условия договора, указанные в извещении о закупке;

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

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

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) в случае, если способом закупки является конкурс, аукцион, запрос котировок с указанием обоснования;

6) порядок формирования цены договора (цены лота) с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

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

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

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

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

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

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

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

14) проект договора, заключаемого с победителем закупочной процедуры;

15) иная дополнительная информация, необходимая для осуществления закупки.

7.7.2. В проект договора Заказчик включает условие о порядке осуществления приемки поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг на соответствие их количества, комплектности, объема и качества, требованиям, установленным в таком договоре. Для проверки соответствия качества поставляемых товаров (выполняемых работ, оказываемых услуг) требованиям, установленным договором, Заказчик вправе привлекать независимых экспертов.

7.7.3. Заказчик вправе перечислить в документации о закупке условия договора, в отношении которых Участниками в своих Заявках на участие допускается предоставление встречных предложений.

7.7.4. В случае если при проведении закупки на выполнение технического обслуживания и (или) на ремонт техники, оборудования невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию и необходимый объем услуг и (или) работ в документации о закупке указывается:

1) перечень запасных частей к технике, к оборудованию;

2) общая начальная (максимальная) цена запасных частей к технике, к оборудованию;

3) начальная (максимальная) цена единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования (при размещении заказа на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования)

4) начальная (максимальная) цена единицы услуги (при размещении заказа на оказание услуг связи, юридических услуг).

7.7.5. 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 в документации о закупках применяются в равной степени ко всем участникам закупки.

7.7.6. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке.

7.7.7. Документация о закупке должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

7.8. Извещение об изменениях и разъяснения участникам закупки

1) Любой Участник закупки вправе направить Заказчику в письменной форме запрос о разъяснении положений документации о закупке за **5(пяти) рабочих дней** до дня окончания срока подачи заявок на участие. В течение **2(двух) рабочих дней** со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет разъяснения положений документации о закупке в письменной форме или в форме электронного документа всем участникам размещения заказа, которым была предоставлена документация. Разъяснение положений документации не должно изменять суть документации о закупке.

2) Организатор закупки в течение **3(трех) рабочих дней** со дня поступления запроса о разъяснении положений документации о закупке размещает такое разъяснение на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника размещения заказа, от которого поступил запрос.

3) Извещения о внесении изменений в документацию о закупке размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение **3(трех) рабочих дней** со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

4) В случае если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещении о закупке, документацию о закупке внесены заказчиком позднее чем за **15 (пятнадцать) дней** до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещении о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем **15 (пятнадцать) дней**.

5) Любой участник закупки (торги, иные способы закупки), после размещения протокола на официальном сайте, вправе направить Заказчику в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов. Заказчик, в течение **3(трех) рабочих дней** со дня поступления такого запроса, в письменной форме или в форме электронного документа обязан представить такому Участнику закупки соответствующие разъяснения.

7.9. Отказ от проведения закупок

7.9.1. Заказчик вправе отменить процедуру закупки (конкурс) до вскрытия конвертов с заявками (предложениями) или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам участников процедур закупок на участие в электронных торгах не позднее, чем за **3 (три) дня** до даты проведения конкурса.

7.9.2. Комиссия вправе отказаться от проведения Аукциона (в т.ч. Аукциона в электронной форме) не позднее, чем за **3 (три) дня** до даты проведения аукциона. Извещение об отказе от проведения Аукциона размещается на официальном сайте в течение **3 (трех) дней** со дня принятия решения Комиссией об отказе от проведения открытого Аукциона.

7.9.3. Организатор, со дня принятия решения об отказе от проведения закупки, не позднее **3 (трех) дней** размещает извещение на официальном сайте.

7.9.4. В течение **2 (двух) рабочих дней** со дня принятия решения об отказе от проведения закупки Организатором вскрываются конверты с заявками на участие в закупке (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие.

7.9.5. В случае проведения торгов в электронном виде, оператор электронной площадки вскрывает конверты с заявками, открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам и направляет соответствующие уведомления всем участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие.

7.9.6. Заказчик после принятия решения об отмене процедуры закупки вносит соответствующие изменения в план закупок с обоснованием причины.

7.9.7. При отмене закупки Заказчик не несет ответственности перед Участниками процедур закупок, подавшими заявки, за исключением случая, когда вследствие отмены закупки участникам процедур закупок причинены убытки в результате недобросовестных действий Заказчика.

7.9.8. В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе), Заказчик возвращает Участникам размещения заказа денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе (аукционе), в течение **5(пяти) рабочих дней** со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса (аукциона).

7.10. Порядок регистрации заявок участников

1) Датой начала срока подачи заявок является день, следующий за днем размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки. Прием заявок осуществляется с учетом Положения и прекращается на момент и дату начала рассмотрения заявок претендентов на участие, указанных в извещении о закупке.

2) Участник размещения заказа вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота). В случае установления факта подачи одним участником размещения заказа двух и более заявок на участие в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие такого участника размещения

заказа, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику по первому требованию.

3) Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в закупке, вправе отозвать такую заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие, с учетом Положения.

4) Претенденты представляют заявки в запечатанных конвертах по форме и в сроки, указанные в документации о закупке. На конверте указываются: наименование и номер открытого конкурса, на участие в котором подается заявка; номер лота; наименование и адрес претендента.

5) Каждый конверт с заявкой, поступивший в установленный срок, регистрируется организатором. По желанию претендента организатор выдает расписку в получении конверта с указанием времени и даты получения.

6) Если документацией не предусмотрено иное, претенденты вправе изменить или отозвать свою заявку в любой момент до истечения срока подачи заявок.

7) Основанием для отказа в приеме заявки является несоответствие конверта с заявкой требованиям, установленным в документации о закупке и/или истечение срока подачи заявок. Конверт с заявкой, полученный Организатором по истечении срока подачи заявок, не рассматриваются, не вскрываются и возвращаются участникам закупки по первому требованию.

7.11. Процедура вскрытия конвертов и рассмотрения заявок участников

1) Участник размещения заказа подает заявку на участие в закупке в письменной форме или в форме электронного документа, в соответствии с требованиями, указанными в извещении о закупке.

2) Претенденты, представившие заявки надлежащим образом, могут присутствовать при вскрытии конвертов с заявками. Любой участник размещения заказа, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов и открытия доступа к таким заявкам.

3) Комиссией и членами экспертной группы публично (в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении закупки) проводит процедуру вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к заявкам, поданным в форме электронных документов. Заказчик может проводить аудиозапись процедуры вскрытия конвертов.

4) До момента вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке и открытия доступа к заявкам, поданным в форме электронных документов, Комиссия объявляет присутствующим участникам размещения заказа о возможности подать заявки на участие в закупке, изменить или отозвать их.

5) При вскрытии конвертов с заявками объявляются:

- наименование Претендента;
- сведения о наличии документов, перечень которых указан в документации о закупке;
- иная информация.

6) Комиссия, в соответствии с указанными требованиями в документации о закупке, рассматривает и проверяет:

- наличие документов, содержание и состав заявки участника;
- наличие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке;

- декларирование соответствия участника размещения заказа требованиям, предусмотренным Положением;

- наличие в заявках предложения о цене договора (цене лота), не превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанной в документации о закупке. В случае превышения цены предложения, такая заявка участника отклоняется.

Отклонение заявки участника от допуска к участию в процедуре закупки по иным причинам (в т.ч. наличия квалификации и опыта у претендента на участие, не пронумерованы страницы заявки), за исключением вышеуказанных, не допускается.

7) На основании результатов рассмотрения заявок Комиссией принимается решение о допуске участника закупок или об отказе в допуске к участию, что отражается в протоколе рассмотрения заявок на участие, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок.

8) Протокол рассмотрения заявок на участие, подлежит публикации на официальном сайте не позднее **3 (трех) дней** от даты его подписания, процедура подписание протоколов не может превышать 7 (семь) дней.

7.12. Порядок оценки и сопоставления заявок участников

7.12.1. Комиссия проводит оценку и сопоставление заявок претендентов на участие в процедуре закупки в зависимости от предмета закупки, порядка, в соответствии с требованиями, установленными документацией о закупке и настоящим Положением.

7.12.2. Срок оценки и сопоставления заявок не может превышать **10 (десять) дней** со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

7.12.3. Порядок оценки заявок на участие в процедуре закупки осуществляется в зависимости от видов, содержания и значимости критериев, указанных в документации о закупке.

7.12.4. Комиссия присваивает каждой заявке на участие относительно других порядковый номер по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке путем голосования членов Комиссии.

7.12.5. Любая закупка может включать в себя несколько лотов, по каждому из которых может быть выбран отдельный Победитель и заключен отдельный договор. В отношении каждого лота заключается один договор, который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

7.12.6. Победителем по итогам закупки признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие которого присвоен первый номер.

7.12.7. Протокол результатов оценки и сопоставления заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии, утверждается Председателем и размещается на официальном сайте не позднее **3 (трех) дней** от даты его подписания. процедура подписание протоколов не может превышать 7 (семь) дней.

7.13. Протоколы, составляемые по промежуточным этапам и итогам закупки

7.13.1. Аукцион в электронной форме

1) *Протокол рассмотрения первых частей заявок* на участие в открытом аукционе:

- сведения о порядковых номерах заявок;
- решение о допуске участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в открытом аукционе с соответствующим порядковым номером, к участию в открытом аукционе в электронной форме и о признании его участником открытого аукциона или об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в открытом аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений документации об открытом аукционе в электронной форме, которым не соответствует заявка на участие в открытом аукционе этого участника размещения заказа, положений заявки на участие в открытом аукционе, которые не соответствуют требованиям документации об открытом аукционе;

- сведения о членах Комиссии, принявших решение;

- сведения о решении каждого члена Комиссии о допуске участника размещения заказа к участию в открытом аукционе или об отказе в допуске к участию в открытом аукционе.

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

В день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе Заказчик направляет протокол оператору электронной площадки.

2) *Протокол проведения аукциона* в электронной форме:

- адрес электронной площадки;

- дата, время начала и окончания открытого аукциона;
- начальная (максимальная) цена договора;
- все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками открытого аукциона и ранжированные по мере убывания (в случае, если цена договора снижена до нуля, - по мере возрастания, но не выше начальной цены договора) с указанием порядковых номеров, присвоенных заявкам на участие и времени поступления данных предложений.

Протокол проведения открытого аукциона в электронной форме размещается оператором электронной площадки на электронной площадке в течение **30 (тридцати) минут** после окончания открытого аукциона.

3) В случае, если в течение **10 (десяти) минут** после начала проведения открытого аукциона в электронной форме ни один из участников открытого аукциона в электронной форме не подал предложение о цене контракта, оператор электронной площадки размещает на электронной площадке **Протокол о признании открытого аукциона несостоявшимся** и направляет его Заказчику. В протоколе указывается следующие сведения: адрес электронной площадки; дата, время начала и окончания открытого аукциона; начальная (максимальная) цена договора.

4) **Протокол подведения итогов** открытого аукциона в электронной форме:

- сведения о порядковых номерах пяти заявок на участие в открытом аукционе, которые ранжированы;
- решения принятого на основании рассмотрения вторых частей заявок о соответствии более одной заявки, но менее пяти заявок на участие в открытом аукционе, порядковые номера таких заявок на участие;
- решение о соответствии или о несоответствии заявок на участие требованиям, установленным документацией об открытом аукционе, с обоснованием принятого решения со ссылкой на положения документации об открытом аукционе;
- сведения о решении каждого члена Комиссии о соответствии или о несоответствии заявки на участие в открытом аукционе требованиям, установленным документацией об открытом аукционе.

Протокол подведения итогов открытого аукциона в электронной форме подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии, уполномоченным органом в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе.

Победителем открытого аукциона в электронной форме признается участник, который предложил наиболее низкую цену договора и заявка на участие которого соответствует требованиям документации об открытом аукционе в электронной форме.

В течение дня, следующего за днем подписания протокола членами Комиссии, протокол размещается Организатором закупки на электронной площадке.

7.13.2. Конкурс

1) **Протокол вскрытия конвертов** с заявками:

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Заказчиком в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте.

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

2) **Протокол рассмотрения заявок на участие**, содержит:

- сведения об участниках размещения закупки, подавших заявки на участие;
- решение о допуске участника закупок к участию и признании его участником или об отказе в допуске к участию с обоснованием такого решения (с указанием положений 223-ФЗ, положений документации о закупки и др.);
- сведения о принятом решении каждого члена комиссии.

3) **Протокол оценки и сопоставления заявок на участие** в конкурсе, содержит сведения:

- о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок,
- об участниках закупки, заявки на участие которых были рассмотрены,
- о начальной (максимальной) цене договора, последнем и предпоследнем предложениях о цене договора (указывается при проведении аукциона);
- о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие,
- о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие решении (о присвоении заявкам на участие порядковых номеров, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения);
- сведения о решении каждого члена Комиссии о присвоении заявкам на участие в закупке значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие,
- наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников, заявкам на участие которых присвоен первый и второй номера.
- об участнике закупки, предложившем в заявке цену, такую же, как и победитель, или об участнике закупки, предложение о цене договора (цене лота) которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных условий победителем;
- существенные условия исполнения договора и цены, предложенной победителем;
- сроки заключения договора.

Протокол составляется в двух экземплярах и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и утверждается Председателем Комиссии.

Один экземпляр протокола хранится у Заказчика, второй экземпляр протокола вместе с проектом договора передают Победителю в течение 3(трех) дней со дня подписания протокола.

Протокол оценки и сопоставления заявок на участие размещается в течение **3(трех) дней** со дня подписания на официальном сайте, процедура подписания протоколов не может превышать 7 (семь) дней.

7.13.3. Запрос котировок (запрос предложений)

Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения:

- о Заказчике;
- о существенных условиях договора;
- об участниках закупки, подавших заявки;
- об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения,
- предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг,
- сведения о Победителе в проведении запроса котировок,
- сведения об участнике закупки, предложившем в заявке цену, такую же, как и Победитель в проведении запроса котировок (запроса предложений), или об участнике закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене, следующие после предложенных Победителем в проведении запроса котировок (запроса предложений) условий.

Протокол рассмотрения и оценки заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в трехдневный срок и размещается на официальном сайте.

7.14. Порядок заключения Договора

7.14.1. Договор заключается с Победителем в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами с учетом пунктов Положения. Победителем признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие которого присвоен первый номер.

7.14.2. В течение **3(трех) дней** со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок Организатор передает Победителю один экземпляр протокола и проект договора, прилагаемый к документации о закупке, с включением в него существенных условий, указанных Победителем в заявке на участие.

7.14.3. Договор заключается по цене, предложенной в заявке победителем или, в случае уклонения Победителя от заключения договора, по заявке участника с которым заключается договор, но не выше начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

7.14.4. В ходе заключения договора могут быть проведены преддоговорные переговоры, направленные на уточнение условий договора, которые не были критериями оценки закупки, и в отношении которых документацией о закупке допускаются встречные предложения по условиям договора с целью улучшения предложения.

7.14.5. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение **10 (десяти) дней** со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий. **Цена договора не может быть увеличена более чем на 10%.**

7.14.6. Договор должен быть заключен с Победителем **не позднее 20 (двадцати) дней** со дня размещения на официальном сайте протокола подведения итогов закупки. При уклонении от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении Победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником размещения заказа, предложение о цене которого содержат лучшее условие по цене договора (цене лота), следующее после предложения Победителя.

7.14.7. Закупка считается проведенной со дня заключения договора.

7.14.8. В случае уклонения Победителя закупки от заключения договора Заказчик вправе заключить договор с участником, занявшим второе место, при этом заключение договора для этого участника является обязательным.

7.14.9. Заказчик осуществляет контроль за исполнением заключенных договоров, в том числе за соблюдением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по договору:

- качества поставляемых товаров (выполнения работ, оказания услуг);
- сроков поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг);
- иных обязательств по договору.

7.15. Отчётность о договорах, заключённых по результатам закупок

Заказчик размещает на официальном сайте **до 10 числа** месяца следующего за отчетным месяцем следующие сведения:

- 1) о количестве и общей стоимости договоров заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров (работ, услуг);
- 2) о количестве и общей стоимости договоров заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика.

8. Способы закупки (размещения заказа)

8.1. Решение о способе закупки принимается Заказчиком и осуществляться путем проведения торгов, за исключением случаев, предусмотренных 223-ФЗ и настоящим Положением.

8.2. Способы закупки (размещения заказа):

Выбор поставщика осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

- 1) Конкурс;
- 2) Аукцион;
- 3) Открытый аукцион в электронной форме;
- 4) Тендер;
- 5) Запрос котировок;
- 6) Запрос предложений;
- 7) Конкурентные переговоры;
- 8) Закупка у единственного поставщика.

В случаях, определенных настоящим Положением, закупка может осуществляться у единственного поставщика. При размещении заказа у единственного поставщика договор заключается напрямую с поставщиком, без использования конкурентных закупочных процедур.

8.2.1. Формы проведения закупки:

Открытая форма закупки - является основной формой закупки, где принять участие может любое заинтересованное лицо, соответствующее требованиям документации о закупке.

Предметом закупки может быть как весь объем требуемых товаров, работ, услуг, так и отдельные его лоты (партии).

При размещении заказов на поставки товаров (выполнение работ, оказание услуг) могут выделяться лоты, в отношении которых в документации о закупке отдельно указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. Участник подает заявку на участие в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

Деление закупки на лоты (партии) производится Организатором для создания дополнительных гарантий поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, путем снижения рисков невыполнения обязательств поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

Разделение на лоты (партии) может проводиться по следующим критериям:

- 1) по видам закупаемых товаров, работ, услуг;
- 2) по объему поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 3) по месту поставки, выполнения работ, оказания услуг;
- 4) по срокам поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) по условиям оплаты поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 6) комбинации из перечисленных выше критериев.

9. Выбор способа закупки

Организатор выбирает способ осуществления закупки исходя из необходимости наиболее полного, своевременного и качественного обеспечения потребностей Заказчика в закупаемых товарах, работах, услугах и эффективности расходования средств. Согласует выбор способа закупки и проведение процедур закупок с Председателем Комиссии.

Способы закупок:

9.1. Конкурс – под открытым конкурсом (далее – Конкурс) понимаются торги, Победителем которых признается участник, предложивший лучшие условия Договора по совокупности критериев.

Конкурс проводится в случае, если закупаемые Перечни товаров, работ, услуг, размещение заказов соответственно на поставки, выполнение, оказание которых осуществляются путем проведения конкурса, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

9.2. Аукцион (в т.ч. аукцион в электронной форме) - под открытым аукционом (далее - Аукцион) понимаются торги, Победителем которых признается участник, предложивший наименьшую цену договора (лота).

Проводится в случае:

- поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для которых есть функционирующий рынок и сравнивать которые можно только по их ценам;

- если закупаемые Перечни товаров, работ, услуг, размещение заказов соответственно на поставки, выполнение, оказание которых осуществляются путем проведения аукциона, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

9.3. Тендер – конкурентная процедура закупки, при которой комиссия по размещению заказа по заранее объявленным в документации условиям, в оговоренные сроки на принципах состязательности, справедливости и эффективности определяет победителя тендера - участника, подавшего предложение, соответствующее требованиям документации, в котором предложены наилучшие условия.

9.4. Запрос котировок – процедура закупки, при которой комиссия по размещению заказа определяет в качестве победителя запроса котировок, участника запроса котировок, предложившего наименьшую стоимость выполнения договора на поставку продукции. Данный способ осуществляется без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о

потребностях в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок, и победителем признается участник закупок, предложивший наиболее низкую цену.

Проводится в случае:

1) закупки товаров, работ, услуг, производство, выполнение, оказание которых осуществляются не по конкретным заявкам Заказчика и для которых есть функционирующий рынок;

2) на поставку товаров (в т.ч. топлива), выполнение работ, оказание услуг, которые необходимы для нормального жизнеобеспечения граждан и отсутствие которых приведет к нарушению их нормального жизнеобеспечения.

9.5. Запрос предложений – процедура исследования рыночных предложений и выбора поставщика, при которой комиссия по размещению заказа по результатам рассмотрения предложений поставщиков на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте запроса предложений, определяет участника запроса предложений, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

Проводится в случае:

1) подготовки к проведению торгов, в том числе в случае, если Заказчик, не имеет возможности составить подробные спецификации товаров, определить характеристики работ (выполнение сложных научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ) или услуг в целях наиболее полного удовлетворения нужд Заказчика, Организатор закупки, может разместить на официальном сайте сообщение о своей заинтересованности в проведении закупки с указанием срока представления предложений о технических, технологических и качественных характеристиках товаров, работ, услуг. Представленные предложения могут учитываться при определении предмета закупки. После определения предмета закупки Организатор принимает решение о проведении и выборе способа закупки, и не вправе устанавливать какие-либо преимущества для лиц, подавших указанные предложения.

2) в иных случаях, при которых применение других способов закупки не целесообразно (с обоснованием).

9.6. Конкурентные переговоры – процедура закупки, при которой комиссия по размещению заказа проводит переговоры с поставщиками, по завершению которых участники конкурентных переговоров представляют свои окончательные предложения. Комиссия по размещению заказа на основании критериев и порядка оценки, установленных до проведения конкурентных переговоров, определяет участника конкурентных переговоров, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

9.7. У единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) - способ закупки, при котором заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику). Проводится в случаях указанных в п. 15 Положения.

9.8. Конкурс, тендер, запрос котировок, запрос предложений могут проводиться в электронной форме с соблюдением требований настоящего Положения. Выбор поставщика с помощью открытого аукциона в электронной форме может осуществляться в случае, если продукция включена в установленный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

9.9. При проведении процедур закупки в электронной форме, порядок их проведения определяется действующими регламентами электронных торговых площадок и настоящим Положением.

9.10. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью аукциона может осуществляться, если предметом закупки является серийная продукция, при условии наличия конкуренции между поставщиками (предложения предмета закупки нескольких производителей).

10. Порядок проведения процедуры закупок

Организатор закупки, согласно плана закупок, выполняет размещение на официальном сайте информации о закупке, регистрацию заявок на участие в закупке (п.7.10-7.11 Положения). Своевременно уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии, сообщает предмет и способ закупки.

10.1. Конкурс (открытый), порядок проведения:

Конкурсной комиссией осуществляются следующие функции:

- 1) проведение процедуры вскрытия заявок на участие в конкурсе (п.7.11 Положения);
- 2) отбор участников конкурса, (п.6 Положения)
- 3) рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе,
- 4) определение Победителя конкурса,
- 5) ведение протоколов (п.7.13.2 Положения):

- протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе,
- протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе,
- протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

С Победителем заключается Договор в порядке, прописанном в п.7.14 Положения.

Если открытый конкурс признан несостоявшимся, Организатор вправе объявить новый конкурс или разместить заказ другим способом, согласно Положения.

10.2 Аукцион (открытый):

10.2.1. Аукционной комиссией осуществляются следующие функции:

- 1) рассмотрение заявок на участие в аукционе;
- 2) отбор участников аукциона (оценка заявок на участие в аукционе);
- 3) ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

10.2.2. Порядок проведения Аукциона.

1). Аукцион - это торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

2). Аукцион может проводиться Заказчиком в случае, когда им однозначно сформулированы подробные требования к закупаемой продукции, в том числе определен товарный знак закупаемого товара и товаров, которые используются при выполнении работ, оказании услуг, определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги).

3). В зависимости от возможного круга участников закупки аукцион может быть открытым или закрытым.

4). В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора аукцион может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

5). Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению аукциона применяются положения о проведении открытого одноэтапного конкурса. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе указываются в аукционной документации с учетом положений настоящего раздела Положения о закупке.

б). Заказчик в документации об аукционе обязан установить четкие требования к участникам закупки и к закупаемой продукции, которые не могут быть изменены участником закупки.

7). Заявка на участие в аукционе должна содержать во всяком случае:

7.1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки, фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра

индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона;

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

г) копии учредительных документов (Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического (физического) лица (ИНН), Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя (ОГРН, ОГРНИП), Устав, Учредительный договор (при наличии));

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

7,2) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе:

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным пунктом 5.1 Положения о закупке;

б) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в аукционной документации установлены квалификационные требования к участникам закупки;

в) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в аукционе, в случае, если в аукционной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

3) копии 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 соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.).

7.3 Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукционе (лота), внесение изменений в которую не допускается.

7.4.. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе не проводится.

7.4.14. По итогам проведения аукциона составляется протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках

аукциона, о начальной цене договора (цене лота), все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками аукциона и ранжированные по мере убывания. Протокол составляется в двух экземплярах подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии

9) Протокол проведения Аукциона размещается на официальном сайте не позднее чем **через 3(три) дня** со дня подписания такого протокола Комиссией, процедура подписания протоколов не может превышать 7 (семь) дней.

10) По результатам Аукциона участнику Аукциона, признанному победителем Аукциона, Заказчик в течение **3(трех) дней** со дня размещения протокола проведения Аукциона на официальном сайте передает проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем Аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации. При этом цена договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении Аукциона.

10.2.3. По результатам аукциона заключается Договор:

1) с Победителем Аукциона, предложившим наиболее низкую цену договора (цену лота);

2) с Победителем Аукциона, предложившим наиболее низкую общую цену запасных частей к технике, к оборудованию, предусмотренных в перечне, указанном в документации об аукционе, цену единицы услуги на техническое обслуживание и (или) на ремонт техники, оборудования.

Цена каждой запасной части к технике, к оборудованию, предусмотренной в перечне запасных частей, содержащемся в документации об аукционе, и цена единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования определяются путем снижения начальной (максимальной) цены каждой запасной части и начальной (максимальной) цены единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования пропорционально снижению общей начальной (максимальной) цены запасных частей к технике, к оборудованию и начальной (максимальной) цены единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования;

3) с участником аукциона, по окончании срока подачи аукционных заявок подавшим единственную аукционную заявку на участие и отвечающую всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией;

10.2.4. Аукцион признается несостоявшимся, если:

1) по окончании срока подачи аукционных заявок подана только одна аукционная заявка, не отвечающая требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией;

2) на основании результатов рассмотрения аукционных заявок принято решение об отказе в допуске к участию в Аукционе всех участников закупок либо для участия в Аукционе не явился ни один участник Аукциона;

3) в случае, если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников размещения заказа, подавших заявки на участие в аукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота;

4) непредставление участником Аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, Заказчику подписанного договора в срок, установленного в аукционной документации, и обеспечения исполнения договора, если такое обеспечение установлено аукционной документацией, считается уклонением (отказом) такого участника от заключения договора.

10.2.5. Последствия признания аукциона несостоявшимся

1) в случае уклонения Победителя от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником Аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. При этом заключение договора для участника Аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, является обязательным.

2) заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов. Договор должен быть заключен на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, цена такого договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в

извещении о проведении открытого аукциона, либо не должна превышать наиболее низкую цену договора (цену лота), предложенную при проведении аукциона.

3) в случае объявления о проведении повторного аукциона Заказчик вправе изменить условия аукциона.

10.3. Аукцион в электронном виде

Открытый аукцион в электронной форме проводится в день, указанный в извещении о его проведении, по правилам и в порядке, установленными на электронной площадке, выбранной Заказчиком. Время начала проведения аукциона устанавливается оператором электронной площадки.

При проведении открытого аукциона в электронной форме какие-либо переговоры заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, оператора электронной площадки с участником размещения заказа не допускаются в случае, если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участия в открытом аукционе в электронной форме и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

Днем проведения открытого аукциона в электронной форме является рабочий день, следующий после истечения двух дней со дня окончания срока рассмотрения первых частей заявок на участие.

Организатор закупки, согласно плана закупок, размещает документацию об открытом аукционе в электронной форме на официальном сайте не менее чем за **20 (двадцать) дней** до даты окончания подачи заявок на участие и не менее чем за **7(семь) дней**, в случае если начальная (максимальная) цена договора не превышает 3 млн. руб. (три миллиона рублей); Требование обеспечения заявки на участие в открытом аукционе в размере не менее чем 0,5% процента и не более чем 5% (пять) процентов начальной (максимальной) цены контракта (цены лота) в равной мере распространяется на всех участников размещения заказа и указывается в документации об открытом аукционе в электронной форме.

Порядок представления разъяснений положений документации и внесение в нее изменений:

1) любой участник размещения заказа, получивший аккредитацию на электронной площадке, вправе направить на адрес электронной площадки в отношении одного открытого аукциона не более чем три запроса о разъяснении положений документации об открытом аукционе в электронной форме.

В течение **1(одного)** часа с момента поступления указанного запроса оператор электронной площадки направляет запрос Заказчику, но не позднее чем за **5(пять) дней** до дня окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме или, если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) не превышает 3 млн. руб. (три миллиона рублей), не позднее чем за три дня до дня окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе.

В течение **2(двух) дней** со дня поступления от оператора электронной площадки запроса Организатор закупки размещают такое разъяснение в электронной форме с указанием предмета запроса, но без указания участника размещения заказа, от которого поступил запрос, на официальном сайте. Разъяснение положений документации об открытом аукционе в электронной форме не должно изменять ее суть.

2) участник размещения заказа, подавший заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме, вправе отозвать заявку на участие в открытом аукционе не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

3) заказчик, вправе принять решение о внесении изменений в документацию об открытом аукционе не позднее чем за **5(пять) дней** до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме. Изменение предмета открытого аукциона в электронной форме не допускается. В течение **1(одного)** дня со дня принятия указанного решения изменения, внесенные в документацию об открытом аукционе, размещаются Заказчиком на официальном сайте. При этом срок подачи заявок на участие в открытом аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения таких изменений до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе этот срок составлял не менее чем **15(пятнадцать) дней** или, если начальная (максимальная) цена контракта (цена лота) не превышает три миллиона рублей, не менее чем **7(семь) дней**.

10.3.1. Порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме

1) участник размещения заказа, получает аккредитацию на электронной площадке, и направляет оператору электронной площадки заявку на участие, которая состоит из двух частей.

Участник размещения заказа вправе подать только одну заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме в отношении каждого предмета аукциона (лота).

2) не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, оператор электронной площадки направляет Заказчику первую часть заявки на участие в открытом аукционе.

3) если по окончании срока подачи заявок на участие подана только одна заявка, оператор электронной площадки, направляет Заказчику обе части заявки. Заявка рассматривается в порядке, установленном Положением.

Заказчик в течение 4 (четырёх) дней со дня принятия решения о соответствии заявки требованиям, предусмотренным документацией об открытом аукционе, направляет оператору электронной площадки проект договора, прилагаемый к документации об открытом аукционе, без подписи заказчика.

10.3.2. Порядок проведения процедуры:

Порядок рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме:

1) срок рассмотрения первых частей заявок не может превышать 7(семь) дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе.

2) комиссия, при рассмотрении первых частей заявок участников аукциона, проверяет:

- достоверность указанных в них сведений;

- предоставление сведений в полном объеме;

- соответствие сведений требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме в отношении товаров, работ, услуг, на поставки, выполнение, оказание которых размещается заказ.

3) принимается решение о допуске к участию в открытом аукционе в электронной форме участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в открытом аукционе, участником открытого аукциона или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в открытом аукционе

4) в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме подана только одна заявка на участие или не подана ни одна заявка на участие в открытом аукционе, а также в случае, если на основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в открытом аукционе всех участников размещения заказа, или о признании только одного участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в открытом аукционе, участником открытого аукциона, в указанный в протокол вносится информация о признании открытого аукциона несостоявшимся. Протокол размещается заказчиком на электронной площадке.

5) на основании результатов рассмотрения первых частей заявок оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе и в этот же день направляется оператору электронной площадки.

Заказчик, в течение **5(пяти) дней** со дня размещения на электронной площадке протокола направляют оператору электронной площадки без подписи проект договора, включив в него цену договора, предложенной участником открытого аукциона, с которым заключается договор, сведений о товаре (товарный знак и (или) конкретные показатели товара), указанных в заявке на участие в открытом аукционе в электронной форме такого участника.

10.3.3. Порядок рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме:

1) Комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, на соответствие их требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме.

2) Принимает решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, рассматривает содержащиеся в реестре участников размещения заказа, получивших аккредитацию на электронной площадке, сведения об участнике размещения заказа, подавшем такую заявку на участие в открытом аукционе.

3) В случае, если в открытом аукционе принимали участие менее десяти участников открытого аукциона и менее пяти заявок на участие в открытом аукционе соответствуют указанным требованиям, комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в открытом аукционе, поданных всеми участниками открытого аукциона, принявшими участие в открытом аукционе.

4) в случае, если не выявлены пять заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, соответствующих требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, из десяти заявок на участие в открытом аукционе, направленных ранее заказчику по результатам ранжирования, в течение одного часа с момента поступления соответствующего уведомления от заказчика, оператор электронной площадки обязан направить заказчику все вторые части заявок на участие в открытом аукционе участников.

5) общий срок рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме со дня размещения на электронной площадке протокола проведения открытого аукциона в электронной форме не может превышать **6 (шесть) дней и 4 (четыре) дня**, в случае если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) не превышает три миллиона рублей.

6) заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме признается не соответствующей требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, в случае:

- непредставления документов во второй части заявок, с учетом документов, ранее представленных в составе первых частей заявок на участие в открытом аукционе;

- несоответствия предоставленных документов в составе заявки требованиям документации об открытом аукционе, а также наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике размещения заказа;

- несоответствия участника размещения заказа требованиям, указанным в п.6 Положения.

7) в случае принятия решения о соответствии более одной заявки, но менее пяти заявок на участие в открытом аукционе указанным требованиям комиссией оформляется протокол подведения итогов открытого аукциона в электронной форме, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе. В течение дня, следующего за днем подписания протокола, протокол размещается заказчиком на электронной площадке.

8) Участник открытого аукциона в электронной форме, который предложил наиболее низкую цену договора и заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме которого соответствует требованиям документации об открытом аукционе в электронной форме, признается победителем открытого аукциона в электронной форме.

9) В случае, если комиссией принято решение о несоответствии всех вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме или о соответствии только одной второй части заявки на участие в открытом аукционе, в протокол подведения итогов открытого аукциона вносится информация о признании открытого аукциона несостоявшимся.

10.3.4. Порядок заключения договора:

Заказчик, в течение **5(пяти) дней** со дня размещения на электронной площадке протокола подведения итогов открытого аукциона в электронной форме, направляет оператору электронной площадки без подписи заказчика проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной участником открытого аукциона, с которым заключается договор, сведений о товаре (товарный знак и (или) конкретные показатели товара), указанных в заявке на участие в открытом аукционе в электронной форме такого участника, в проект договора, прилагаемого к документации об открытом аукционе в электронной форме.

Заказчик в течение **3(трех) дней** со дня получения от оператора электронной площадки проекта договора и, если заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, документа об обеспечении исполнения договора, подписанных электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени участника открытого аукциона в электронной форме, направляет оператору электронной площадки договор, подписанный электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика.

Договор считается заключенным с момента направления оператором электронной площадки участнику открытого аукциона в электронной форме договора, подписанного электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика.

Договор заключается:

- с Победителем открытого аукциона в электронной форме, или с иным участником открытого аукциона, заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме которого признана соответствующей требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме;

□ - с участником размещения заказа, подавшим единственную заявку на участие на условиях, предусмотренных документацией об открытом аукционе в электронной форме, согласованной с подавшим заявку участником размещения заказа и не превышающей начальной (максимальной) цены контракта.

10.3.5. Признание аукциона несостоявшимся в случае:

- если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме подана только одна заявка или не подана ни одна заявка;

- принято решение об отказе в допуске к участию всех участников размещения заказа, или о признании только одного участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в открытом аукционе;

- нарушения требований, установленных настоящим Положением, открытый аукцион в электронной форме может быть признан недействительным в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

10.4. Тендер

10.4.1. Извещение о проведении тендера и тендерная документация размещается на сайте Заказчика не менее чем за 10 рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок. Тендерная документация так же может распространяться способами, предусмотренными частью 4 настоящего Положения.

10.4.2. Извещение о проведении тендера и тендерная документация должны содержать сведения, предусмотренные главой 7. настоящего Положения. Заказчик вправе включить в состав извещения о проведении тендера и в тендерную документацию дополнительно иные сведения. Внесение изменений в извещение и тендерную документацию осуществляется в сроки, предусмотренные главой 7. настоящего Положения.

10.4.3. Поставщик имеет право запросить у Заказчика разъяснение извещения о проведении тендера и тендерной документации, путем направления запроса в письменной форме или в виде электронного документа, не позднее чем за 5 рабочих дней до истечения срока подачи заявок на участие в тендере (тендерных заявок).

10.4.4. Разъяснение должно быть дано в течение 2 рабочих дней со дня получения запроса путем размещения на официальном сайте текста запроса поставщика (без указаний авторства запроса, в том числе реквизитов и наименования поставщика) и ответа Заказчика на такой запрос.

10.4.5. Не позднее чем за 3 рабочих дня до истечения срока подачи тендерных заявок, Заказчик может по своей собственной инициативе, либо в ответ на запрос о разъяснении со стороны поставщика, внести изменения в извещение о проведении тендера и тендерную документацию, разместив дополнение или измененную документацию на официальном сайте. В случае, если оставшийся срок подачи тендерных заявок не превышает 5 рабочих дней, заказчик продлевает срок подачи тендерных заявок с тем, чтобы указанный срок был не менее 5 рабочих дней.

10.4.6. Тендерная заявка поставщика оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в тендерной документации. Если иное не предусмотрено тендерной документацией, поставщик вправе подать только одну заявку на участие в тендере. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной.

10.4.7. Если в тендерной документации не предусмотрено иное, Поставщик может в любое время до истечения окончательного срока представления тендерных заявок отозвать тендерную заявку или внести изменения в свою тендерную заявку. Запрос на отзыв заявки поставщика направляется в письменной форме, и подписывается его руководителем или уполномоченным им лицом (с приложением доверенности). Изменения в заявку осуществляются путем отзыва заявки и повторной подачи измененной заявки. При этом датой и временем подачи заявки считается дата и время подачи первоначальной заявки.

10.4.8. Тендерная заявка поставщика в письменной форме, подписанная его руководителем или уполномоченным им лицом (с включением в состав заявки доверенности), заверенная печатью поставщика, направляется по почте или курьерской доставкой в запечатанном конверте по адресу, указанному в тендерной документации.

10.4.9. Допускается подача поставщиком заявки в форме электронного документа, при этом на поставщика возлагается обязанность обеспечить все необходимое для определения подлинности заявки и входящих в ее состав документов, включая подтверждение легитимности электронной подписи.

10.4.10. Поступившие от поставщика конверты с тендерными заявками и заявки в форме электронного документа регистрируются в журнале регистрации заявок в течение одного рабочего дня с момента поступления, и им присваивается регистрационный номер. При регистрации заявок в регистрационном журнале фиксируются сведения о способе подачи заявок и контактная информация поставщика. Данный журнал является приложением к протоколу вскрытия тендерных заявок.

10.4.11. Тендерная заявка, полученная Заказчиком по истечении окончательного срока представления Тендерных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее поставщику, за исключением случая, когда промедление с предоставлением заявки связано с действиями сотрудников Заказчика или юридических лиц, обеспечивающих жизнедеятельность Заказчика.

10.4.12. Заявки считаются действительными в течение срока, указанного в тендерной документации.

10.4.13. Поставщик имеет право включить в состав своей заявки дополнительно альтернативное предложение – техническое, организационное и другое решение, соответствующее предмету тендера. В случае, если поставщик будет признан победителем тендера, и его альтернативное предложение по оценке Заказчика способно наилучшим образом удовлетворить потребность Заказчика в предмете тендера, Заказчик имеет право заключить с поставщиком договор в соответствии с альтернативным предложением, при условии, если его цена не превышает цену основного предложения.

10.4.14. Тендерные заявки вскрываются на заседании Закупочной комиссии по наступлении срока, указанного в тендерной документации.

10.4.15. Если это предусмотрено тендерной документацией, Закупочная комиссия допускает всех поставщиков, представивших тендерные заявки, или их представителей, выразивших желание присутствовать при вскрытии тендерных заявок, на данную процедуру, внося информацию о них в журнал регистрации.

10.4.16. Наименование каждого поставщика, тендерная заявка которого вскрывается, и цена тендерной заявки объявляются лицам, присутствующим при вскрытии тендерных заявок, а также сообщаются по запросу поставщикам, которые представили тендерные заявки, но не присутствуют или не представлены на вскрытии тендерных заявок, и регистрируются в протоколе вскрытия тендерных заявок.

10.4.17. Закупочная комиссия рассматривает тендерные заявки на предмет соответствия квалификационным и техническим требованиям и наличия документов, предоставление которых в составе тендерной заявки в соответствии с тендерной документацией является обязательным, в срок, не превышающий 3-х рабочих дней.

10.4.18. В случае отсутствия в тендерной заявке отдельных документов, Закупочная комиссия вправе запросить их у поставщика. Такие документы не должны изменять существа тендерной заявки, в том числе её цены.

10.4.19. Закупочная комиссия отклоняет тендерную заявку:

- 1) если поставщик, представивший данную тендерную заявку, не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к участникам размещения закупки;
- 2) если тендерная заявка не соответствует требованиям тендерной документации;
- 3) если поставщик находится в реестре недобросовестных поставщиков.

10.4.20. Если иное не установлено в тендерной документации, при оценке тендерных заявок используется балльный метод оценки критериев, перечисленных в главе 6. настоящего Положения.

10.4.21. Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет тендерные заявки, соответствующие требованиям тендерной документации, для определения выигравшей тендерной заявки в соответствии с процедурами и критериями, изложенными в тендерной документации.

10.4.22. Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом, в котором указываются два поставщика, заявки которых получили наиболее высокие оценки. Протокол размещается в соответствии с требованиями, установленными частью 2.3. настоящего Положения.

10.4.23. Выигравшей признается тендерная заявка, оцениваемая как наиболее выгодная в соответствии с указанными в тендерной документации критериями.

10.4.25. Информация, касающаяся рассмотрения, разъяснения, оценки и сопоставления тендерных заявок, не раскрывается поставщикам или любым другим лицам, которые не имеют прямого отношения к рассмотрению, оценке или сопоставлению тендерных заявок либо к принятию решения о том, какая тендерная заявка признается выигравшей.

10.4.25. Поставщику, представившему тендерную заявку, признанную выигравшей, в течение 3-х рабочих дней Заказчиком направляется уведомление об этом и предложение о заключении договора на условиях, указанных в тендерной документации и заявке поставщика и проект такого договора.

10.4.26. В случае, если в течение десяти рабочих дней после направления в соответствии с п. 11.25. настоящего Положения уведомления, поставщик не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора.

10.4.27. В случае если победитель тендера признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником тендера, заявка которого является второй по выгодности среди заявок участников тендера, в порядке, предусмотренным п. 10.4.25. – 10.4.26. настоящего Положения.

10.4.28. В случае если по условиям тендера поставщики предоставляли обеспечение заявок, такое обеспечение возвращается в течение 5 рабочих дней со дня объявления победителя тендера, а победителю и участнику тендера, заявка которого является второй по выгодности – в течение 5 рабочих дней после подписания договора.

10.4.29. В случае, если на участие в тендере не поступило ни одной заявки или к участию в тендере был допущен только один участник, тендер признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных в тендерной документации и содержащихся в его заявке, а при отсутствии допущенных к участию в тендере заявок - заключить договор с поставщиком, соответствующим требованиям конкурсной документации путем осуществления прямой закупки у единственного поставщика на условиях, установленных в тендерной документации, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры.

10.5. Запрос котировок

10.5.1. Организатор закупки:

1) размещает на официальном сайте информацию о закупке в срок, не менее чем за **3 (три) рабочих дня** до дня истечения срока предоставления котировочных заявок путем проведения запроса котировок.

2) в случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, Организатор продлевает срок подачи котировочных заявок не более чем **на 4 (четыре) рабочих дня** и в течение **1 (одного) рабочего дня** после дня окончания срока подачи котировочных заявок размещает на официальном сайте извещение о продлении срока подачи таких заявок.

3) Организатор, одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

4) запрос котировок может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

5) Организатор регистрирует заявки на участие, поданные участником в письменной форме или в форме электронного документа.

10.5.2. Комиссией осуществляются следующие функции:

- 1) предварительный отбор участников размещения заказа;
- 2) ведение протокола рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе;
- 3) рассмотрение, оценка и сопоставление котировочных заявок;
- 4) определение победителя в проведении запроса котировок;
- 5) ведение протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

10.5.3. Порядок проведения процедуры:

1) Комиссия в течение **1 (одного) рабочего дня**, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, проводит их оценку и сопоставление.

2) результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются Протоколом рассмотрения и оценки котировочных заявок.

3) Заказчик в течение **3(трех) рабочих дней** со дня подписания указанного протокола передают победителю один экземпляр протокола и проект договора.

10.5.4. Заключение договора по результатам закупки.

1) договор может быть заключен не ранее чем через **10(десять) дней** со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и не позднее чем **через 20 (двадцать) дней** со дня подписания указанного протокола.

2) в случае если после продления срока подачи котировочных заявок не поданы котировочные заявки, Заказчиком заключается договор с участником закупок, подавшим единственную котировочную заявку.

10.5.5. Закупка признается несостоявшейся в случае:

1) если победитель в проведении запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора,

2) отклонения комиссией всех котировочных заявок

3) если по окончании срока подачи котировочных заявок не подано ни одной котировочной заявки.

10.5.6. Последствия признания закупки несостоявшейся:

1) Заказчик вправе заключить договор с участником размещения заказа, предложившим такую же, как победитель в проведении запроса котировок, цену контракта, а при отсутствии такого участника размещения заказа - с участником размещения заказа, предложение о цене контракта которого содержит лучшее условие по цене контракта, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок условия, если цена контракта не превышает максимальную цену контракта, указанную в извещении о проведении запроса котировок. При этом заключение договора для указанных участников размещения заказа является обязательным.

2) Заказчик, вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса котировок. При этом заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

3) Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

10.6. Запрос предложений

10.6.1. Организатор закупки:

1) размещает на официальном сайте информацию о закупке в срок, не менее чем за **3 (три) рабочих дня** до дня истечения срока предоставления заявок путем проведения запроса предложений.

2) в случае, если после дня окончания срока подачи заявок подана только одна заявка, Организатор продлевает срок подачи заявок не более чем **на 4 (четыре) рабочих дня** и в течение **1 (одного) рабочего дня** после дня окончания срока подачи заявок размещает на официальном сайте извещение о продлении срока подачи таких заявок.

3) Организатор, одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений вправе направить запрос лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений.

4) запрос предложений может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

5) Организатор регистрирует заявки на участие, поданные участником в письменной форме или в форме электронного документа.

10.6.2. Комиссией осуществляются следующие функции:

1) рассмотрение, оценка и сопоставление заявок;

2) определение Победителя в проведении запроса предложений;

3) ведение протокола рассмотрения и оценки заявок.

10.6.3. Порядок проведения процедуры:

1) Комиссия в течение **1 (одного) рабочего дня**, следующего за днем окончания срока подачи заявок, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений, проводит их оценку и сопоставление.

2) результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются Протоколом рассмотрения и оценки заявок.

3) Заказчик в течение **3(трех) рабочих дней** со дня подписания указанного протокола передает победителю один экземпляр протокола и проект договора.

10.6.4. Заключение договора по результатам закупки.

1) договор может быть заключен не ранее чем через **10(десять) дней** со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки заявок и не позднее чем **через 20 (двадцать) дней** со дня подписания указанного протокола.

2) в случае если после продления срока подачи заявок, в дополнительно отведенное время не подано ни одной заявки, Заказчиком заключается договор с участником закупок, подавшим единственную котировочную заявку.

10.6.5. Закупка признается несостоявшейся в случае:

1) если победитель в проведении запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора,

2) отклонения комиссией всех заявок

3) если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки.

10.6.6. Последствия признания закупки несостоявшейся:

1) Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, предложившим такую же, как победитель в проведении запроса предложений, цену контракта, а при отсутствии такого участника закупки - с участником закупки, предложение о цене контракта которого содержит лучшее условие по цене контракта, следующее после предложенного победителем в проведении запроса предложений условия, если цена контракта не превышает максимальную цену контракта, указанную в извещении о проведении запроса предложений. При этом заключение договора для указанных участников закупки является обязательным.

2) Заказчик, вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса предложений. При этом заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

3) Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

При подаче предложений в запечатанных конвертах, проводится процедура вскрытия конвертов согласно п.7.11-7.12 Положения.

Победителем признается участник, предложивший лучшие условия исполнения Договора. Договор заключается в сроки, указанные в п.7.14.6 Положения.

10.7. Конкурентные переговоры

10.7.1. При использовании метода конкурентных переговоров Заказчик проводит переговоры не менее чем с двумя участниками процедуры закупки с целью обеспечения эффективной конкуренции.

10.7.2. Размещение заказа в форме конкурентных переговоров применяется в случаях, когда предполагается заключение договора о закупках в целях получения информационных или консультационных услуг, проведения научных исследований, экспериментов или разработок, когда Заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции или определить характеристики услуг или если в силу технических особенностей продукции необходимо провести переговоры с поставщиками.

10.7.3. Конкурентные переговоры проводятся в соответствии с законодательством Российской Федерации, но не являются аукционом либо конкурсом и их проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Конкурентные переговоры также не являются публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

10.7.4. Порядок проведения конкретных конкурентных переговоров устанавливается в Документации о проведении конкурентных переговоров (далее - «Документация») в соответствии с требованиями настоящего Положения.

10.7.5. Участником конкурентных переговоров может быть любое лицо, отвечающее требованиям, установленным в настоящем Положении и Документации, своевременно подавшее Заявку на участие в конкурентных переговорах (далее – «Заявка») Заказчику, оформленную в соответствии с требованиями Документации.

10.7.6. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения конкурентных переговоров, разместив соответствующую информацию на официальном сайте.

10.8. Стадии проведения конкурентных переговоров

Конкурентные переговоры проводятся в следующей последовательности:

- размещение полного текста извещения о проведении конкурентных переговоров на официальном сайте о размещении заказов;
- предоставление участникам процедур закупки Документации;
- подготовка потенциальными участниками своих заявок на участие в конкурентных переговорах;
- подача заявок, прием и вскрытие конвертов;
- отбор участников конкурентных переговоров, оценка заявок, проведение конкурентных переговоров и выбор победителя;
- подписание Договора с победителем конкурентных переговоров;
- уведомление участников о результатах конкурентных переговоров.

10.9. Размещение извещения о проведении конкурентных переговоров

10.9.1. Извещение о проведении конкурентных переговоров размещается на официальном сайте о размещении заказов не менее чем за 15 дней до даты окончания приема Заявок. Одновременно с размещением Извещения на официальном сайте о размещении заказов Извещение о проведении конкурентных переговоров, по усмотрению Заказчика может быть опубликовано в периодическом печатном издании.

10.9.2. Извещение о проведении конкурентных переговоров должно содержать следующую информацию:

- 1) форма процедуры закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика, ФИО ответственного лица Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место выполнения работ, оказания услуг;
- 5) начальная (максимальная) цена договора (не указывается по решению Заказчика);
- 6) срок, место и порядок предоставления Документации, официальный сайт о размещении заказов, на котором размещена Документация;
- 7) срок окончания подачи заявок, место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурентных переговоров;
- 8) сведения о предоставлении преференций.

10.9.3. Заказчик вправе внести изменения в Извещение о проведении конкурентных переговоров. В случае внесения изменений в Извещение о проведении конкурентных переговоров такие изменения должны быть размещены на официальном сайте о размещении заказов, в котором было размещено Извещение о проведении конкурентных переговоров не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах.

10.9.4. Документация о проведении конкурентных переговоров, порядок и срок ее представления

10.9.5. Документация о проведении конкурентных переговоров должна содержать все установленные Заказчиком требования к предмету закупки и условия участия в конкурентных переговорах, начальную (максимальную) цену договора (не указывается по решению Заказчика), требования к заявке на участие в конкурентных переговорах, срок и место проведения процедур конкурентных переговоров, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентных переговорах с указанием показателей и шкалы возможных значений оценки или порядка ее определения, а также иные условия, определенные организатором размещения заказов.

В документации может содержаться перечень сведений и документов, которые необходимо представить участникам, в том числе о привлекаемых ими соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках), подтверждающих их соответствие предъявляемым требованиям документации и настоящего Положения, и необходимых к представлению в составе заявки участника.

По решению Заказчика, в документации о проведении конкурентных переговоров может быть предусмотрена возможность подачи участником процедуры закупки альтернативных предложений в составе заявки на участие. Альтернативным является предложение, дополнительное к основному и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемой продукции или условий договора. Альтернативное предложение не может отличаться от основного только ценой.

Альтернативные предложения допускаются только в отношении установленных требований к продукции или условиям договора. Заказчик должен определить, по каким аспектам требований или условиям договора допускаются альтернативные предложения. Если Заказчиком не определены аспекты требований или условия договора, по которым допустимо предоставление альтернативных предложений, в документации о проведении конкурентных переговоров должно быть указано, что подача альтернативных предложений не допускается. Заказчик вправе ограничить количество альтернативных предложений, подаваемых одним участником. Документация о проведении конкурентных переговоров должна предусматривать правила подготовки и подачи альтернативных предложений, в т.ч. обязанность участника процедуры закупки явно их обособить в составе заявки на участие в конкурентных переговорах.

10.9.6. Документация о проведении конкурентных переговоров предоставляется со дня размещения Извещения о проведении конкурентных переговоров на официальном сайте и до дня окончания приема заявок в письменной форме по запросам участников конкурентных переговоров, направляемых в письменной форме. Документация должна быть предоставлена в сроки срок двух рабочих дней по запросу участника, оформленного надлежащим образом. Участники, получившие Документацию о проведении конкурентных переговоров в письменной форме, подлежат регистрации в соответствующем журнале выдаче Документации.

10.9.7. Заказчик вправе внести изменения в Документацию о проведении конкурентных переговоров. Изменения должны быть размещены на официальном сайте о размещении заказов, на котором размещено Извещение и Документация о проведении конкурентных переговоров. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в Документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах.

10.10. Требования к участникам конкурентных переговоров

В конкурентных переговорах могут принять участие любые лица, своевременно подавшие надлежащим образом оформленные заявки и документы согласно размещенному на официальном сайте о размещении заказов извещению и документации о проведении конкурентных переговоров.

10.11. Подготовка заявки на участие в конкурентных переговорах

10.12. Потенциальный участник конкурентных переговоров подготавливает заявку на участие в конкурентных переговорах в соответствии с требованиями, установленными Документацией по проведению конкурентных переговоров.

Участник конкурентных переговоров вправе направить Заказчику в письменной форме запрос о разъяснении Документации о проведении конкурентных переговоров. Заказчик обязан ответить на такой запрос, направив копию ответа с указанием сути запроса, одновременно всем потенциальным участникам, официально получившим Документацию по проведению конкурентных переговоров и зарегистрированным в Журнале выдачи такой Документации. При этом ответ на запрос должен быть направлен потенциальным участникам в сроки, достаточные для учета потенциальными участниками полученных разъяснений. При необходимости организатор размещения заказа может продлить срок окончания подачи заявок.

10.13. Ответ на запрос также должен быть размещен на официальном сайте о размещении заказов в срок не позднее двух рабочих дней с даты получения запроса организатором размещения заказа.

10.14. Подача заявки на участие в конкурентных переговорах

10.15. Заявка на участие в конкурентных переговорах должна быть подана по адресу Заказчика в письменной форме, в запечатанном конверте на котором указаны название участника и предмет конкурентных переговоров, либо в форме электронного документа, с соблюдением правил электронной подписи.

10.16. Заказчик принимает заявки на участие в конкурентных переговорах от участников конкурентных переговоров в сроки и в порядке, установленные в Извещении о проведении конкурентных переговоров и Документации. Заказчик по требованию потенциального участника выдает расписку лицу, доставившему конверт, о его получении с указанием даты и времени получения.

10.17. Участник имеет право подать только одну заявку на участие в конкурентных переговорах. В случае если Участник подал более одной заявки на участие в конкурентных переговорах, все заявки на участие в конкурентных переговорах данного Участника отклоняются без рассмотрения (за исключением документов поданных в соответствии с положениями части 14.7.5.)

Если в документации о проведении конкурентных переговоров предусмотрена возможность подачи альтернативных предложений, участник процедуры закупки в составе заявки на участие в конкурентных переговорах помимо основного предложения вправе подготовить и подать альтернативные предложения, при этом альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения. Основным должно быть предложение, в наибольшей степени удовлетворяющее требованиям и условиям, указанным в документации о проведении конкурентных переговоров. Если подается одно предложение с допустимыми документацией о проведении конкурентных переговоров параметрами, такое предложение считается основным.

10.18. Заявки, поданные после окончания срока подачи заявок и не принятые Заказчику, возвращаются Участнику в тот же день вместе с описью документов (с отметкой об отказе в приеме) путем вручения их Участнику или его уполномоченному представителю под расписку либо путем отправления по почте с уведомлением о вручении.

10.19. Участник вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в конкурентных переговорах после её подачи в любое время до истечения срока предоставления заявок на участие в конкурентных переговорах. В случае представления изменений заявки на участие в конкурентных переговорах изменение необходимо оформить и запечатать в конверт согласно требованиям Документации с дополнительной надписью «Изменение заявки на участие в конкурентных переговорах».

10.20. Комиссия в установленном в Документации о проведении конкурентных переговоров и Извещении о проведении конкурентных переговоров время и дату проводит процедуру вскрытия поступивших конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах.

10.21. Во время процедуры вскрытия конвертов ведется протокол, в котором отражается вся оглашенная информация. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии и Заказчиком непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах и размещается на официальном сайте о размещении заказов не позднее дня следующего за днем вскрытия конвертов.

10.22. В случае если на участие в конкурентных переговорах подана только одна заявка конкурентные переговоры признаются не состоявшимися. Договор с единственным потенциальным участником конкурентных переговоров не заключается.

10.23. Отбор участников конкурентных переговоров, проведение конкурентных переговоров

10.24. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурентных переговорах на соответствие требованиям, установленным в документации о проведении конкурентных переговоров к оформлению и содержанию заявок на участие в конкурентных переговорах и к участникам конкурентных переговоров, а также к привлеченным им соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) в том случае, если заказчиком, уполномоченным органом допускается привлечение участником процедуры закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) и если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены документацией о проведении конкурентных переговоров.

10.25. В рамках стадии отбора комиссия может запросить участников разъяснения или дополнения их заявок на участие в конкурентных переговорах, в том числе представления дополнительных документов.

10.26. По результатам проведения стадии отбора комиссия имеет право отклонить заявки на участие в конкурентных переговорах, которые:

- не отвечают требованиям документации по предмету конкурентных переговоров, по оформлению и составу заявок;
- поданы участниками конкурентных переговоров, не отвечающими требованиям документации о проведении конкурентных переговоров, или привлеченные ими для исполнения договора соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) не соответствуют требованиям документации (если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации).

При рассмотрении заявок на участие в конкурентных переговорах комиссией рассматриваются отдельно (в части представленных альтернатив) основное и альтернативные предложения участника. Если какое-либо альтернативное предложение отличается от основного или другого альтернативного только ценой, то все альтернативные предложения такого участника отклоняются.

10.27. По завершении стадии отбора членами комиссии составляется Перечень участников конкурентных переговоров, допускаемых к этапу проведения переговоров (далее – Перечень), с указанием предложений участника (основное/ альтернативное), если таковые подавались.

10.28. По результатам стадии отбора комиссией составляется протокол, в котором указывается, перечень участников, подавших заявки на участие в конкурентных переговорах, сведения об отклоненных заявках на участие в конкурентных переговорах, с указанием причин отклонения, и сведения о допущенных к конкурентным переговорам участниках, вошедших в Перечень, указанный в части 14.8.4. Указанный протокол размещается на официальном сайте о размещении заказов не позднее дня, следующего за днем подписания протокола. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе комиссии и данных о персональном голосовании комиссии.

10.29. Проведение конкурентных переговоров

10.30. После рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах лица, уполномоченные комиссией, проводят протоколируемые переговоры с определенными в Перечне участниками конкурентных переговоров.

10.31. Переговоры могут проводиться в один или несколько туров. Очередность переговоров устанавливает комиссия. Переговоры могут вестись в отношении любых требований Заказчика и любых предложений участника, касательно свойств и характеристик работ, услуг, условий выполнения работ, оказания услуг и оплаты, условий и формы договора, условий и порядка привлечения участником соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) в том случае, если заказчиком, уполномоченным органом допускается привлечение участником процедуры закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора.

10.32. Участникам, допущенным к переговорам, должны быть направлены уведомления с указанием даты, времени и места проведения конкурентных переговоров.

10.33. При проведении переговоров все участники данных переговоров обязаны соблюдать конфиденциальность и следующие требования:

- любые переговоры между лицами, уполномоченными комиссией и участником конкурентных переговоров, носят конфиденциальный характер;
- ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной информации, относящейся к этим переговорам, без согласия другой стороны;
- в процессе переговоров между лицами, уполномоченными комиссией и участником конкурентных переговоров, должно быть выбрано предложение участника (основное/альтернативное), если таковые предложения отражены в Перечне.

10.34. Переговоры протоколируются, каждый протокол переговоров подписывается присутствующими на проведении конкурентных переговоров уполномоченными комиссией лицами и участниками переговоров.

10.35. Выбор Победителя конкурентных переговоров

10.36. Оценка заявок на участие в конкурентных переговорах осуществляется с учетом зафиксированных в протоколе результатов переговоров в соответствии с процедурами и критериями, установленными в документации о проведении конкурентных переговоров.

Критериями оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентных переговорах могут быть критерии, указанные в главе 6.

10.37. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурентных переговорах каждой заявке на участие в конкурентных переговорах относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них и протоколах переговоров условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурентных переговорах, в которой (с учетом сведений, указанных в протоколах переговоров с подавшим ее участником) содержатся лучшие условия, присваивается первый номер. Победителем конкурентных переговоров признается участник, заявке на участие, в конкурентных переговорах которого присвоен первый номер.

10.38. Комиссия ведет протокол оценки заявок на участие в конкурентных переговорах, в котором отражаются сведения о месте, дате, времени проведения оценки таких заявок, о порядке оценки заявок на участие в конкурентных переговорах, наименования и почтовые адреса участников, заявки которых были оценены, о принятом на основании результатов оценки на участие в конкурентных переговорах о присвоении таким заявкам порядковых номеров, наименование и почтовый адрес участника конкурентных переговоров, признанного Победителем, который подписывается членами комиссии. Указанный протокол размещается на официальном сайте о размещении заказов не позднее дня, следующего за днем подписания протокола. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе комиссии и данных о персональном голосовании комиссии.

10.39. **Заключение договора по итогам проведения конкурентных переговоров**

10.40. Победитель конкурентных переговоров должен обеспечить подписание Договора со своей стороны в срок не более чем 10 (десять) календарных дней со дня подписания протокола оценки заявок на участие в конкурентных переговорах Заказчиком.

Заказчик подписывает договор со своей стороны после получения подписанного победителем конкурентных переговоров договора в срок, установленный в документации о проведении конкурентных переговоров, но не ранее 10 дней с даты публикации протокола оценки заявок на участие в конкурентных переговорах.

10.41. Условия Договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика указанными в Документации о проведении конкурентных переговоров и сведениями, содержащимися в заявке на участие в конкурентных переговорах с учетом зафиксированных в протоколе переговоров с данным участником результатов переговоров.

10.42. В случаях отказа победителя от подписания Договора, в том числе в случае не подписания Договора в срок, установленный в части 14.11.1., Заказчик вправе заключить Договор с участником конкурентных переговоров, заявке которого был присвоен второй порядковый номер, затем – третий номер. В таком случае указанные участники конкурентных переговоров должны обеспечить подписание Договора в срок не более чем 10 (десять) календарных дней со дня получения уведомления о решении Заказчика заключить Договор. В случае отказа участников занявших первое, второе и третье место подписать Договор процедура проведения конкурентных переговоров признается не состоявшейся.

10.43. Заказчик при несогласовании сторонами условий Договора вправе без объяснения причин отказаться от заключения Договора, не возмещая Участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре конкурентных переговоров.

10.44. Заказчик после подписания Договора, а также в случаях, если конкурентные переговоры признаны несостоявшимися, публикует Извещение о результатах конкурентных переговоров на официальном сайте о размещении заказов, в котором указывает:

наименование и адрес Победителя, подписавшего Договор, цену и краткое изложение предмета Договора (в случае если по результатам конкурентных переговоров Договор был заключен), либо информацию о том, что конкурентные переговоры признаны несостоявшимися.

11. Особенности проведения закрытых процедур закупки

11.1. При проведении закрытой процедуры закупки применяются способы закупок настоящего Положения о проведении соответствующей открытой процедуры с учетом данной главы.

Решение о проведении закрытых процедур закупки Заказчик принимает в случаях размещения заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о которых составляют государственную тайну. При принятии решения о проведении закрытых процедур закупки

учитывается, что сведения о товарах, выполнении работ, оказании услуг, составляющие государственную тайну, будут содержаться в извещении о закупке, документации процедуры закупки либо в проекте договора.

11.2. К участию в закрытой процедуре закупки допускаются только поставщики, приглашенные Заказчиком. При этом приглашение к участию в закрытой процедуре закупки не может быть направлено поставщику, сведения о котором содержатся в реестре недобросовестных поставщиков.

11.3. При проведении закрытой процедуры закупки, извещение о ее проведении, документация о закупке, изменения, внесенные в нее, а также разъяснения документации о закупке не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте. Не допускается представлять заявки на участие в закрытой процедуре закупки в форме электронных документов, а также предоставлять документацию о закрытой закупке, изменения, внесенные в нее, направлять запросы о разъяснениях положений документации о закупке и предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. При проведении закрытой процедуры закупки не допускается осуществлять аудио- и видеозапись.

11.4. Результаты закрытой процедуры закупки оформляются протоколом, содержащим сведения, включаемые в протокол при проведении соответствующей открытой процедуры закупки. Копия оформленного протокола направляется всем поставщикам, которым были направлены приглашения в соответствии с частью 15.2.

11.5. Договор по результатам проведения закрытой процедуры закупки заключается на условиях, указанных в поданной участником такой процедуры, с которым заключается договор, заявке на участие в закрытой процедуре закупки, в документации процедуры закупки либо в проекте договора. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении закрытой процедуры закупки.

12. Особенности проведения многоэтапных процедур закупки

12.1. Конкурс, тендер, запрос предложений или конкурентные переговоры могут проводиться в несколько этапов.

О проведении многоэтапной процедуры закупки должно быть указано Заказчиком в извещении о проведении такой процедуры закупки с указанием точного срока каждого из этапов.

12.2. При проведении многоэтапной процедуры закупки применяются методы настоящего Положения о проведении соответствующей одноэтапной процедуры с учетом положений настоящей главы.

12.3. На первом этапе процедуры закупки Заказчик определяет в документации процедуры закупки предварительные (примерные) требования к закупаемой продукции и условиям поставки. При этом всем участникам процедуры закупки предлагается представить первоначальные предложения (заявки), подготовленные в соответствии с требованиями документации процедуры закупки, без указания цены.

12.4. Заказчик отклоняет заявки, не соответствующие требованиям документации процедуры закупки.

12.5. Заказчик может проводить переговоры с любым участником процедуры закупки, предложение (заявка) которого не была отклонена в соответствии с документацией процедуры закупки, по любому аспекту его заявки. Результаты переговоров оформляются протоколом.

12.6. По результатам рассмотрения заявок и проведенных переговоров Заказчик уточняет требования к закупаемой продукции и вносит соответствующие изменения в документацию процедуры закупки, на основании которой проводится следующий этап процедуры закупки. К участию в следующем этапе допускаются участники процедуры закупки, заявки которых не были отклонены при проведении предыдущего этапа многоэтапной процедуры.

12.7. Порядок, определенный частями 16.3. – 16.6. настоящей главы, применяется ко всем последующим этапам многоэтапной процедуры закупки, кроме заключительного.

12.8. На заключительном этапе многоэтапного конкурса Заказчик предлагает участникам процедуры закупки представить окончательные предложения с указанием цены.

Окончательные предложения оцениваются и сопоставляются для выявления победителя закупочной процедуры, в порядке, определенном в документации процедуры закупки.

13. Особенности проведения процедур с переторжкой

13.1. Конкурс, тендер, запрос предложений могут проводиться с переторжкой.

13.2. Переторжка заключается в добровольном повышении предпочтительности заявок участников конкурса, запроса предложений в рамках специально организованной для этого процедуры.

13.3. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если на это было соответствующее указание в документации процедуры закупки.

13.4. При проведении процедуры закупки в неэлектронном виде переторжка может иметь только заочную форму, при проведении процедуры закупки в электронном виде на электронной торговой площадке переторжка может проводиться в режиме реального времени или иметь заочную форму.

13.5. Закупочная комиссия принимает решение:

- о проведении переторжки;

- о форме переторжки, в случае проведения процедуры закупки на электронной торговой площадке.

13.6. В переторжке имеют право участвовать все участники процедуры закупки, которые в результате рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки допущены комиссией к участию в конкурсе, тендере, запросе предложений. Участник вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается действующей с ранее объявленными условиями.

13.7. Предложения участника по ухудшению первоначальных условий не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в процедуре переторжки, его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями.

13.8. Форма и порядок проведения переторжки, сроки подачи новых предложений, определенные комиссией, указываются в письмах, приглашающих участников конкурса, запроса предложений на процедуру переторжки, либо уведомлениях, направляемых участникам электронной торговой площадкой, при проведении процедуры закупки в электронном виде.

13.9. При проведении переторжки в режиме реального времени на электронной торговой площадке изменению подлежит только цена предложения.

13.10. Сведения о прохождении переторжки в режиме реального времени на электронной торговой площадке должны быть доступны всем участникам, допущенным закупочной комиссией к участию в конкурсе, тендере, запросе предложений.

13.11. В период с момента начала переторжки на электронной торговой площадке участник, приглашенный к участию в процедуре переторжки и желающий повысить предпочтительность своей заявки, должен заявить на электронной торговой площадке в режиме реального времени новую цену договора. Снижение цены договора может производиться участником поэтапно до момента окончания переторжки неограниченное количество раз. Представители участников заявляют новую цену договора независимо от цен, предлагаемых другими участниками, при этом участники не имеют обязанности предложить цену обязательно ниже других участников.

13.12. При проведении процедуры переторжки в режиме реального времени на электронной торговой площадке устанавливается минимальное время приема предложений участников о цене договора, составляющее один час.

Если до окончания переторжки остается менее 10 минут и в этот период поступает ценовое предложение, то переторжка продлевается на 10 минут с момента подачи такого предложения. Указанная процедура повторяется неограниченное количество раз, но, в любом случае, не более 4 часов.

Если в течение 10 минут с момента продления процедуры переторжки ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, процедура переторжки автоматически, при помощи программных и технических средств, обеспечивающих его проведение, завершается.

13.13. Результаты проведения процедуры переторжки на электронной торговой площадке оформляются протоколом, в котором содержатся следующие сведения:

1) адрес электронной торговой площадки;

2) дата, время начала и окончания процедуры переторжки;

3) первоначальные и окончательные предложения о цене договора, сделанные участниками.

Протокол проведения процедуры переторжки размещается на электронной торговой площадке в течение тридцати минут после окончания процедуры переторжки.

В течение одного рабочего дня следующего после дня размещения протокола проведения процедуры переторжки на электронной торговой площадке протокол размещается на официальном сайте о размещении заказов Заказчиком.

13.14. Участники, участвовавшие в переторжке в режиме реального времени на электронной торговой площадке и снизившие первоначальную цену, обязаны дополнительно представить откорректированные с учетом новой полученной после переторжки цены документы, определяющие его коммерческое предложение, оформленные в порядке, предусмотренном для подачи заявки на участие в процедуре закупки.

13.15. При заочной форме переторжки участникам может быть предоставлена возможность добровольно повысить предпочтительность их предложений путем изменения следующих условий договора (без изменения остальных условий заявки на участие в процедуре закупки), если они являются критериями оценки заявок на участие в процедуре закупки и оценка по указанным критериям осуществляется в соответствии с документацией процедуры закупки:

- 1) снижение цены;
- 2) уменьшение сроков поставки продукции;
- 3) снижение авансовых платежей.

13.16. Условия договора, по которым возможно проведение переторжки в заочной форме, должны быть указаны в документации процедуры закупки.

13.17. При проведении переторжки в заочной форме участники процедуры закупки к установленному Заказчиком сроку представляют лично или через своего уполномоченного представителя в письменной форме в порядке, установленном для подачи заявок на участие в процедуре закупки, документы, определяющие измененные условия заявки на участие в процедуре закупки. Участник вправе отозвать поданное предложение с новыми условиями в любое время до момента начала вскрытия конвертов с предложениями новых условий.

13.18. Заседание закупочной комиссии по вскрытию конвертов с измененными условиями заявки на участие в процедуре закупки проводится в порядке, предусмотренном для процедуры вскрытия конвертов, поступивших на процедуру закупки, с оформлением аналогичного протокола и его размещением на официальном сайте о размещении заказов в аналогичные сроки. На этом заседании имеют право присутствовать представители каждого из участников, своевременно представивших такие конверты.

13.19. После проведения переторжки победитель определяется в порядке, установленном для данной процедуры настоящим Положением в соответствии с критериями оценки, указанными в документации процедуры закупки.

14. Особенности проведения процедур с предварительным отбором

14.1. Открытому конкурсу, тендеру, запросу предложений, конкурентным переговорам может предшествовать процедура предварительного отбора. В этом случае до участия в соответствующей процедуре закупки допускается только поставщики, отобранные по результатам такого отбора.

14.2. Предварительный отбор может проходить в открытой форме.

14.3. При проведении предварительного отбора на официальном сайте о размещении заказов, не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в предварительном отборе, Заказчиком размещается извещение о проведении предварительного отбора, в котором должны быть указаны следующие сведения:

- 1) вид процедуры закупки, проводимой по результатам предварительного отбора;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика, ФИО ответственного лица Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) дата и время окончания подачи заявок на участие в предварительном отборе;
- 6) требования к квалификации участника процедуры закупки;
- 7) критерии и порядок проведения предварительного отбора.

14.4. Заказчик, организатор размещения заказа вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении предварительного отбора не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в предварительном отборе.

14.4.1. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте о размещении заказов Заказчиком в порядке, установленном для размещения на официальном сайте о размещении заказов извещения о проведении предварительного отбора.

14.4.2. При этом срок подачи заявок на участие в предварительном отборе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов внесенных изменений в извещение о проведении предварительного отбора до даты окончания подачи заявок на участие в предварительном отборе такой срок составлял не менее пяти дней.

15. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

15.1. Закупка у единственного поставщика - это способ размещения заказа, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

Применяется если закупка признана несостоявшейся, либо договор не был заключен вследствие уклонения победителя закупок (участника закупок, который подал единственную заявку на участие или участника, сделавшему предпоследнее предложение либо заявке которого присвоен второй номер) от заключения договора.

15.2. Закупка у единственного поставщика без проведения конкурентных процедур закупки может осуществляться в случаях если:

1) возникли обстоятельства вследствие чрезвычайного события и возникла срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

2) исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг;

3) необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками (не более 50% первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции), разумность цены и непригодность товаров или услуг, альтернативных рассматриваемым;

4) процедура закупки была признана несостоявшейся и Положением предусмотрена возможность заключения договора с единственным участником процедуры закупки;

5) стоимость заключенных договоров на поставку продукции не превышает 500 тысяч рублей с НДС (если применяется), в течение квартала.

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

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

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

9) выполняются работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

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

11) осуществляется размещение заказа на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами.

- 12) возникла потребность в выборе финансовой организации для оказания финансовых услуг Заказчику (привлечение заемных средств, размещение депозитов, вкладов, открытие счетов, кассовое обслуживание, получение в качестве принципала банковских гарантий);
- 13) осуществление конкретной закупки товаров, работ или услуг разрешено приказом или распоряжением Заказчика (Директора);
- 14) возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);
- 15) возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);
- 16) привлекаются на договорной основе к проведению государственной экспертизы иные государственные и (или) негосударственные организации, а также специалисты в соответствии с Положением об организации и проведении государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 №145;
- 17) возникла потребность в заключении договора с оператором электронной торговой площадки;
- 18) возникают события вследствие чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) в результате чего создается опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды или возникает угроза срыва производственных процессов заказчика и для предотвращения или ликвидации последствий таких обстоятельств необходима определенная продукция, приобретение которой иными процедурами закупок в требуемые сроки невозможно. При этом указанные обстоятельства должны иметь документальное подтверждение;
- 19) возникла потребность в опубликовании в конкретном печатном издании информации Заказчика, в том числе извещения о проведении закупочной процедуры, протокола правопедения закупочной процедуры или иной информации Заказчика;
- 20) возникла потребность в заключении договора на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия;
- 21) осуществляется оплата членских взносов и иных обязательных платежей на неконкурентной основе; в том числе в сфере благотворительности и социального обеспечения, обучения, страхования, оздоровления (медицинские услуги, приобретение путевок в оздоровительные учреждения, детские оздоровительные лагеря, закупка продуктов питания), прохождение периодического профосмотра работников Заказчика в соответствии с Трудовым кодексом РФ.
- 22) осуществляется размещение заказа на оказание услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в пользование Заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в пользование Заказчику;
- 23) возникла потребность в закупке услуг нотариусов и адвокатов;
- 24) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком своих обязательств по договору и такой договор расторгнут. При этом существенные условия нового договора не должны изменяться, за исключением сроков выполнения договора. Если до расторжения договора поставщиком 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;
- 25) заключения договора, действующего в соответствии с п.3 ст.425 Гражданского кодекса РФ, с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) до утверждения настоящего Положения;

26) возникла потребность в закупке товаров, работ (услуг) которые не имеют российских аналогов и производство которых осуществляется единственным производителем, осуществляется закупка товаров, работ, услуг у поставщика (исполнителя, подрядчика), определенного указом или распоряжением Президента РФ;

27) возникла потребность в закупке товаров, работ, услуг, которая осуществляется в установленных решениями или поручениями Президента РФ случаях у поставщика (исполнителя, подрядчика), определяемого распоряжением Правительства РФ;

28) возникла потребность в закупке произведений литературы и искусства определенных авторов (за исключением случаев приобретения кинопроектов в целях проката), исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы;

29) возникла потребность в закупке печатных и электронных изданий определенных авторов, услуг по предоставлению доступа к электронным информационным базам, изданиям у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям и владельцам принадлежат исключительные права на использование таких изданий;

30) возникла потребность в закупке для проведения мероприятий культурно-просветительного характера, а так же закупке экскурсий, посещений зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия;

31) возникла потребность представительских расходов;

32) возникла потребность в закупке преподавательских услуг физическими лицами;

33) заказчик, являющийся исполнителем по договору на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ, привлекает в ходе исполнения договора иных лиц для выполнения данных работ;

34) возникла потребность в закупке недвижимости и иных конкретных индивидуально-определённых вещей, при этом объект закупки имеется в наличии только у единственного конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) и не существует никакой разумной альтернативы или равноценной замены, и по этой причине использование какого-либо иного способа закупок не представляется целесообразным;

35) возникла потребность в закупке технических средств – оборудования для контроля режима труда и отдыха водителей, аксессуаров, датчиков и прочих технических устройств, необходимость установки которых продиктована действующим законодательством РФ, а также запасных частей или расходных материалов для оборудования и если использование именно таких запасных частей или расходных материалов предусмотрено условиями гарантии, технической эксплуатационной документацией оборудования;

36) возникла необходимость выполнения работ по капитальному ремонту трасс теплоснабжения и водоводов города Асбеста, обеспечивающих водой и тепловой энергией население города, социально-значимых и иных объектов, а также восстановления дорожного покрытия с применением различных технологий после проведения ремонтов межотопительного сезона.

37) возникла необходимость заключения договора направленного на обеспечение правопорядка и безопасности объектов Заказчика, находящихся у него на праве собственности и других вещных правах;

38) в иных случаях, прямо предусмотренных законом до внесения изменений в настоящее Положение;

39) возникла необходимость в определении рыночной стоимости основных средств Заказчика и привлечение квалифицированного эксперта, положительные результаты оценки которого были использованы Заказчиком до утверждения настоящего положения;

40) возникла необходимость закупки реагентов используемых в технологических целях при подготовке горячей воды для пополнения материального запаса реагента, количество которого необходимо для начала отопительного сезона;

41) возникла необходимость закупки ГСМ с применением электронных карт;

42) возникла необходимость проведения технической инвентаризации и обследования объектов недвижимости Заказчика и трасс теплоснабжения города;

43) возникла необходимость в заключении договора на перевозку материальных ценностей и (или) работников Заказчика в случае невозможности осуществления указанных действий собственными средствами или их экономической нецелесообразности;

44) возникла потребность в заключении агентских договоров с юридическими лицами на выполнение комплекса обязательств по совершению юридических и иных действий, связанных с организацией процессов по начислению и приему денежных средств за поставленные энергоресурсы гражданам и юридическим лицам, составлением расчетных документов и их доставки до потребителей, ведению базы данных, взысканию дебиторской задолженности и иных действий, предусмотренных договорами теплоснабжения с потребителями;

45) возникла необходимость в услугах серверной поддержки и обслуживания соответствующего оборудования;

46) возникла необходимость в привлечении специальной строительной техники для выполнения работ, связанных с содержанием и ремонтом сетей теплоснабжения.

15.3. Заказчик вправе в требованиях к продукции указывать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, при этом в требованиях должны быть указаны слова «или аналог» («или эквивалент») с указанием критериев определения соответствия аналога (эквивалента).

Указание в требованиях к продукции на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя без слов «или аналог» («или эквивалент») допустимо:

- для закупки запасных частей или расходных материалов для оборудования, находящегося на гарантии, и если использование именно таких запасных частей или расходных материалов предусмотрено условиями гарантии, технической эксплуатационной документацией,

- по решению заказчика, в случае если закупаемые товары будут использоваться только во взаимодействии с товарами, уже используемыми Заказчиком и при этом уже используемые товары несовместимы с товарами других товарных знаков. Обоснование такого решения указывается в документации процедуры закупки;

- в случаях стандартизации (унификации) закупаемых различными подразделениями Заказчика товаров, работ, услуг, определенных распорядительными документами Заказчика. Ссылки на такие документы указываются в документации процедуры закупки.

В любом случае Заказчик не вправе указывать требования к продукции, ее производителю, информации, работам, услугам, если такие требования влекут за собой ограничение количества участников процедуры закупки и нарушение антимонопольного законодательства Российской Федерации.

15.4. Заказчик вправе, кроме случаев предусмотренных пунктом 3 части 6.10.1. настоящего Положения, в целях улучшения условий договора для заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и повышения экономической эффективности закупки, изменить стоимость, но не более чем на 10 % закупаемой продукции по заключенным в соответствии с настоящим Положением договорам без проведения процедуры закупок, предусмотренных настоящим Положением.

15.5. Решение о закупке у единственного поставщика принимает непосредственно руководитель заказчика (или уполномоченное им лицо), если имеется обоснование потребности в закупке у единственного поставщика. Такое обоснование должно включать информацию о причинах заинтересованности в конкретном товаре, работе, услуги, информацию о необходимости его приобретения у конкретного поставщика, а так же его стоимость. Обоснование потребности в закупке у единственного поставщика готовит структурное подразделение Заказчика, имеющее потребность в конкретном товаре, работе, услуги. Указанное обоснование (с визой руководителя Заказчика или уполномоченного лица) храниться у Заказчика вместе с договором не мене трех лет.

16. Обеспечение заявки на участие в торгах. Обеспечение исполнения договора (конкурс, аукцион, аукцион в электронной форме).

16.1. Заказчик вправе установить в документации о торгах (конкурс, аукцион, аукцион в электронной форме) требование о предоставлении участником закупки обеспечения заявки на

участие в виде внесения денежных средств на счет Заказчика. Размер обеспечения заявки на участие определяется не более 10% (десяти процентов) от начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и указывается в документации о закупке. Такое требование в равной мере распространяется на всех участников размещения заказа и указывается в конкурсной документации о закупке.

1) в документации о закупке указывается размер обеспечения заявки на участие, срок и порядок внесения денежных средств, реквизиты счета.

2) если участник закупок не представил в составе заявки обеспечение заявки, и такое требование было установлено документацией по торгам, то такая заявка не допускается Комиссией к участию в торгах.

16.2. Заказчик вправе установить в документации о торгах, извещении запроса котировок требование о предоставлении участником закупки обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать 30% (тридцати процентов) начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении закупки.

1) обеспечение исполнения договора может быть представлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, предусмотренном документацией о торгах, извещением запроса котировок.

2) в документации о закупках, в извещении на проведение конкурса (аукциона, запроса котировок) указываются: размер обеспечения исполнения договора в процентном отношении от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), срок и порядок его предоставления в случае, если заказчиком установлено требование об обеспечении исполнения договора.

3) договор заключается только после выполнения участником закупок, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, или передачи заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, предусмотренном документацией о торгах, извещением о запросе котировок. Способ обеспечения исполнения договора из указанных выше способов определяется участником закупок самостоятельно.

4) если победитель торгов или процедуры запроса котировок не представил Заказчику в указанный документацией о закупке срок обеспечения исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

16.3. Возврат участнику закупок денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в торгах, запросе котировок, производится в течение 5 (пяти) рабочих дней в следующем порядке:

- победителю - со дня заключения с ним договора
- участнику конкурса, заявке на участие которого присвоен второй номер - со дня заключения договора с Победителем или с таким участником конкурса.
- участнику закупки - со дня поступления от него Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие;
- со дня принятия Заказчиком решения об отказе от проведения конкурса, аукциона;
- участникам закупок, не допущенным к участию в конкурсе или аукционе - со дня подписания протокола вскрытия конвертов с заявками, протокола рассмотрения заявок;
- участникам закупок, которые участвовали в конкурсе (аукционе), но не стали Победителями - со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в торгах, не возвращаются Победителю или участнику закупок в случае:

- уклонения такого Победителя (участника) закупок от заключения договора.

17. Права и обязанности сторон при закупке

17.1 Права и обязанности Заказчика

1) Заказчик вправе проверить соответствие участников размещения заказов требованиям, указанным в п.6.2 Положения, без подтверждения соответствия участников данным требованиям.

2) Заказчик вправе привлекать независимых экспертов по техническим вопросам в любой момент в процессе проведения процедуры закупки и при осуществлении приемки и проверки качества, количества и других показателей и параметров, предусмотренных Положением.

3) в случае уклонения победителя закупки от заключения договора, Заказчик вправе:

- обратиться в суд с иском о понуждении победителя закупки заключить договор, либо возместить убытки, причиненные уклонением от заключения договора,

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

- обратиться с предложением о заключении договора к участнику, занявшему второе место, затем – третье место, и так далее.

17.2. Права и обязанности Участника

1) Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

2) Участник закупки вправе обжаловать в установленном порядке в антимонопольном органе действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

17.3. Заключение рамочных договоров возможно как по результатам открытых конкурентных процедур, так и с единственными поставщиками по основаниям, предусмотренным настоящим Положением:

- при осуществлении закупки консультационных услуг по вопросам состояния рынка труда, поиска и подбора персонала, услуг по обучению и развитию персонала, по профессиональной подготовке (переподготовке) и повышению квалификации персонала, тестированию и оценке персонала, закупки ГСМ, услуг нотариусов, услуг связи, уборки (клининга), вывозу снега, вывозу твердых бытовых отходов, услуг СЭС, приобретении авиа и железнодорожных билетов, услуг по ремонту и техническому обслуживанию техники, без ограничения по сумме закупки.

В любом случае в рамочных договорах должны быть зафиксированы: предельный объем продукции на год, единичные расценки по каждой закупаемой позиции, а также положения определяющие срок действия договора - 1 год и невозможность его пролонгации на последующий срок. Срок окончания действия такого договора должен наступать после поставки объема продукции равного предельному или по истечению года.

17.4. При заключении договора по результатам проведения процедуры закупки на выполнение строительно-монтажных работ в договоре дополнительно фиксируется договорной коэффициент, определяемый как отношение цены договора, предложенной в заявке на участие в процедуре закупки победителем (участником, с которым заключается договор) к начальной (максимальной) цене договора. Данный коэффициент учитывается при расчетах стоимости фактически выполненных контрагентом работ по договору.

17.5. Договор может заключаться без фиксирования точного объема закупки при условии фиксирования единичных расценок и ассортимента на весь срок действия договора. Допускается ссылка в условиях договора на ТЕРы, ФЕРы и прочие тарифы и расценки, установленные нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

17.6. Преддоговорные переговоры.

17.6.1. Перед подписанием договора, между Заказчиком и победителем процедуры закупки могут проводиться переговоры, направленные на уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, документации процедуры закупки и предложении победителя процедуры закупки.

17.6.2. Переговоры по существенным условиям договора, направленные на их изменение в пользу победителя процедуры закупки, запрещаются.

17.7.. Отказ от заключения договора

17.7.1. Заказчик вправе отказаться от заключения договора или расторгнуть заключенный договор с участником закупочной процедуры, обязанным заключить договор, в случаях:

- несоответствия такого участника закупочной процедуры требованиям, установленным в документации о закупки;

- предоставления таким участником закупочной процедуры недостоверных сведений в заявке на участие в закупочной процедуре.

18. Ответственность сторон

18.1. При проведении закупок (конкурс, аукцион, аукцион в электронной форме, закупка у единственного поставщика, запрос котировок) какие-либо переговоры Заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, членов Комиссии или оператора электронной площадки с участником размещения заказа не допускаются. В случае нарушения указанного требования, итоги

проведения закупки могут быть признаны недействительными по иску заинтересованного лица в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

18.2. Оператор электронной площадки несет ответственность

1) за обеспечение конфиденциальности данных об участниках размещения заказа, подавших заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме, и конфиденциальность сведений, содержащихся в части заявки, до размещения на электронной площадке протокола проведения открытого аукциона в электронной форме.

2) за непрерывность проведения открытого аукциона в электронной форме, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для проведения открытого аукциона, равный доступ участников открытого аукциона к участию в нем, а также выполнение своих действий, независимо от времени окончания открытого аукциона.

18.3. Лица, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Предприятия, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Контроль соблюдения требований к закупочной деятельности

Контроль за соблюдением требований 223-ФЗ и настоящего Положения о закупках товаров, работ, услуг осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

20. Заключительные положения

20.1. Настоящее положение вступает в силу со дня официального опубликования в сети «Интернет» и не распространяется на отношения между Заказчиком и Поставщиками (Подрядчиками) по ранее заключенным соглашениям и договорам на закупку товаров, работ и услуг.

20.2. Протоколы, составленные в ходе проведения торгов, проведения запроса котировок, заявки на участие, документация о закупке, изменения, внесенные в документацию, и разъяснения документации, а также аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в торгах, в процедуре запроса котировок и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие хранятся Заказчиком не менее чем 3(три) года.