**УТВЕРЖДЁН**

**Решением Совета директоров АО «УКК»**

**№ 4 от «18» декабря 2018 года**

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

**В редакции № «6»**

**Заказчик: Акционерное общество**

 **«Управляющая коммунальная компания»**

**г. Новый Уренгой**

**СОДЕРЖАНИЕ**

**1. Общие положения**

1.1 Термины, определения и сокращения.

1.2. Цели и принципы закупок.

1.3. Правоотношения в сфере закупок.

1.4. Способы закупок.

1.5. Информационной обеспечение закупок.

1.6. Планирование закупок.

1.7. Комиссия по осуществлению закупок.

1.8. Порядок осуществления конкурентной закупки.

1.9. Требования к участникам закупки. Условия допуска к участию и отстранения от участия в закупках.

1.10. Порядок заключения и исполнения договора

1.11. Реестр заключенных договоров.

**2. Закупка путем проведения открытого конкурса.**

2. Закупка путем проведения открытого конкурса

2.1. Открытый конкурс на право заключения договора

2.2. Извещение о проведении конкурса

2.3. Конкурсная документация

2.4. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе

2.5. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

2.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

2.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

2.8. Порядок проведения переторжки

2.9. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

**3. Закупка путем проведения открытого аукциона**

3.1. Открытый аукцион на право заключения договора

3.2. Извещение о проведении аукциона

3.3. Аукционная документация

3.4. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

3.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

3.6. Порядок проведения аукциона

**4. Закупка путем проведения открытого запроса предложений**

4.1. Открытый запрос предложений

4.2. Извещение о проведении запроса предложений

4.3. Документация о проведении запроса предложений

4.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений

4.5. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений

4.6. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений

**5. Закупка путем проведения открытого запроса котировок**

5.1. Открытый запрос котировок

5.2. Извещение о проведении запроса котировок

5.3. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок

5.4. Порядок вскрытия конвертов, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок.

**6. Закупка в электронной форме**

**7. Закупка у единственного поставщика**

**8. Закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства**

8.1. Особенности осуществления конкурентной закупки в электронной форме участниками которой могут быть только субъектов малого и среднего предпринимательства.

Общие условия закупки у СМСП

8.2. Особенности проведения закупок с требованием о привлечении субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП

8.3. Особенности заключения и исполнения договора при закупках у СМСП

**9. Закрытые закупки**

**10. Заключительные положения**

**1.1. Термины, определения и сокращения.**

**Заказчик (Общество) –** Акционерное общество «Управляющая коммунальная компания» (АО «УКК»).

**Организатор закупки – (Организатор)** – отдел организации закупок АО «УКК», осуществляющий функции по организации и проведению процедур закупок и иных функций, связанных с организацией и проведением закупок в соответствии с Положением о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг и требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

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

**Закупка на конкурентной основе -** (конкурентная закупка) способ закупки товаров, работ, услуг при котором поставщик (подрядчик, исполнитель), способный поставить товары, выполнить работы, оказать услуги в соответствии с предметом закупки и ее условиями, выбирается на принципах состязательности (на конкурентной основе).

 **Закупка на неконкурентной основе – (неконкурентная закупка**) – способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), в соответствии с настоящим Положением, без рассмотрения конкурирующих предложений (прямая закупка).

**Закрытая конкурентная закупка** – конкурентная закупка, сведения о которой, в том числе документация, протоколы, оформляемые при проведении закупки, не подлежат опубликованию в средствам массовой информации и размещению в единой информационной системе в открытом доступе, к участию в которой приглашается ограниченный круг лиц.

**Открытая конкурентная закупка** – конкурентная закупка, информация о проведении которой сообщается неограниченному кругу лиц.

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

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

**Лот** – определенные извещением о закупке и документацией о закупке продукция, закупаемая по одной из процедур, обособленная Заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.

**Закупка у единственного поставщика** (подрядчика, исполнителя) – способ закупки товаров, работ, услуг при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (подрядчику, исполнителю) либо принимает предложение о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях предусмотренных настоящим Положением. Договор заключается без конкурентных процедур.

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

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

**Документация о закупке** – комплект документов содержащий полную информацию о предмете, условиях и правилах проведения закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявок на участие в закупке участником процедур закупки, критериях и порядке оценки и сопоставления заявок, а также об условиях заключаемого по результатам конкурентной закупки договора.

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

**Победитель закупки (Победитель)** – участник закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации процедуры закупки.

**Начальная (максимальная) цена договора**  – предельная цена товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки.

**Оператор электронной торговой площадки (Электронная площадка)** – под оператором электронной площадки понимается являющееся коммерческой организацией юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации в организационно-правовой форме общества с ограниченной ответственностью или непубличного акционерного общества, в уставном капитале которых доля иностранных граждан, лиц без гражданства, иностранных юридических лиц либо количество голосующих акций, которыми владеют указанные граждане и лица, составляет не более чем двадцать пять процентов, владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами (далее также - программно-аппаратные средства электронной площадки), и обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положениями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ. Функционирование электронной площадки осуществляется в соответствии с правилами, действующими на электронной площадке, и соглашением, заключенным между заказчиком и оператором электронной площадки.

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

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

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

**Электронный документ** – информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, условия и порядок признания, юридической силы которого установлены федеральным законодательством об электронной подписи.

**Гражданско-правовой договор** **(договор)** – это любой договор, заключенный в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением в целях обеспечения нужд Общества;

**Единая комиссия по закупкам** (комиссия по закупкам) – это коллегиальный орган, создающийся решением генерального директора с целью определения поставщика, исполнителя, подрядчика при проведении закупок.

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

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

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

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

**Положение** – Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

**Поставщик** – поставщик, подрядчик или исполнитель.

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

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

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

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

**Официальный сайт заказчика –** сайт в сети Интернет, содержащий информацию о Заказчике ([www.n-ukk.ru](http://www.n-ukk.ru)).

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

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

 **1.2. Цели и принципы закупок**

1.2.1 Положение о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг (далее – Положение)определяет закупочную деятельность Заказчика, условия и порядок подготовки и проведения соответствующих способов закупки, условия их применения, порядок отбора поставщиков (подрядчиков, исполнителей), порядок заключения и исполнения договоров. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1.2.2 Целями настоящего Положения является:

- обеспечение единства экономического пространства;

- создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;

- эффективное использование денежных средств;

- расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика и стимулирование такого участия;

- развитие добросовестной конкуренции;

- обеспечение гласности и прозрачности закупки;

- предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

1.2.3 При закупке Заказчик руководствуется следующими принципами:

- информационная открытость закупки;

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

- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на закупку (с учетом, при необходимости, стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

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

1.2.4. Настоящее Положение, а также изменения, вносимые в настоящее Положение, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе не позднее 15 (Пятнадцати) дней со дня утверждения.

1.2.5. Настоящее Положение не регулирует отношения сторон, если предметом закупки является:

- товары, работы, услуги указанные в ч.4 ст.1 ФЗ РФ от 18.07.2011г. №223-ФЗ;

- заключение гражданско-правовых договоров на оказание услуг Заказчику физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями.

- приобретение юридических услуг, услуг нотариусов, аудиторов, ревизоров (ревизионных комиссий), адвокатов, а так же услуг по оценке имущества;

- вложения в уставный капитал юридического лица;

- договоры займа и кредитования, финансирования под уступку денежного требования, договоры инвестирования, агентского вознаграждения, договор уступки права требования;

- исполнение договоров о технологическом присоединении к сетям инженерно-технического обеспечения объектов капитального строительства и выполнение обязанности ресурсоснабжающих (сетевых) организаций осуществить действия по созданию (реконструкции, модернизации, строительству) сетей и объектов, генерирующих мощностей. Плата, за технологическое присоединение которых утверждена в индивидуальном порядке уполномоченным регулирующим органом в соответствии с действующим законодательством РФ;

- открытие банковского счета, использование систем электронных расчетов, кассовое обслуживание, включая услуги инкассации;

- техническое содержание, текущий ремонт общего имущества, либо его доли и предоставление коммунальных услуг.

1.2.6. С момента размещения на официальном сайте настоящего Положения документы Заказчика, ранее регламентировавшие процессы закупки, утрачивают силу, за исключением документов, регулирующих отношения, указанные в п.1.2.5 настоящего Положения.

 **1.3. Правоотношения в сфере закупок.**

**1.3.1. Стороны правоотношений в сфере закупок.**

- **Заказчик** - АО «УКК».

- **Организатор закупок (Организатор)** – Отдел организации закупок АО «УКК».

- **Участники закупки (Участник)** – 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.

**1.3.2. Полномочия Заказчика при подготовке и проведении закупки**

1) Заказчик при подготовке и проведении закупки осуществляет следующие действия:

 - формирует потребности в товаре, работе, услуге;

- рассматривает обоснование потребности в закупке у единственного поставщика, поступившее от структурных подразделений Заказчика;

- формулирует требования к участникам конкурентной закупки и перечень документов, подтверждающих соответствие этим требованиям;

- подписывает договор по итогам процедуры закупки;

- контролирует исполнение договора;

- оценивает эффективность закупки.

2) Заказчик вправе отменить конкурентную закупку по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке;

3) Заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским кодексом.

**1.3.3. Полномочия организатора закупки при подготовке и проведении закупки**

1). Организатор закупки при подготовке и проведении закупки осуществляет следующие действия:

- производит Планирование закупок на основании предложений структурных подразделений Заказчика;

- формирует и утверждает у генерального директора годовой план закупок товаров, работ, услуг Заказчика, изменения и дополнения к нему;

- совместно с Единой комиссией устанавливает способы закупок в соответствии с настоящим Положением;

- выступает Организатором конкурентных закупок, проводимых для нужд Заказчика;

- дает рекомендации инициатору закупки по формированию лотов по планируемым конкурентным закупкам, при необходимости формирует лоты самостоятельно;

**-** определяет предмет закупки и способ ее проведения в соответствии с планом закупок;

- организовывает и проводит конкурентные и не конкурентные закупки в соответствии с Положением о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг;

- формулирует требования к участникам конкретной закупки и перечень документов, подтверждающих соответствие этим требованиям, а также критерии и порядок оценки и сопоставления заявок в соответствии с настоящим Положением;

- разрабатывает извещение и документацию о закупке согласно требованиям законодательства и настоящего Положения. Утверждает у Председателя единой комиссии документацию о закупке;

- разрабатывает формы документов, которые участникам закупки следует заполнить при подготовке заявок;

- готовит разъяснения положений документации о закупке и изменения, вносимые в нее;

- определяет порядок взаимодействия Заказчика и Организатора, распределение функций между ними при подготовке, организации и проведении конкурентных закупок Заказчика;

- организовывает и проводит Предквалификации, формирование итогов Предквалификации, и ведение реестра потенциальных участников закупок Заказчика;

- осуществляет подготовку распорядительного документа о составе Единой комиссии;

- проводит анализ технической части документации на предмет исключения требований, ограничивающих конкуренцию, а также обоснованности начальной (максимальной) цены предмета закупки;

- ведет реестр договоров, заключенных по результатам закупки в соответствии с законодательством РФ;

- обеспечивает подготовку и размещение в единой информационной системе отчетов по результатам закупок в соответствии с требованиями законодательства РФ;

- обеспечивает расчет, ведение учета и соблюдение совокупного годового объема закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства;

- отслеживает изменения в законодательстве по вопросам закупочной деятельности;

 - организует хранение и сохранность закупочной документации на протяжении всего срока хранения документации, предусмотренного законодательством РФ;

- оказывает методическую помощь работникам структурных подразделений и отделов Общества по вопросам осуществления закупок товаров, работ и услуг;

- осуществляет иные функции по организации и проведению закупок, предусмотренные настоящим Положением.

2) Организатор вправе отменить конкурентную закупку по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке.

**1.3.4. Полномочия участника закупки при проведении закупки**

1) Участник конкурентной закупки вправе подать только одну заявку на участие в такой закупке в отношении каждого предмета закупки (лота) в любое время с момента размещения извещения о ее проведении до предусмотренных документацией о закупке даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке. Участник конкурентной закупки вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок. Заявка на участие в такой закупке является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в такой закупке.

2) Любой участник конкурентной закупки вправе направить организатору закупок в порядке, предусмотренном настоящим Федеральным законом и положением о закупке, запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке.

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

**1.4. Способы закупок**

1.4.1. Закупки могут быть конкурентными и неконкурентными.

*1.4.2. Конкурентные закупки осуществляются путем проведения торгов, следующими способами:*

1) конкурс (открытый конкурс, конкурс в электронной форме, закрытый конкурс);

2) аукцион (открытый аукцион, аукцион в электронной форме, закрытый аукцион);

3) запрос предложений (открытый запрос предложений, запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений);

4) запрос котировок (открытый запрос котировок, запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос котировок).

*1.4.3. Неконкурентные закупки:*

1) закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)*.*

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

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

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

1.4.7. Под запросом котировок понимается форма торгов, при которой победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

1.4.8. Порядок подготовки и осуществления закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и исчерпывающий перечень случаев проведения такой закупки устанавливаются настоящим положением о закупке.

1.4.9. *Заказчик вправе проводить конкурентные закупки как в электронной, так и в неэлектронной форме:*

1) В электронной форме осуществляются конкурентные закупки товаров, работ, услуг, которые в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 1352 проводятся только среди СМСП, путем размещения извещения в ЕИС.

2) В электронной форме осуществляются закупки, которые включены в Перечень, утвержденный Постановлением Правительства РФ от 21.06.2012 № 616. Исключение составляют следующие случаи:

- информация о закупке в соответствии с ч. 15 ст. 4 Закона № 223-ФЗ не подлежит размещению в ЕИС;

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

- проводится закупка у единственного поставщика.

**1.5. Информационной обеспечение закупок**

1.5.1. Организатор размещает в ЕИС:

1) настоящее Положение и изменения, внесенные в него (не позднее 15 дней со дня утверждения);

2) план закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года;

3) при осуществлении закупки, за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и конкурентной закупки, осуществляемой закрытым способом, в ЕИС размещаются информация о закупке, в том числе извещение об осуществлении конкурентной закупки, документация о конкурентной закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения об осуществлении конкурентной закупки и документации о конкурентной закупке, изменения, внесенные в эти извещение и документацию, разъяснения этой документации, протоколы, составляемые в ходе осуществления закупки, итоговый протокол, а также иная информация, размещение которой в ЕИС предусмотрено законом 223-ФЗ и положением о закупке. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в итоговом протоколе, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в ЕИС размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий. При закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) информация о такой закупке, может быть размещена заказчиком в ЕИС в случае, если это предусмотрено положением о закупке.

4) протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются организатором в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

1.5.2. *Протокол, составляемый в ходе осуществления конкурентной закупки (по результатам этапа конкурентной закупки), должен содержать следующие сведения:*

1) дата подписания протокола;

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

3) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (в случае, если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует такая заявка;

4) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения комиссии по осуществлению закупок о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом конкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок);

5) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;

6) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке.

1.5.3. *Протокол, составленный по итогам конкурентной закупки (далее - итоговый протокол), должен содержать следующие сведения:*

1) дата подписания протокола;

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

3) порядковые номера заявок на участие в закупке, окончательных предложений участников закупки в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке, окончательному предложению, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, окончательному предложению, которые поступили ранее других заявок на участие в закупке, окончательных предложений, содержащих такие же условия;

5) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке, извещением об осуществлении закупки на последнем этапе проведения закупки предусмотрены рассмотрение таких заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке, каждого окончательного предложения с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствуют такие заявка, окончательное предложение;

6) результаты оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке на последнем этапе ее проведения предусмотрена оценка заявок, окончательных предложений) с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой такой заявке, каждому окончательному предложению значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);

7) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;

8) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке.

1.5.4. Положением о закупке может быть предусмотрена иная подлежащая размещению в единой информационной системе дополнительная информация.

1.5.5. Извещение об осуществлении конкурентной закупки является неотъемлемой частью документации о конкурентной закупке. Сведения, содержащиеся в извещении об осуществлении конкурентной закупки, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о конкурентной закупке.

 *В извещении об осуществлении конкурентной закупки должны быть указаны следующие сведения:*

1) способ осуществления закупки;

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

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с [частью 6.1 статьи 3](#P166) закона 223-фз;

4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

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

7) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);

8) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при осуществлении конкурентной закупки в электронной форме);

9) иные сведения, определенные положением о закупке.

1.5.6. Изменения, вносимые в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке, разъяснения положений документации о конкурентной закупке размещаются заказчиком (организатором) в ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае внесения изменений в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного положением о закупке для данного способа закупки.

1.5.7. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС размещается заказчиком (организатором) на сайте заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

1.5.8. Размещенные в ЕИС и на сайте информация о закупке, положения о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

1.5.9. *Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения:*

1) о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых *не превышает сто тысяч рублей.* В случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей;

2) о закупке услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счетов, включая аккредитивы, о закупке брокерских услуг, услуг депозитариев;

3) о закупке, связанной с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества.

1.5.10. Правительство Российской Федерации вправе определить:

1) конкретную закупку, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе;

2) перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе;

3) перечень оснований не размещения в единой информационной системе информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым заключен договор;

4) перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются конкретными заказчиками, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе.

1.5.11. Организатор не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров в соответствии с [частью 3 статьи 4.1](#P615) закона 223-ФЗ;

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

3) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных заказчиком с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся.

1.5.12. Информация о годовом объеме закупки, которую Заказчик (организатор) обязан осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства, размещается в единой информационной системе не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом.

**1.6. Планирование закупок.**

1.6.1. При планировании закупок Заказчик (организатор) руководствуется Правилами формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и Требованиями к форме такого плана, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 N 932.

1.6.2. Планирование закупок осуществляется исходя из оценки потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах.

1.6.3. Планирование закупок товаров, работ, услуг проводится путем составления плана закупки на один календарный год и его размещения в ЕИС.

1.6.4. План закупки товаров, работ, услуг на очередной календарный год формируется на основании заявок структурных подразделений Заказчика.

1.6.5. Изменения в план закупки могут вноситься в следующих случаях:

1) изменилась потребность в товарах, работах, услугах, в том числе сроки их приобретения, способ осуществления закупки и срок исполнения договора;

2) при подготовке к процедуре проведения конкретной закупки выявлено, что стоимость планируемых к приобретению товаров, работ, услуг изменилась более чем на 10 процентов, если в результате такого изменения невозможно осуществить закупку в соответствии с объемом денежных средств, который предусмотрен планом закупки;

3) наступил или увеличился риск наступления непредвиденных обстоятельств (аварии, чрезвычайной ситуации);

4) у Заказчика возникли обязательства исполнителя по договору (например, он заключил госконтракт или иной договор в качестве исполнителя);

5) Заказчик, отменил закупки, предусмотренные планом закупок товаров, работ, услуг;

6) в связи с проведением повторных процедур закупок;

7) в иных случаях, установленных в настоящем Положении и других документах Заказчика, связанных с проведением закупок, а также с потребностью Заказчика в товарах, работах, услугах.

1.6.6. Изменения вступают в силу с момента размещения в ЕИС новой редакции плана закупки.

1.6.7. Если закупка товаров, работ, услуг, осуществляется конкурентными способами, внесение изменений в план закупок осуществляется в срок не позднее размещения в ЕИС извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

1.6.8. В план закупок не включаются сведения о закупках, которые в соответствии с Положением Заказчик вправе не размещать в ЕИС, а так же сведения о закупках которые не регулируются настоящим Положением.

**1.7. Комиссия по осуществлению конкурентных закупок**

1.7.1. Заказчик создает комиссию по осуществлению закупок (единую комиссию), чтобы определить поставщика (исполнителя, подрядчика) по результатам процедуры закупки.

1.7.2. Деятельность комиссии по закупкам регламентируется положением о закупке. Единая комиссия создается для осуществления закупок всеми предусмотренными законом способами. Единая комиссия формируется в составе не менее пяти человек. Количественный и персональный состав комиссии по закупкам утверждается приказом руководителя Заказчика. Единая комиссия по закупкам правомочна осуществлять свои функции, если на ее заседаниях присутствует не менее чем 50% (пятьдесят процентов) общего числа ее членов. При отсутствии кворума организатор на основании приказа руководителя заменяет отсутствующих членов комиссии по закупкам новыми лицами. Члены Комиссии должны быть своевременно уведомлены ее секретарем о месте, дате и времени проведения заседания Единой комиссии по закупкам. Принятие решения членами комиссии по закупкам путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается. Каждый член комиссии по закупкам имеет один голос. Члены комиссии по закупкам не вправе воздерживаться от голосования при принятии решений. Решения комиссии по закупкам принимаются простым большинством голосов членов комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов голос председателя закупочной комиссии, а в его отсутствие заместителя председателя является решающим. Члены Единой комиссии обязаны знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации. Членами Единой комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупках либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупок). В случае если член комиссии по закупкам может быть признан лично заинтересованным в результатах закупок, он отстраняется от участия в работе закупочной комиссии по всем вопросам, касающимся соответствующих закупок. Решение Единой комиссии оформляется протоколом. Протокол подписывают все члены комиссии, принявшие участие в заседании.

**1.8. Порядок осуществления конкурентной закупки.**

1.8.1. Конкурентная закупка осуществляется в порядке, предусмотренном в положении и на основании требований закона 223-ФЗ.

1.8.2. Для осуществления конкурентной закупки организатор разрабатывает и утверждает документацию о закупке (за исключением проведения запроса котировок), которая размещается в ЕИС вместе с извещением об осуществлении закупки. Документация о конкурентной закупке утверждается председателем Единой комиссий, а в случае его отсутствия заместителем председателя комиссии.

1.8.3. *При описании в документации о конкурентной закупке предмета закупки заказчик (организатор) должен руководствоваться следующими правилами:*

1) в описании предмета закупки указываются функциональные характеристики (потребительские свойства), технические и качественные характеристики, а также эксплуатационные характеристики (при необходимости) предмета закупки;

2) в описание предмета закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование страны происхождения товара, требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание указанных характеристик предмета закупки;

3) в случае использования в описании предмета закупки указания на товарный знак необходимо использовать слова «(или эквивалент)», за исключением случаев:

а) несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком;

б) закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование;

в) закупок товаров, необходимых для исполнения государственного или муниципального контракта;

г) закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации или условиями договоров юридических лиц, в целях исполнения этими юридическими лицами обязательств по заключенным договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами.

1.8.4. *В документации о конкурентной закупке должны быть указаны:*

1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком (организатором) и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если организатором закупки в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

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

3) требования к описанию участниками такой закупки поставляемого товара, который является предметом конкурентной закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками такой закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом конкурентной 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 (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

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

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

8) порядок, место, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (этапов такой закупки);

9) требования к участникам такой закупки;

10) требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;

11) формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам такой закупки разъяснений положений документации о закупке;

12) дата и место вскрытия конвертов и рассмотрения предложений участников такой закупки и подведения итогов такой закупки;

13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;

15) описание предмета такой закупки в соответствии с [частью 6.1 статьи 3](#P166) закона 223-ФЗ;

16) иные сведения, определенные положением о закупке.

 Если из-за особенностей способа проведения закупки отсутствуют сведения, которые предусмотрены настоящим пунктом, в документации в соответствующем разделе указывается «не установлено», «не взимается», «не предоставляется» и т.п.

1.8.5. Документация о закупке устанавливает перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям законодательства РФ, если подобные требования предусмотрены по отношению к товару, работе, услуге, являющимся предметом закупки.

1.8.6. Документация о закупке устанавливает перечень документов, подтверждающих право участника использовать результаты интеллектуальной деятельности в объеме, достаточном для исполнения договора, если исполнение договора предполагает использование таких результатов.

1.8.7. Если иное не предусмотрено документацией о закупке, поставляемый товар должен быть новым (товар, который не был в употреблении, в ремонте, в том числе не был восстановлен, не менялись составные части, не восстанавливались потребительские свойства).

1.8.8. Если начальная (максимальная) цена договора превышает 5 млн руб., то Заказчик (организатор) вправе установить в документации о закупке (извещении о закупке) требование о предоставлении участниками обеспечения заявки на участие в закупке в размере не более пяти процентов начальной (максимальной) цены договора. В извещении об осуществлении закупки, документации о закупке должен быть указан конкретный размер такого обеспечения, сроки и порядок его внесения, порядок, сроки и случаи возврата обеспечения и иные требования к нему, в том числе условия банковской гарантии. Обеспечение заявки на участие в конкурентной закупке может предоставляться участником конкурентной закупки путем внесения денежных средств (на счет, указанный в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке), предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным Гражданским кодексом РФ, за исключением проведения закупки в соответствии со ст. 3.4 Закона N 223-ФЗ. Выбор способа обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке осуществляется участником закупки из числа предусмотренных Заказчиком (организатором) в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке.

Обеспечение заявки на участие в закупке не возвращается участнику в следующих случаях:

1) уклонение или отказ участника закупки от заключения договора;

2) непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных Законом N 223-ФЗ, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора (если в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке установлены требования об обеспечении исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

Заказчик возвращает обеспечение заявки в течение семи рабочих дней:

- со дня заключения договора - победителю закупки и участнику закупки, заявке которого присвоено второе место после победителя;

- со дня подписания итогового протокола закупки - допущенным к закупке участникам, заявкам которых присвоены места ниже второго;

- со дня подписания протокола - участникам закупки, которым отказано в допуске к участию в процедуре закупки либо которые отстранены от такой закупки на любом этапе ее проведения;

- со дня окончания приема заявок - участникам закупки, заявки которых в соответствии с настоящим Положением оставлены без рассмотрения, а также участникам, отозвавшим свои заявки;

- со дня принятия решения об отказе от проведения закупки - всем участникам, предоставившим обеспечение заявки на участие в закупке.

1.8.9. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, включенным в документацию о закупке.

1.8.10. Заявки на участие в конкурентной закупке представляются согласно требованиям к содержанию, оформлению и составу заявки на участие в закупке, указанным в документации о закупке.

1.8.11. Любой участник конкурентной закупки вправе направить заказчику (организатору) в порядке, предусмотренном законом 223-ФЗ и положением о закупке, запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке. В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса, заказчик (организатор) осуществляет разъяснение положений документации о конкурентной закупке и размещает их в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом заказчик (организатор) вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

1.8.12. Разъяснения положений документации о конкурентной закупке не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

1.8.13. Заказчик (организатор) по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение и (или) документацию о закупке. Изменения, внесенные в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о закупке, размещаются в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении. В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в конкурентной закупке должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного настоящим Положением для данного способа закупки.

1.8.14. Заказчик не несет ответственности, если участник закупки не ознакомился с изменениями в извещение и документацию о закупке, которые размещены надлежащим образом.

1.8.15. Заказчик (организатор) вправе отменить конкурентную закупку по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке.

1.8.16. Решение об отмене конкурентной закупки размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения.

1.8.17. По истечении срока отмены конкурентной закупки и до заключения договора заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

1.8.18. Участник конкурентной закупки вправе подать только одну заявку на участие в закупке в отношении каждого предмета закупки (лота) в любое время с момента размещения извещения о ее проведении до предусмотренных документацией о закупке даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке. Участник конкурентной закупки вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок. Заявка на участие в закупке является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в такой закупке.

1.8.19. Протоколы, составляемые в ходе осуществления конкурентной закупки, а также по итогам конкурентной закупки, заявки на участие в конкурентной закупке, окончательные предложения участников конкурентной закупки, документация о конкурентной закупке, извещение о проведении запроса котировок, изменения, внесенные в документацию о конкурентной закупке, разъяснения положений документации о конкурентной закупке хранятся организатором *не менее трех лет.*

1.8.20. Договор по результатам конкурентной закупки заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки. В случае необходимости одобрения органом управления заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки.

1.8.21. Заказчик вправе предусмотреть в проекте договора и документации о закупке (извещении о проведении запроса котировок) условие об обеспечении исполнения договора. Способ обеспечения устанавливается в соответствии с нормами Гражданского кодекса РФ. Размер обеспечения исполнения договора и срок, на который оно предоставляется, случаи возврата указываются в извещении и в документации о закупке.

1.8.22. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.09.2016 N 925, Договора о Евразийском экономическом союзе от 29.05.2014 при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса котировок Заказчик вправе установить приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее - приоритет).

1.8.23 При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса или иным способом, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем в котором признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

1.8.24. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона или иным способом, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на «шаг», установленный в документации о закупке, в случае, если победителем закупки представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

1.8.25. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона или иным способом, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на «шаг», установленный в документации о закупке, в случае, если победителем закупки, при проведении которой цена договора снижена до нуля и которая проводится на право заключить договор, представлена заявка на участие в закупке, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

1.8.26. Приоритет не предоставляется в следующих случаях:

1) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;

2) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;

3) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

4) в заявке на участие в конкурсе, запросе котировок или запросе предложений содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами. При этом стоимость товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;

5) в заявке на участие в аукционе содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами. При этом стоимость товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

1.8.27. Условием предоставления приоритета является включение в документацию о закупке следующих сведений:

1) требования об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие (в соответствующей части заявки, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;

2) положения об ответственности участников закупки за предоставление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке;

3) сведений о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;

4) условия о том, что отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки и она рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

5) условия о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных пп. 4, 5 п. 1.8.26 настоящего Положения, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с пп. 3 настоящего пункта, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой он заключается, на начальную (максимальную) цену;

6) условия отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам на основании документов, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), удостоверяющих личность (для физических лиц);

7) указания страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником, с которым заключается договор;

8) положения о заключении договора с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившимся от заключения договора;

9) условия о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские. В этом случае качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

**1.9. Требования к участникам закупки.** **Условия допуска к участию и отстранения от участия в закупках.**

1.9.1. При проведении закупок Заказчик (организатор) закупки вправе установить следующие требования к участникам закупки:

1) соответствие требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

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

3) не приостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

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

5) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

6) участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

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

9) участник закупки не является офшорной компанией;

10) отсутствие у участника закупки ограничений для участия в закупках, установленных законодательством Российской Федерации.

1.9.2. Организатор закупки вправе установить требование об отсутствии в [реестр](#P2844)ах недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (ведение которых предусмотрено Законом 223-ФЗ и Законом № 44-ФЗ) информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки - юридического лица.

1.9.3. Единая комиссия по закупкам вправе не допускать (отклонять) заявки участников:

- в отношении которых были приняты судебные решения о признании их не исполнившими или исполнившими ненадлежащим образом договорные обязательства;

- уклонившихся от заключения договора по ранее проведенным закупочным процедурам в соответствии с настоящим положением.

1.9.4. В случае если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные заказчиком (организатором) закупки в документации о закупке к участникам закупки, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.

1.9.5. Перечень требований к участнику в рамках конкретной закупки определяется заказчиком (организатором) закупки в документации о закупке.

1.9.6. Не допускается предъявлять к участникам закупки товаров, работ, услуг требований, не предусмотренных документацией о закупке, а также оценивать и сопоставлять заявки по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке.

1.9.7. Комиссия по закупкам отказывает участнику закупки в допуске к участию в процедуре закупки в следующих случаях:

1) выявлено несоответствие участника хотя бы одному из требований, перечисленных в п. 1.9.1 настоящего Положения;

2) участник закупки и (или) его заявка не соответствуют иным требованиям документации о закупке (извещению о проведении запроса котировок) или настоящего Положения;

3) участник закупки не представил документы, необходимые для участия в процедуре закупки;

4) в представленных документах или в заявке указаны недостоверные сведения об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

5) участник закупки не предоставил обеспечение заявки на участие в закупке, если такое обеспечение предусмотрено документацией о закупке.

1.9.8. Если выявлен хотя бы один из фактов, указанных в п. 1.9.7 настоящего Положения, комиссия по закупкам обязана отстранить участника от процедуры закупки на любом этапе ее проведения до момента заключения договора.

1.9.9. В случае выявления фактов, предусмотренных в п. 1.9.7, в момент рассмотрения заявок информация об отказе в допуске участникам отражается в протоколе рассмотрения заявок. При этом указываются основания отказа, факты, послужившие основанием для отказа, и обстоятельства выявления таких фактов.

1.9.10. Если факты, перечисленные в п. 1.9.1, выявлены на ином этапе закупки, комиссия по закупкам составляет протокол отстранения от участия в процедуре закупки. В него включается информация, указанная в п. 1.5.2. настоящего Положения, а также:

1) сведения о месте, дате, времени составления протокола;

2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

3) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), ИНН/КПП/ОГРН/ОГРНИП (при наличии), местонахождение, почтовый адрес, контактный телефон участника (при наличии);

4) основание для отстранения в соответствии с п. 1.9.1 Положения;

5) обстоятельства, при которых выявлен факт, указанный в п. 1.9.1 Положения;

6) сведения, полученные Заказчиком, комиссией по закупкам в подтверждение факта, названного в п. 1.9.1 Положения;

7) решение комиссии по закупкам об отстранении от участия с обоснованием такого решения и сведениями о решении по этому вопросу каждого члена комиссии.

1.9.11. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

**1.10. Порядок заключения и исполнения договора**

1.10.1. Договор заключается Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, с учетом норм законодательства РФ.

1.10.2. Договор по результатам проведения конкурентной закупки Заказчик заключает не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки, в следующем порядке:

1) В проект договора, который прилагается к извещению о проведении закупки и (или) документации, включаются реквизиты победителя и условия исполнения договора, предложенные победителем в заявке на участие в закупке или в ходе проведения аукциона.

2) В течение пяти дней со дня размещения в ЕИС итогового протокола закупки организатор передает победителю два экземпляра заполненного проекта договора.

3) Победитель закупки в течение пяти дней со дня получения двух экземпляров проекта договора подписывает их, скрепляет печатью (при наличии) и передает организатору.

4) Заказчик не ранее чем через 10 дней со дня размещения в ЕИС протокола закупки, на основании которого заключается договор, подписывает и скрепляет печатью (при наличии) оба экземпляра договора и возвращает один из них победителю закупки.

5) Договор по результатам осуществления конкурентной закупки в электронной форме заключается в указанном ранее порядке и сроки с учетом особенностей документооборота в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и подписывается электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени соответственно участника такой закупки, Заказчика.

6) Если в соответствии с законодательством РФ заключение договора требует получения одобрения от органа управления Заказчика, то договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения. Аналогичный срок действует с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) Заказчика, комиссии по закупкам, оператора электронной площадки.

7) Если участник закупки, с которым заключается договор согласно настоящему Положению, получив проект договора в срок, предусмотренный для заключения договора, обнаружит в его тексте неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие условиям, которые были предложены в заявке этого участника закупки, оформляется протокол разногласий. Протокол разногласий составляется в письменной форме. Он должен содержать следующие сведения:

1) место, дату и время составления протокола;

2) наименование предмета закупки и номер закупки;

3) положения договора, в которых, по мнению участника закупки, содержатся неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие условиям, предложенным в заявке данного участника.

8) Подписанный участником закупки протокол в тот же день направляется организатору.

9) Заказчик (организатор) рассматривает протокол разногласий в течение двух рабочих дней со дня его получения от участника закупки. Если замечания участника закупки учтены полностью или частично, организатор вносит изменения в проект договора и повторно направляет его участнику. Вместе с тем, организатор вправе направить участнику закупки договор в первоначальном варианте и отдельный документ с указанием причин, по которым в принятии замечаний участника закупки, содержащихся в протоколе разногласий, отказано. В случае, когда по результатам учета замечаний изменяются количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, информация об этом размещается в ЕИС.

10) Участник закупки, с которым заключается договор, в течение пяти дней со дня его получения подписывает договор в окончательной редакции Заказчика, скрепляет его печатью (при наличии) и возвращает организатору.

11) В случае проведения конкурентной закупки в электронной форме направление протокола разногласий Заказчику (организатору) и дальнейший обмен документами между участником закупки и Заказчиком в части подписания договора осуществляются с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки.

1.10.3. Участник закупки признается уклонившимся от заключения договора в случае, когда:

1) не представил подписанный договор (отказался от заключения договора) в редакции Заказчика в срок, определенный настоящим Положением;

2) не предоставил обеспечение исполнения договора в срок, установленный документацией (извещением) о закупке, или предоставил с нарушением условий, указанных в документации (извещении) о закупке, – если требование о предоставлении такого обеспечения было предусмотрено документацией о закупке и проектом договора;

1.10.4. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда установлены факты, предусмотренные в пункте 1.10.3. настоящего Положения, Заказчик (организатор) составляет протокол о признании участника уклонившимся от заключения договора. В протоколе должны быть отражены следующие сведения:

1) место, дата и время составления протокола;

2) наименование лица, которое уклонилось от заключения договора;

3) факты, на основании которых лицо признано уклонившимся от заключения договора.

Протокол составляется в двух экземплярах, подписывается Заказчиком в день его составления. Один экземпляр хранится у организатора, второй в течение трех рабочих дней со дня подписания направляется лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор. Протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

1.10.5. В случае, когда участник закупки признан победителем закупки, но отстранен от участия в ней в соответствии с пунктом 1.10.3. настоящего Положения, признан уклонившимся или отказался от заключения договора, договор с участником конкурса, запроса предложений заявке которого присвоен второй номер, либо с участником аукциона, запроса котировок, предложение о цене которого является следующим после предложения победителя, заключается в следующем порядке:

1) В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении закупки и документации, включаются реквизиты участника конкурса или запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, либо участника аукциона, запроса котировок, предложение которого о цене является следующим после предложения победителя, условия исполнения договора, предложенные таким участником.

2) В течение пяти дней со дня размещения в ЕИС протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает участнику конкурса или запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, либо участнику аукциона, запроса котировок, предложение которого о цене является следующим после предложения победителя, оформленный проект договора в двух экземплярах.

3) Указанный участник закупки в течение пяти дней со дня получения проекта договора подписывает, скрепляет печатью (при наличии) и возвращает Заказчику (организатору) два экземпляра проекта договора.

4) Заказчик (организатор) не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола закупки подписывает договор, скрепляет его печатью (при наличии) и возвращает один экземпляр участнику, с которым подписывается договор.

5) Договор по результатам осуществления конкурентной закупки в электронной форме заключается в указанном порядке и сроки с учетом особенностей документооборота в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и подписывается электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени соответственно участника такой закупки, Заказчика.

1.10.6. При исполнении договора не допускается перемена поставщика, за исключением случаев, когда новый поставщик является правопреемником поставщика, с которым заключен договор, вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения либо когда такая возможность прямо предусмотрена договором. При перемене поставщика его права и обязанности переходят к новому поставщику в том же объеме и на тех же условиях.

1.10.7. При исполнении договора по согласованию сторон допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого улучшены по сравнению с указанными в договоре.

1.10.8. В договор включается условие о порядке, сроках и способах предоставления обеспечения исполнения договора, если соответствующее требование установлено Заказчиком в документации о закупке.

1.10.9. В договоре обязательно определяется порядок, в котором Заказчик осуществляет приемку поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, проверяет их количество, комплектность, объем и качество на соответствие требованиям, установленным в договоре. Для оценки соответствия товаров, работ, услуг указанным требованиям Заказчик вправе привлекать независимых экспертов, выбирая их по своему усмотрению.

1.10.10. За просрочку исполнения обязательств Заказчиком по условиям договора может быть начислена неустойка (штраф, пени) за каждый день просрочки исполнения обязательств, начиная со дня, следующего за днем истечения срока его исполнения, установленного договором. Заказчик освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка исполнения обязательства произошла вследствие обстоятельств непреодолимой силы или по вине поставщика.

1.10.11. В договор включается обязательное условие об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором. Если поставщиком просрочено исполнение обязательства либо это обязательство не надлежаще исполнено, Заказчик вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пени) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего за днем истечения срока его исполнения, установленного договором. Конкретный размер неустойки или порядок ее расчета должен быть указан в договоре. Поставщик освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что ненадлежащее исполнение обязательства или просрочка его исполнения произошли вследствие обстоятельств непреодолимой силы или по вине Заказчика.

1.10.12. С учетом особенностей предмета закупки в договоре могут устанавливаться иные меры ответственности за нарушение его условий.

1.10.13. В договор включается обязательное условие о порядке и способах его расторжения. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда и в одностороннем порядке по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом, а так же обязательный претензионный, досудебный порядок урегулирования спора, предусмотренный Федеральными законами.

1.10.14. Заключение дополнительного соглашения к договору осуществляется по соглашению сторон в отношении изменения условий договора (цена, объем, сроки, условий исполнения договора и платежей, обязательств сторон, гарантий, ответственности сторон) и возможно в следующих случаях:

1) Закупка дополнительных товаров, работ, услуг, не включенных в первоначальный проект договора или включенных в меньшем количестве если при исполнении такого договора возникла потребность в других товарах, работах или услугах, или технологически не отделяемых от работ или услуг, выполняемых в рамках этого договора.

3) Если дополнительное соглашение касается несущественных условий договора;

4) Выполнение объективно непредвиденных работ, услуг и при этом смена поставщика не целесообразна.

5) Возникла потребность в других товарах, работах или услугах, не включенных в первоначальный проект договора;

6) Если необходимость заключения дополнительного соглашения обусловлена изменениями законодательства Российской Федерации;

7) При изменении в ходе исполнения договора регулируемых государством цен и (или) тарифов на продукцию поставляемою в рамках договора;

1.10.15. Объем дополнительной закупки не должен превышать 30% от цены договора. Если объем дополнительной закупки превышает 30%, заключение дополнительного соглашения осуществляется по решению Единой комиссии.

1.10.16. Если количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора изменяются, организатор не позднее 10 дней со дня внесения изменений в договор размещает в ЕИС информацию об измененных условиях.

**1.11. Реестр заключенных договоров**

1.11.1. Ведение реестра договоров в ЕИС заключенных Заказчиком по результатам закупки в соответствии с настоящим Положением осуществляется в соответствии с Постановлением правительства Российской Федерации № 1132 от 31.10.2014г. «О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки».

1.11.2. В течение трех рабочих дней со дня заключения договора, в том числе договора, заключенного заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) организатор, вносит информацию в реестр договоров. Информация об изменений, исполнении, расторжении договора вносится организатором в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

1.11.3. В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с [законом](#P568) 223-ФЗ и настоящим положением не подлежат размещению в единой информационной системе.

1.11.4. В реестр договоров не включаются сведения о закупках, которые в соответствии с Положением Заказчик вправе не размещать в ЕИС в соответствии с частью 15 статьи 4 закона 223-ФЗ, а так же сведения о закупках которые не регулируются настоящим Положением.

**2. Закупка путем проведения открытого конкурса**

**2.1. Открытый конкурс на право заключения договора**

2.1.1. Закупка осуществляется путем проведения открытого конкурса (далее - конкурс), когда необходимо закупить товары, работы, услуги в связи с конкретными потребностями Заказчика (в том числе если предмет договора носит технически сложный характер). При этом для выбора наилучших условий исполнения договора Заказчик (организатор) использует несколько критериев оценки заявок на участие в конкурсе, предусмотренных п. 2.4 настоящего Положения.

2.1.2. Не допускается взимать с участников плату за участие в конкурсе.

2.1.3. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию *за 15 дней до дня окончания срока подачи заявок* на участие в конкурсе.

**2.2. Извещение о проведении конкурса**

2.2.1. В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны сведения в соответствии с п. 1.5. настоящего Положения.

2.2.2. Извещение о проведении открытого конкурса является неотъемлемой частью конкурсной документации. Сведения в извещении должны соответствовать сведениям, указанным в конкурсной документации.

2.2.3. Изменения, внесенные в извещение, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении таких изменений. Изменение предмета конкурса не допускается. В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в п. 2.1.3 настоящего Положения.

**2.3. Конкурсная документация**

2.3.1. Конкурсная документация должна содержать сведения, предусмотренные п. 1.8. настоящего Положения.

2.3.2. К извещению, конкурсной документации должен быть приложен проект договора, являющийся их неотъемлемой частью.

2.3.3. При проведении конкурса могут выделяться лоты, в отношении каждого из которых в извещении о проведении конкурса, конкурсной документации указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. В этом случае участники закупки подают заявки на участие в конкурсе в отношении определенных лотов. По каждому лоту заключается отдельный договор.

2.3.4. Изменения, внесенные в конкурсную документацию, размещаются в ЕИС в порядке и сроки, указанные в п. 2.2.3 настоящего Положения.

**2.4. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе**

2.4.1. Чтобы определить лучшие условия исполнения договора, единая комиссия оценивает и сопоставляет заявки на участие в конкурсе по критериям, указанным в документации о закупке.

2.4.2. Критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть:

1) цена;

2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;

3) расходы на эксплуатацию товара;

4) расходы на техническое обслуживание товара;

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

6) срок, на который предоставляются гарантии качества товара, работ, услуг;

7) деловая репутация участника закупок;

8) наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и иных ресурсов, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

9) квалификация участника закупки;

10) квалификация работников участника закупки.

2.4.3. В конкурсной документации Заказчик (организатор) должен указать не менее двух критериев из предусмотренных п. 2.4.2 настоящего Положения, причем одним из этих критериев должна быть цена. Для каждого критерия оценки в конкурсной документации устанавливается его значимость. Совокупная значимость выбранных критериев должна составлять 100 процентов.

2.4.4. Для оценки и сопоставления заявок по критериям, указанным в пп. 1, 3, 4 п. 2.4.2 настоящего Положения, предложениям участников конкурса присваиваются баллы по следующей формуле:

**ЦБi = Цmin / Цi x 100,**

где ЦБi - количество баллов по критерию;

Цmin - минимальное предложение из сделанных участниками закупки;

Цi - предложение участника, которое оценивается.

2.4.5. Для оценки и сопоставления заявок по критериям, указанным в пп. 5, 6 п. 2.4.2 настоящего Положения, предложениям участников конкурса присваиваются баллы по следующей формуле:

**СБi = Сmin / Сi x 100,**

где СБi - количество баллов по критерию;

Сmin - минимальное предложение из сделанных участниками;

Сi - предложение участника, которое оценивается.

2.4.6. Для оценки и сопоставления заявок по критериям, указанным в пп. 2, 7 - 10 п. 2.4.2 настоящего Положения, в конкурсной документации устанавливаются:

1) показатели (подкритерии), по которым будет оцениваться каждый критерий;

2) минимальное и максимальное количество баллов, которое может быть присвоено по каждому показателю;

3) правила присвоения баллов по каждому показателю. Такие правила должны исключать возможность субъективного присвоения баллов;

4) значимость каждого из показателей.

Совокупная значимость всех показателей по одному критерию должна быть равна 100%. Предложениям участников конкурса по показателям присваиваются баллы по следующей формуле:

**ПБi = Пi / Пmax x ЗП,**

где ПБi - количество баллов по показателю;

Пi - предложение участника, которое оценивается;

Пmax - предложение, за которое присваивается максимальное количество баллов;

ЗП - значимость показателя.

2.4.7. Итоговые баллы по каждому критерию определяются путем произведения количества баллов (суммы баллов по показателям) на значимость критерия.

2.4.8. Итоговое количество баллов, присваиваемых заявке по результатам оценки и сопоставления, определяется как сумма итоговых баллов по каждому критерию.

2.4.9. Победителем конкурса признается участник, заявке которого присвоено наибольшее количество баллов.

2.4.10. Порядок оценки заявок устанавливается в конкурсной документации в соответствии с п. п. 2.4.3 - 2.4.10 настоящего Положения. Он должен позволять однозначно и объективно выявить лучшие из предложенных участниками условия исполнения договора.

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

2.5.1. Участник подает заявку на участие в конкурсе в порядке, в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией. Заявка подается в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать его содержимое, с указанием наименования конкурса. Участник может подать заявку лично либо направить ее посредством почтовой связи либо курьерской службой.

2.5.2. Началом срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса и конкурсной документации. Окончание этого срока - время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов.

2.5.3. Заявка на участие в конкурсе должна включать:

1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);

3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса, или нотариально заверенную копию такой выписки;

5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса;

6) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок - юридического лица (копию решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника выступает иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью (при наличии) участника закупок и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством РФ, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, выступающих предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не считаются для участника закупки крупной сделкой, представляется соответствующее письмо;

8) документ, декларирующий следующее:

- участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника - юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для участника - как юридического, так и физического лица);

- на день подачи заявки деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;

- у участника закупки отсутствуют недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов от балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

- сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и Законом N 44-ФЗ;

- участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора (если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование);

9) предложение участника конкурса о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, о цене договора, цене единицы товара, работы, услуги и иные предложения по условиям исполнения договора;

10) документы (их копии), подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям конкурсной документации и законодательства РФ к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

11) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним и представление указанных документов предусмотрено конкурсной документацией. Исключение составляют документы, которые согласно гражданскому законодательству могут быть представлены только вместе с товаром;

12) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в конкурсной документации;

2.5.4. Заявка на участие в конкурсе может содержать:

1) дополнительные документы и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в документации о проведении конкурса;

2) эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;

3) иные документы, подтверждающие соответствие участника конкурса и (или) товара, работы, услуги требованиям, которые установлены в конкурсной документации.

2.5.5. Заявка на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в нее документов. Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Она должна быть скреплена печатью участника конкурса (при наличии) и подписана участником или лицом, им уполномоченным. Соблюдением указанных требований участник конкурса подтверждает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени и являются достоверными. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, помимо предусмотренных настоящим пунктом Положения. Ненадлежащее исполнение участником конкурса требования, согласно которому все листы заявки должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

2.5.6. Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие либо, если в рамках конкурса выделяются отдельные лоты, по одной заявке в отношении каждого лота.

2.5.7. Организатор, принявший заявку на участие в конкурсе, обязан обеспечить целостность конверта с ней и конфиденциальность содержащихся в заявке сведений до вскрытия конвертов.

2.5.8. Участник конкурса вправе изменить или отозвать заявку в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Уведомление об отзыве заявки должно быть получено организатором также до истечения срока подачи заявок.

2.5.9. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в течение срока подачи заявок на участие и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок.

2.5.10. По требованию участника конкурса секретарь комиссии может выдать расписку в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе с указанием состояния конверта (наличие повреждений, признаков вскрытия), даты и времени получения заявки, ее регистрационного номера.

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

2.6.1. Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются на заседании комиссии по закупкам в дату и время, указанные в конкурсной документации. При вскрытии конвертов вправе присутствовать участники конкурса или их представители (при наличии доверенности).

2.6.2. Если установлено, что один участник конкурса подал две или более заявки на участие в конкурсе (две или более заявки в отношении одного лота при наличии двух или более лотов в конкурсе) и ранее поданные этим участником заявки не отозваны, все его заявки после вскрытия конвертов не рассматриваются, информация о наличии таких заявок заносится в протокол вскрытия конвертов.

2.6.3. При вскрытии конвертов с заявками председатель комиссии по закупкам объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками сведения, указанные в п. 1.5 настоящего Положения, а также следующую информацию:

1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

2) наименование и номер конкурса (лота);

3) номер каждой поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссии по закупкам при ее получении;

4) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.п.;

5) наличие описи документов, входящих в состав каждой заявки, а также информацию о том, пронумерована ли, прошита, подписана заявка, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;

6) наименование каждого участника закупки, ИНН юридического лица, фамилию, имя, отчество физического лица (ИНН, ОГРНИП при наличии);

7) почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой которого вскрывается;

8) наличие в заявке предусмотренных настоящим Положением и конкурсной документацией сведений и документов, необходимых для допуска к участию;

9) наличие в заявках сведений и документов, на основании которых оцениваются и сопоставляются заявки на участие в конкурсе, а также предложения участников по установленным в документации критериям оценки и сопоставления заявок.

2.6.4. Если на участие в конкурсе не подано заявок либо подана одна заявка, конкурс признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками. Если конкурсной документацией предусмотрено два или более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, на который не подано заявок либо подана одна заявка.

2.6.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается присутствующими членами комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

2.6.6. Комиссия по закупкам вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры, уведомив об этом председателя комиссии по закупкам. Соответствующая отметка делается в протоколе вскрытия конвертов с заявками.

2.6.7. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания срока их приема, вскрываются, но не возвращаются участникам закупки.

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

2.7.1. Единая комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и проверяет, соответствуют ли участники закупки и их заявки требованиям, установленным законодательством, настоящим Положением и конкурсной документацией.

2.7.2. Единая комиссия рассматривает заявки участников в месте и в день, указанные в документации.

2.7.3. По результатам рассмотрения заявок Единая комиссия принимает решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске.

2.7.4. Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и конкурсной документации обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных п. 1.9.1 настоящего Положения.

2.7.5. По результатам рассмотрения составляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Он оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми членами комиссии, присутствующими при рассмотрении заявок, в день их рассмотрения.

2.7.6. Протокол должен содержать сведения, указанные в п. 1.5. настоящего Положения, а также:

1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

2) наименование и номер конкурса (лота);

3) перечень всех участников конкурса, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП/ОГРН/ОГРНИП (при наличии), места нахождения, почтового адреса и номера заявки, присвоенного секретарем комиссии по закупкам при ее получении;

4) решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске, обоснование такого решения вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии о допуске или об отказе в допуске.

2.7.7. Если к участию в конкурсе не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. Соответствующая информация отражается в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе. В случае когда конкурсной документацией предусмотрено два или более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию одного участника закупки.

2.7.8. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

2.7.9. Размещенный в ЕИС протокол рассмотрения заявок считается надлежащим уведомлением участников закупки о принятом комиссией по закупкам решении о допуске или недопуске заявки на участие в конкурсе.

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

2.8.1. Заявки, допущенные к участию в конкурсе, оцениваются и сопоставляются с целью определить заявку, наиболее удовлетворяющую потребностям Заказчика в товаре, работе, услуге, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены конкурсной документацией.

2.8.2. Оценка и сопоставление заявок проводятся в месте, в день и время, определенные в конкурсной документации.

2.8.3. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности предложений участников. Победителем признается участник конкурса, который сделал лучшее предложение и заявке которого присвоен первый номер. Если несколько заявок содержат одинаковые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила раньше.

2.8.4. По результатам оценки и сопоставления заявок, допущенных к участию в конкурсе, комиссия по закупкам на основании установленных критериев выбирает победителя конкурса, заявке которого присваивается первый номер, а также участника, заявке которого присваивается второй номер. Соответствующее решение оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. В него включаются сведения, указанные в п. 1.5. настоящего Положения, а также:

1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

2) наименование предмета и номер конкурса (лота);

3) перечень участников конкурса, заявки которых оценивались и сопоставлялись, с указанием наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц), ИНН/КПП/ОГРН/ОГРНИП (при наличии), места нахождения, почтового адреса и номера, присвоенного заявке секретарем комиссии по закупкам при ее получении, с указанием даты и времени ее регистрации.

2.8.5. Протокол оценки и сопоставления заявок оформляет секретарь комиссии по закупкам и подписывают все присутствующие члены комиссии в день окончания оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах. Один из них хранится у организатора, второй направляется победителю конкурса. Протокол оценки и сопоставления размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

2.8.6. Протоколы, составленные в ходе проведения, а также по итогам конкурса, заявки на участие в конкурсе, а также изменения в них, извещение о проведении конкурса, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации хранятся организатором не менее трех лет.

2.8.7. Если Заказчик (организатор) при проведении конкурса установил приоритет в соответствии с п. п. 1.8.22 настоящего Положения, то оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов. Договор в таком случае заключается по цене, предложенной участником в заявке.

2.8.8. По результатам конкурса Заказчик заключает договор с победителем в порядке, установленном в п. 1.10 настоящего Положения.

**3. Закупка путем проведения открытого аукциона**

**3.1. Открытый аукцион на право заключения договора**

3.1.1. Открытый аукцион (далее - аукцион) на право заключения договора на закупку товаров, работ, услуг проводится в случае, когда предложения участников закупки можно сравнить только по критерию цены.

3.1.2. Не допускается взимать с участников плату за участие в аукционе.

3.1.3. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении аукциона и аукционную документацию *за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.*

**3.2. Извещение о проведении аукциона**

3.2.1. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны сведения в соответствии с п. 1.5. настоящего Положения.

3.2.2. Извещение о проведении аукциона является неотъемлемой частью аукционной документации. Сведения в извещении должны соответствовать сведениям, указанным в аукционной документации.

3.2.3. Изменения, внесенные в извещение о проведении аукциона, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении таких изменений. Изменение предмета аукциона не допускается. В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в открытом аукционе должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в п. 3.1.3 настоящего Положения.

**3.3. Аукционная документация**

3.3.1. Аукционная документация должна содержать сведения, предусмотренные п. 1.8. настоящего Положения.

3.3.2. К извещению, аукционной документации должен быть приложен проект договора, являющийся их неотъемлемой частью.

3.3.3. При проведении аукциона могут выделяться лоты, в отношении каждого из которых в извещении о проведении аукциона, в аукционной документации указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. В этом случае участники закупки подают заявки на участие в аукционе в отношении определенных лотов. По каждому лоту заключается отдельный договор.

3.3.4. Изменения, вносимые в аукционную документацию, размещаются организатором в ЕИС в порядке и сроки, указанные в п. 3.2.3 настоящего Положения. В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в открытом аукционе должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в аукционную документацию до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в п. 3.1.3 настоящего Положения.

**3.4. Порядок подачи заявок на участие в аукционе**

3.4.1. Участник подает заявку на участие в аукционе в порядке, в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией. Заявка подается в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать его содержимое, с указанием наименования аукциона. Участник может подать заявку лично либо направить ее посредством почтовой связи.

3.4.2. Началом срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона и аукционной документации. Окончанием этого срока является время и дата начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Прием заявок прекращается непосредственно перед рассмотрением заявок.

3.4.3. Заявка на участие в аукционе должна включать:

1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);

3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона, или нотариально заверенную копию такой выписки;

5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Эти документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона;

6) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника аукциона действует иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью (при наличии) участника закупок и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством РФ, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, выступающих предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не считаются для участника закупки крупной сделкой, представляется соответствующее письмо;

8) документ, декларирующий следующее:

- участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника - юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для участника - как юридического, так и физического лица);

- на день подачи заявки деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;

- у участника закупки отсутствует недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов от балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

- сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и Законом N 44-ФЗ;

- участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора (если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование);

9) документы (их копии), подтверждающие соответствие участника аукциона требованиям законодательства РФ и аукционной документации к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

10) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним и представление указанных документов предусмотрено аукционной документацией. Исключение составляют документы, которые согласно гражданскому законодательству могут быть представлены только вместе с товаром;

11) обязательство участника аукциона представить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие эти сведения, если требование о представлении таких сведений было установлено в аукционной документации;

12) согласие на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с условиями, установленными аукционной документацией;

13) другие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения и аукционной документации.

3.4.4. Заявка на участие в аукционе может содержать:

1) дополнительные документы и сведения по усмотрению участника;

2) эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;

3) иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении аукциона.

3.4.5. Заявка на участие в аукционе должна содержать опись входящих в нее документов. Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Она должна быть скреплена печатью участника аукциона (при наличии) и подписана участником или лицом, им уполномоченным. Соблюдением указанных требований участник аукциона подтверждает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени и являются достоверными. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в аукционе, помимо предусмотренных настоящим пунктом Положения. Ненадлежащее исполнение участником аукциона требования, согласно которому все листы заявки должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию.

3.4.6. Участник аукциона вправе подать только одну заявку на участие либо, если в рамках аукциона выделяются отдельные лоты, по одной заявке в отношении каждого лота.

3.4.7. Заказчик, принявший заявку на участие в аукционе, обязан обеспечить целостность конверта с ней и конфиденциальность содержащихся в заявке сведений до вскрытия таких конвертов.

3.4.8. Участник вправе изменить или отозвать заявку на участие в аукционе в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Уведомление об отзыве заявки должно быть получено Заказчиком также до истечения срока подачи заявок.

3.4.9. Каждый конверт с заявкой на участие в аукционе, поступивший в течение срока подачи заявок на участие и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок.

3.4.10. По требованию участника аукциона секретарь комиссии может выдать расписку в получении конверта с заявкой на участие в аукционе.

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

3.5.1. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в аукционе и проверяет, соответствуют ли участники закупки и их заявки требованиям, установленным законодательством РФ, настоящим Положением и аукционной документацией, в месте и в день, которые указаны в документации. По результатам рассмотрения заявок комиссия по закупкам принимает решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске.

3.5.2. Заявки на участие в аукционе, полученные после истечения срока их приема, не рассматриваются и не возвращаются участникам закупки.

3.5.3. Если установлено, что одним участником закупки подано две или более заявки на участие в аукционе (две или более заявки в отношении одного лота при наличии двух или более лотов в аукционе) и ранее поданные этим участником заявки не отозваны, все его заявки не рассматриваются, информация о наличии таких заявок заносится в протокол рассмотрения заявок.

3.5.4. Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и аукционной документации обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных в п. 1.9 настоящего Положения.

3.5.5. По результатам рассмотрения заявок составляется протокол.

3.5.6. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения заявок.

3.5.7. Протокол должен содержать сведения, указанные в п. 1.5 настоящего Положения, а также:

1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

2) наименование предмета и номер аукциона (лота);

3) перечень всех участников аукциона, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП/ОГРН/ОГРНИП (при наличии), места нахождения, почтового адреса, номера заявки, присвоенного секретарем комиссии по закупкам при ее получении;

4) информацию о наличии в заявке предусмотренных настоящим Положением и аукционной документацией сведений и документов, необходимых для допуска к участию;

5) информацию о наличии описи документов, входящих в состав заявки, о ее соответствии содержащимся в заявке документам;

6) информацию о наличии (отсутствии) повреждений прошивки заявки, оттиска печати (при наличии) и других частей заявки, наличии и состоянии подписи участника, а также о том, пронумерована ли заявка;

7) решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске, обоснование такого решения с указанием сведений о решении каждого члена комиссии о допуске или об отказе в допуске.

3.5.8. Если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной, аукцион признается несостоявшимся. В случае, когда аукционной документацией предусмотрено два или более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки.

3.5.9. Если по результатам рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки, или о допуске к участию в аукционе только одного участника, аукцион признается несостоявшимся. В ситуации, когда аукционной документацией предусмотрено два или более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию одного участника закупки.

3.5.10. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается в ЕИС не позднее дня, следующего за днем его подписания. Размещенный в ЕИС протокол рассмотрения заявок считается надлежащим уведомлением участников закупки о принятом комиссией по закупкам решении о допуске или недопуске заявки на участие в аукционе.

**3.6. Порядок проведения аукциона**

3.6.1. В аукционе могут участвовать только те участники закупки, которые допущены к участию в данной процедуре. Победителем аукциона признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора или, если в ходе аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, в этом случае победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор.

3.6.2. Аукцион проводится комиссией по закупкам в день, во время и в месте, которые указаны в документации об аукционе, в присутствии председателя комиссии, ее членов, участников аукциона (их уполномоченных представителей). Аукционист выбирается из числа членов комиссии по закупкам путем их голосования или привлекается Заказчиком (организатором).

3.6.3. Секретарь комиссии по закупкам ведет протокол проведения аукциона. Кроме того, он может осуществлять аудиозапись аукциона. Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись, уведомив об этом председателя комиссии по закупкам. В таком случае в протоколе проведения аукциона делается соответствующая отметка.

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

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

3.6.6. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) секретарь комиссии по закупкам непосредственно перед началом аукциона регистрирует участников, явившихся на аукцион, или их представителей. Если аукцион проводится по нескольким лотам, секретарь комиссии перед началом процедуры по каждому лоту регистрирует явившихся на аукцион участников, подавших заявки в отношении этого лота, или их представителей. При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки;

2) аукционист объявляет о начале проведения аукциона, оглашает номер лота (если аукцион проводится по нескольким лотам), предмет договора, начальную (максимальную) цену договора (лота), «шаг аукциона», называет неявившихся участников аукциона;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку, если согласен заключить договор по объявленной цене. Поднятие участником карточки в данном случае считается заявлением ценового предложения;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной на «шаг аукциона», новую цену договора, сниженную на «шаг аукциона», и «шаг аукциона», в соответствии с которым снижается цена;

5) аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора, сниженной на минимально возможный в соответствии с п. 3.6.5 настоящего Положения «шаг аукциона», ни один его участник не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), называет последнее и предпоследнее предложения о цене договора, победителя аукциона (с указанием номера карточки) и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора (с указанием номера карточки).

3.6.7. Если в ходе аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. Такой аукцион проводится путем повышения цены права заключить договор в соответствии с настоящим Положением. При этом учитываются следующие особенности:

1) участник аукциона на право заключить договор не может предлагать цену выше максимальной суммы сделки, указанной в решении об одобрении или о совершении крупной сделки, которое представлено в составе заявки этого участника;

2) если документацией о проведении аукциона и проектом договора предусмотрено обеспечение исполнения договора, размер такого обеспечения рассчитывается исходя из начальной (максимальной) цены договора.

3.6.8. Если при осуществлении аукциона Заказчик (организатор) установил приоритет в соответствии с п. п. 1.8.22 настоящего Положения и при этом победитель закупки подал заявку, содержащую предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, то договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им.

3.6.9. Если при проведении аукциона Заказчик(организатор) установил приоритет в соответствии с п. п. 1.8.22 настоящего Положения и победитель аукциона в случае, указанном в п. 3.6.7 настоящего Положения, представил заявку на участие в закупке, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, то договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15 процентов от предложенной им.

3.6.10. Протокол проведения аукциона должен содержать сведения, указанные в п. 1.5 настоящего Положения, а также:

1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

2) наименование предмета и номер аукциона (лота);

3) перечень участников аукциона и номера карточек, выданных им при регистрации на аукционе, а также участников, не явившихся на проведение аукциона;

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

5) последнее и предпоследнее предложения о цене договора;

6) наименование, ИНН/КПП/ОГРН (при наличии) и место нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, место жительства, ИНН/ОГРНИП (при наличии) (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

3.6.11. Протокол проведения аукциона оформляется секретарем комиссии по закупкам. В день проведения аукциона протокол подписывают присутствующие члены комиссии по закупкам и победитель аукциона. Протокол проведения аукциона составляется в двух экземплярах. Один из них хранится у организатора, второй направляется победителю аукциона не позднее дня, следующего за днем размещения протокола в ЕИС.

3.6.12. Протокол проведения аукциона размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

3.6.13. Протоколы, составленные в ходе проведения, а также по итогам аукциона, заявки на участие в аукционе, а также изменения в них, извещение о проведении аукциона, аукционная документация, изменения, внесенные в аукционную документацию, и разъяснения аукционной документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.

3.6.14. По результатам аукциона Заказчик заключает договор с победителем в порядке, установленном в п. 1.10 настоящего Положения.

**4. Закупка путем проведения открытого запроса предложений**

**4.1. Открытый запрос предложений**

4.1.1. Открытый запрос предложений (далее - запрос предложений) - открытая конкурентная процедура закупки, при которой победителем запроса предложений признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

4.1.2. Запрос предложений может проводиться, в случае если проводить конкурс нецелесообразно или невозможно ввиду срочной необходимости в удовлетворении потребностей Заказчика;

4.1.3. Отбор предложений осуществляется на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений.

4.1.4. Заказчик вправе пригласить для участия в запросе предложений конкретных лиц, не ограничивая свободы доступа к участию в данной процедуре иных лиц.

4.1.5. Заказчик размещает в ЕИС извещение и документацию о проведении запроса предложений *не менее чем за семь рабочих дней* до дня окончания подачи заявок, установленного в документации о проведении запроса предложений.

4.1.6. Решение об отказе от проведения запроса предложений размещается в ЕИС в день принятия такого решения.

**4.2. Извещение о проведении запроса предложений**

4.2.1. Извещение о проведении запроса предложений является неотъемлемой частью документации о проведении запроса предложений. Сведения в названном извещении должны соответствовать сведениям, указанным в п. 1.5 настоящего Положения. К извещению о запросе предложений должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения.

4.2.2. Изменения, внесенные в извещение о проведении запроса предложений, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении. Изменение предмета запроса предложений не допускается. В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в п. 4.1.5 настоящего Положения.

**4.3. Документация о проведении запроса предложений**

4.3.1. Документация о проведении запроса предложений должна содержать сведения, установленные п. 1.8 настоящего Положения.

4.3.2. К извещению, документации о проведении запроса предложений должен быть приложен проект договора, который является их неотъемлемой частью.

4.3.3. Критериями оценки заявок на участие в запросе предложений могут быть:

1) цена;

2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;

3) расходы на эксплуатацию товара;

4) расходы на техническое обслуживание товара;

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

6) срок, на который предоставляются гарантии качества товара, работ, услуг;

7) деловая репутация участника закупок;

8) наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и иных ресурсов, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

9) квалификация участника закупки;

10) квалификация работников участника закупки.

Для каждого критерия оценки в конкурсной документации устанавливается его значимость. Совокупная значимость критериев оценки должна составлять 100 процентов.

4.3.4. В рамках каждого критерия могут быть установлены показатели, по которым он будет оцениваться. По каждому из таких показателей должна быть установлена его значимость. Совокупная значимость всех показателей должна быть равна 100 процентам.

4.3.5. Порядок оценки заявок по критериям, приведенным в п. 4.3.3 настоящего Положения (в том числе по каждому показателю данных критериев), методика оценки предложений, порядок расчета итогового количества баллов устанавливаются в документации о проведении запроса предложений в соответствии с п. п. 2.4.4 - 2.4.10 настоящего Положения и должны позволять однозначно и объективно выявить лучшие условия исполнения договора из предложенных участниками.

**4.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений**

4.4.1. Заявка на участие в запросе предложений подается в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать его содержимое, с указанием названия запроса предложений, на который подается заявка. Началом срока подачи заявок на участие в запросе предложений является день, следующий за днем размещения в ЕИС извещения о проведении запроса предложений и документации. Окончание этого срока совпадает с датой и временем вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений. Прием заявок на участие в запросе предложений прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов.

4.4.2. Заявка на участие в запросе предложений должна включать:

1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) копии учредительных документов (для юридических лиц);

3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса, или нотариально заверенную копию такой выписки;

5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса;

6) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника выступает иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью (при наличии) участника закупок и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством РФ, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, выступающих предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не считаются для участника закупки крупной сделкой, представляется соответствующее письмо;

8) документ, декларирующий следующее:

- участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника - юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для участника - как юридического, так и физического лица);

- на день подачи конверта с заявкой деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;

- у участника закупки отсутствует недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов от балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

- сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и Законом N 44-ФЗ;

- участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора (если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование);

9) предложение участника запроса предложений о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, предложение о цене договора, цене единицы товара, работы, услуги и иные предложения по условиям исполнения Договора;

10) документы (их копии), подтверждающие соответствие участника запроса предложений требованиям законодательства РФ и документации о проведении запроса предложений к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

11) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним и если представление указанных документов предусмотрено документацией о проведении запроса предложений. Исключение составляют документы, которые согласно гражданскому законодательству могут быть представлены только вместе с товаром;

12) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в документации о запросе предложений;

13) обязательство участника запроса предложений представить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие эти сведения, если требование о представлении таких сведений было установлено в документации о проведении запроса предложений;

14) другие документы в соответствии с требованиями: настоящего Положения; документации о проведении запроса предложений; технического задания Заказчика.

4.4.3. Заявка на участие в запросе предложений может содержать:

1) дополнительные документы и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в документации о проведении запроса предложений;

2) эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;

3) иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений.

4.4.4. Заявка на участие в запросе предложений должна включать опись входящих в ее состав документов. Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Она должна быть скреплена печатью участника запроса предложений (при наличии) и подписана участником или лицом, им уполномоченным. Соблюдением указанных требований участник запроса предложений подтверждает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени и являются достоверными. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в запросе предложений, помимо предусмотренных настоящим пунктом Положения. Ненадлежащее исполнение участником запроса предложений требования, согласно которому все листы заявки должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию.

4.4.5. Участник запроса предложений вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений. Участник вправе изменить или отозвать заявку в любой момент до вскрытия комиссией по закупкам конвертов с заявками. Уведомление об отзыве заявки должно быть получено организатором также до истечения срока подачи заявок.

4.4.6. Участник запроса предложений может подать конверт с заявкой на участие лично либо направить ее посредством почтовой связи (курьерской службы). Секретарь комиссии по закупкам обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.

4.4.7. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе предложений, поступивший в течение срока подачи заявок на участие и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок. По требованию участника секретарь комиссии выдает расписку в получении конверта с заявкой на участие в запросе предложений с указанием даты и времени его получения.

4.4.8. Заявки на участие в запросе предложений, полученные после окончания срока их подачи, вскрываются, но не возвращаются участникам закупки.

**4.5. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений**

4.5.1. Председатель комиссии по закупкам вскрывает конверты с заявками на участие в день, во время и в месте, которые указаны в документации о проведении запроса предложений. Прием конвертов с заявками на участие в запросе предложений прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов.

4.5.2. Перед вскрытием конвертов с заявками участники закупки вправе изменить или отозвать заявки.

4.5.3. При вскрытии конвертов с заявками председатель комиссии по закупкам объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками сведения, указанные в п. 1.5 настоящего Положения, а также:

1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

2) наименование предмета и номер запроса предложений;

3) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.п.;

4) сведения о наличии описи документов, входящих в состав каждой заявки, а также информацию о том, пронумерована ли, прошита, подписана заявка, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;

5) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП/ОГРН (при наличии) юридического лица, фамилию, имя, отчество физического лица (ИНН/ОГРНИП при наличии), номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;

6) почтовый адрес участника закупки, конверт с заявкой которого вскрывается;

7) наличие в заявке предусмотренных настоящим Положением и документацией о проведении запроса предложений сведений и документов, необходимых для допуска к участию;

8) наличие в заявке сведений и документов, на основании которых оцениваются и сопоставляются заявки на участие в запросе предложений, а также предложения участников по установленным в документации критериям оценки и сопоставления заявок из числа критериев, указанных в пп. 1, 3 - 6 п. 4.3.3 настоящего Положения.

4.5.4. Если на участие в запросе предложений не подано заявок либо подана одна заявка, запрос предложений признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками.

4.5.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

**4.6. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений**

4.6.1. Комиссия по закупкам в день и в месте, которые указаны в документации, приступает к рассмотрению, оценке и сопоставлению заявок.

4.6.2. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в запросе предложений на предмет их соответствия требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений. Оцениваются и сопоставляются только заявки, допущенные комиссией по результатам рассмотрения.

4.6.3. Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных п. 1.9 настоящего Положения.

4.6.4. Заявки, допущенные к участию в запросе предложений, оцениваются и сопоставляются с целью выявить условия исполнения договора, наиболее удовлетворяющие потребностям Заказчика, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены документацией о проведении запроса предложений.

4.6.5. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности предложенных участником условий исполнения договора. Заявке на участие, которая содержит лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Если несколько заявок содержат одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила раньше.

4.6.6. По результатам оценки и сопоставления заявок, допущенных к участию в запросе предложений, комиссия по закупкам на основании установленных критериев выбирает победителя запроса предложений, заявке которого присваивается первый номер, а также участника, заявке которого присваивается второй номер.

4.6.7. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

4.6.8. Если к участию в запросе предложений не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, запрос предложений признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок.

4.6.9. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений должен содержать сведения, указанные в п. 1.5 настоящего Положения, а также:

1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

2) наименование предмета и номер запроса предложений;

3) перечень всех участников запроса предложений, заявки которых были рассмотрены, с указанием наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП/ОГРН/ОГРНИП (при наличии), места нахождения или почтового адреса и номера, присвоенного заявке секретарем комиссии по закупкам при ее получении;

4) решение о допуске заявок участников закупки к оценке и сопоставлению или об отказе в допуске с обоснованием такого отказа, сведения о решении каждого члена комиссии о допуске или отказе в допуске;

5) наименование (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц), ИНН/КПП/ОГРН/ОГРНИП (при наличии), места нахождения или почтовый адрес победителя запроса предложений, а также участника, заявке которого присвоен второй номер, сведения о решении каждого члена комиссии.

4.6.10. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания. Данный протокол составляется в одном экземпляре, который хранится у организатора не менее трех лет.

4.6.11. По результатам запроса предложений Заказчик заключает договор с победителем в порядке, установленном в п. 1.10 настоящего Положения.

4.6.12. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений, а также по его итогам, заявки на участие, а также изменения в них, извещение о проведении запроса предложений, документация о проведении запроса предложений, изменения, внесенные в документацию, разъяснения документации хранятся организатором не менее трех лет.

4.6.13. Если Заказчик при проведении запроса предложений установил приоритет в соответствии с п. п. 1.8.22 настоящего Положения, то оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов. Договор в таком случае заключается по цене, предложенной участником в заявке.

**5. Закупка путем проведения открытого запроса котировок**

**5.1. Открытый запрос котировок**

5.1.1. Открытый запрос котировок (далее - запрос котировок) - открытая конкурентная процедура закупки, при которой победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

5.1.2. Запрос котировок может проводиться, если начальная (максимальная) цена договора не превышает *7 000 000 (Семь миллионов) рублей.*

5.1.3. Победителем признается соответствующий требованиям извещения о закупке участник запроса котировок, предложивший наиболее низкую цену договора.

5.1.4. При проведении запроса котировок организатор не составляет документацию о закупке.

5.1.5. Организатор размещает в ЕИС извещение о проведении запроса котировок *не менее чем за пять рабочих дней* до дня окончания срока подачи заявок на участие, установленного в извещении.

**5.2. Извещение о проведении запроса котировок**

5.2.1. В извещение о проведении запроса котировок должны быть включены сведения, указанные в п. 1.5., п. 1.8. настоящего Положения. К извещению о проведении запроса котировок должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.

5.2.2. Изменения, внесенные в извещение о проведении запроса котировок, размещаются организатором в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении. В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в запросе котировок должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в п. 5.1.5 настоящего Положения.

**5.3. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок**

5.3.1. Заявка на участие в запросе котировок должна включать:

1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: ИНН/КПП/ОГРН, фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, ИНН/ОГРНИП (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);

3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона, или нотариально заверенную копию такой выписки;

5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Эти документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона;

6) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника аукциона действует иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупок (при наличии) и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством РФ, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, выступающих предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не считаются для участника закупки крупной сделкой, представляется соответствующее письмо;

8) документ, декларирующий следующее:

- участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника - юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для участника - как юридического, так и физического лица);

- на день подачи конверта с заявкой деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;

- у участника закупки отсутствуют недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов от балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

- сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и Законом N 44-ФЗ;

- участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора (если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование);

9) предложение о цене договора;

10) документы (их копии), подтверждающие соответствие участника запроса котировок требованиям законодательства РФ и извещения о проведении запроса котировок к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

11) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним, и если представление указанных документов предусмотрено извещением о проведении запроса котировок. Исключение составляют документы, которые согласно гражданскому законодательству могут быть представлены только вместе с товаром;

12) обязательство участника запроса котировок представить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие эти сведения, если требование о предоставлении таких сведений было установлено в извещении о проведении запроса котировок;

13) согласие на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с условиями, установленными извещением о проведении запроса котировок;

14) иные документы в соответствии с требованиями настоящего Положения и извещением о проведении запроса котировок.

5.3.2. Заявка на участие в запросе котировок может включать дополнительные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, которые установлены в извещении о проведении запроса котировок.

5.3.3. Заявка на участие в запросе котировок должна включать опись входящих в ее состав документов. Все листы заявки на участие должны быть прошиты и пронумерованы. Она должна быть скреплена печатью участника запроса котировок (при наличии) и подписана участником или лицом, им уполномоченным. Соблюдением указанных требований участник запроса котировок подтверждает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени и являются достоверными. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в запросе котировок, помимо предусмотренных настоящим пунктом Положения. Ненадлежащее исполнение участником запроса котировок требования, согласно которому все листы заявки должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию.

5.3.4. Участник запроса котировок имеет право подать только одну заявку на участие. Он вправе изменить или отозвать поданную заявку в любой момент до истечения срока подачи заявок.

5.3.5. Участник запроса котировок может подать конверт с заявкой на участие лично либо направить его посредством почтовой связи. Секретарь комиссии по закупкам обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.

5.3.6. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе котировок, поступивший в течение срока подачи заявок на участие и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок. По требованию участника секретарь комиссии выдает расписку в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени ее получения, регистрационного номера заявки.

5.3.7. Прием заявок на участие в запросе котировок прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов с такими заявками.

5.3.8. Заявки на участие в запросе котировок, полученные после окончания срока их подачи, вскрываются, но не возвращаются участникам закупки.

**5.4. Порядок вскрытия конвертов, рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок**

5.4.1. Председатель комиссии по закупкам вскрывает конверты с заявками в день, время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок.

5.4.2. При вскрытии конвертов с заявками председатель комиссии по закупкам объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол рассмотрения и оценки заявок сведения, указанные в п. 1.5. настоящего Положения, а также:

1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

2) наименование предмета и номер запроса котировок;

3) информацию о состоянии каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;

4) сведения о наличии описи документов, входящих в состав каждой заявки, а также информацию о том, пронумерована ли, прошита, подписана заявка, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;

5) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП/ОГРН юридического лица, фамилию, имя, отчество физического лица (ИНН/ОГРНИП при наличии), номер заявки, присвоенный секретарем комиссии по закупкам при ее получении;

6) почтовый адрес каждого участника запроса котировок, конверт с заявкой которого вскрывается, а также дату и время поступления заявки;

7) сведения о наличии в заявке предусмотренных настоящим Положением и извещением о проведении запроса котировок сведений и документов, необходимых для допуска к участию;

8) предложение участника, признанного победителем, о цене договора, предложение о цене договора, следующее после предложенного победителем, и предложения о цене договора остальных участников запроса котировок, подавших заявки;

9) сведения об участниках, которым отказано в допуске, с обоснованием отказа и сведения о решении каждого члена комиссии об отказе в допуске.

5.4.3. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в запросе котировок на предмет их соответствия требованиям законодательства, настоящего Положения и извещения о проведении запроса котировок. Оцениваются только заявки, допущенные комиссией по результатам рассмотрения. Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и извещения о проведении запроса котировок обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных п. 1.9 настоящего Положения.

5.4.4. Победителем запроса котировок признается участник, предложивший наименьшую цену договора. При наличии двух заявок с одинаково низкой ценой победителем признается участник, чья заявка поступила раньше.

5.4.5. Протокол рассмотрения и оценки заявок оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня после его подписания. Протокол составляется в одном экземпляре, который хранится у организатора не менее трех лет.

5.4.6. По результатам запроса котировок Заказчик заключает договор с победителем в порядке, установленном в п. 1.10 настоящего Положения.

5.4.7. Если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна заявка или не подано ни одной, запрос котировок признается несостоявшимся. Если к участию в запросе котировок не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, запрос котировок признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения и оценки заявок.

5.4.8. Протокол, составленный по итогам проведения запроса котировок, заявки на участие, а также изменения в них, извещение о проведении запроса котировок, изменения, внесенные в извещение, разъяснения хранятся организатором не менее трех лет.

5.4.9. Если Заказчик при проведении запроса котировок установил приоритет в соответствии с п. п. 1.8.22 настоящего Положения, то оценка заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производится по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов. Договор в таком случае заключается по цене, предложенной участником в заявке.

**6. Закупка в электронной форме**

6.1. Заказчик вправе провести любую конкурентную процедуру закупки (конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос котировок) в электронной форме.

6.2. При проведении закупки в электронной форме Заказчик размещает информацию о закупке в ЕИС и на электронной площадке.

6.3. Порядок проведения конкурентной закупки в электронной форме регулируется ст. 3.3, ст. 3.4 Закона N 223-ФЗ, настоящим Положением в части, не противоречащей указанной норме, регламентам, правилам проведения процедур, установленным оператором электронной площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки.

6.4. По результатам проведения процедуры закупки в электронной форме Заказчик и победитель закупки заключают договор в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки.

6.5. При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме оператор электронной площадки обеспечивает:

1) направление участниками такой закупки запросов о даче разъяснений положений извещения об осуществлении конкурентной закупки и (или) документации о конкурентной закупке;

2) размещение в ЕИС таких разъяснений;

3) подачу заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений;

4) предоставление комиссии по закупкам доступа к указанным заявкам;

5) сопоставление ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений участников конкурентной закупки в электронной форме;

6) формирование проектов протоколов, составляемых в соответствии с Законом N 223-ФЗ.

6.6. Участнику конкурентной закупки в электронной форме для участия в ней необходимо получить аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном оператором электронной площадки.

6.7. Обмен между участником конкурентной закупки в электронной форме, Заказчиком и оператором электронной площадки информацией, связанной с получением аккредитации на электронной площадке, проведением конкурентной закупки в электронной форме, осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов, которые должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой закупки, Заказчика, оператора электронной площадки.

**7. Закупка у единственного поставщика**

 **(исполнителя, подрядчика)**

7.1. Под закупкой у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ осуществления закупок товаров, работ, услуг, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику) либо принять предложение о заключении договора от одного поставщика (исполнителя, подрядчика). Проведение закупки у единого поставщика (исполнителя, подрядчика), без использования конкурентных процедур закупки Заказчик, вправе осуществить в следующих случаях:

7.1.1. вследствие чрезвычайного события возникает 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;

7.1.2. при отсутствии на рынке конкуренции поставщиков;

7.1.3. товары, работы, услуги производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами;

7.1.4. поставщик (исполнитель, подрядчик) закупаемых товаров, работ, услуг является производителем либо официальным дилером (дистрибьютором) компании;

7.1.5. поставщик (исполнитель, подрядчик) закупаемых товаров, работ, услуг является единственным поставщиком, исполнителем, подрядчиком в данном

регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;

7.1.6. поставщик (исполнитель, подрядчик) закупаемых товаров, работ, услуг осуществляет гарантийное и техническое обслуживание товаров, работ, услуг в регионе.

7.1.7. при закупке товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени (например, в случае распродажи, приобретения у поставщика, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность, у конкурсных управляющих при банкротстве, по соглашению с кредиторами или согласно аналогичной процедуре, у поставщика, в силу каких-либо обстоятельств дающего значительные кратковременные скидки и т.д.).

7.1.8. приобретаются услуги по аренде (субаренде) движимого имущества.

7.1.9. Закупка товаров необходимых для обслуживания, ремонта и (или) обеспечения бесперебойной работы ранее приобретенных товаров, а также товаров, работ, услуг, которые связаны с из обслуживанием и сопровождением;

7.1.10. приобретается продукция (объекты) интеллектуальной собственности на различных носителях и (или) право на продукцию (объекты) интеллектуальной собственности у правообладателя либо официального представителя (дилера). При этом в случае приобретения программной продукции, должно учитываться: информационный объем (содержание) программной продукции и ее приложений, удобство пользования программной продукцией, качество и периодичность сервисного обслуживания и обновления программной продукции;

7.1.11. закупка проектных и изыскательских работ в соответствии с техническим заданием на проектирование для реализации договоров по строительству, капитальному и текущему ремонту, реконструкции, модернизации и техническому перевооружению, а также восстановлению проектной документации существующих объектов, связанной с получением разрешительной документации;

7.1.12. закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому и строительному контролю за строительством, реконструкцией, модернизацией, техническому перевооружению, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;

7.1.13. реализация инвестиционных и производственных программ по выполнению капитального строительства и капитального ремонта, реконструкции, технического перевооружения (и т.п. в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации) объектов энергетики, жилищно-коммунального комплекса, а также разработанных программ с финансированием из окружного или местного бюджета, либо выделенной Обществу субсидии для выполнения выше указанных работ.

 В случае, если органом исполнительной власти местного самоуправления или ЯНАО будет разработан порядок либо методические рекомендации по привлечению подрядных организаций для выполнения работ, то реализация субсидий будет осуществляться в соответствии с утвержденным порядком либо методикой.

7.1.14. закупка продукции, материалов, оборудования, товаров, работ и услуг, необходимых для обеспечения своевременного ввода в эксплуатацию строящихся (реконструируемых) объектов капитального строительства;

7.1.15. при заключении договоров на проведение лабораторно-инструментальных исследований; анализов; аккредитаций лаборатории; на проведение межлабораторных сличительных испытаний; исследованию, ремонту и поверки приборов, оборудования и средств измерения; метрологические работы (услуги), профилактические испытания и (или) измерения;

7.1.16. приобретения периодических изданий (в том числе подписку на газеты, журналы и специальную литературу);

7.1.17. заключение всех видов договоров на банковские услуги; финансовые услуги; услуги страхования.

7.1.18. заключение договоров купли-продажи (поставки) химических реагентов, реактивов и лабораторных приборов и оборудования, в том случае если это связанно с длительной добросовестной работой с конкретным контрагентом и (или) это связано с технологическими и производственными процессами Общества.

7.1.19. заключение договоров на проведение экспертных работ (государственной, промышленной, строительной, судебной экспертизы);

7.1.20. заключение гражданско-правовых договоров между организациями (обществами), имеющими единый единоличный исполнительный орган общества: АО «УКК», АО «УГВК», ОАО «УТГ-1», АО «ИКК», АО «УЖК»;

7.1.21. заключение договоров на оказание услуг связи, в том числе услуг Интернет;

7.1.22. закупаются услуги водоснабжения, энергоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, транспортировки энергоресурсов по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам), в том числе относящихся к сфере деятельности естественных монополий;

7.1.23. заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

7.1.24. приобретаются товары, работы, услуги, начальная (максимальная) цена которых не превышает полтора миллиона рублей.

7.1.25. не подана ни одна конкурсная, аукционная, котировочная заявка или предложение; ни одна из конкурсных, аукционных, котировочных заявок или предложений не соответствует требованиям документации на проведение торгов; принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе, аукционе, запросе котировок, запросе предложений всех участников торгов; торги признаны несостоявшимся; договор не был заключен с единственным участником закупок, который подал единственную заявку на участие в торгах или с победителем, который уклонился от заключения договора.

7.1.26. приобретаются услуги, связанные с обеспечением безопасности Общества;

7.1.27. приобретение оригинальных (импортных) запчастей у дилера к иностранным машинам и агрегатам для проведения ТО, текущего и капитального ремонта, которые не производятся на территории Российской Федерации и в странах СНГ;

7.1.28. приобретаются услуги в целях реализации актов органов власти, в том

числе для выполнения мероприятий по внесению Российской Федерацией активов в уставной капитал Общества;

7.1.29. 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;

7.1.30. приобретаются услуги, связанные с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения/гостиницы, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

7.1.31. приобретаются услуги по обучению, повышению квалификации работников Общества, (семинары, конференции, дополнительное обучение); приобретаются услуги по участию работников Общества в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах;

7.1.32. приобретаются услуги по размещению материалов в средствах массовой информации и в сети Интернет;

7.1.33. приобретаются услуги по созданию и поддержанию сайта Общества или информационных сайтов в интересах Общества;

7.1.34. Закупка с целью реализации ранее заключенных договоров, муниципальных контрактов на выполнение капитального строительства, капитального ремонта, текущего ремонта, обслуживания, закупки материалов, оборудования;

7.1.35. заключение гражданско-правовых договоров с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) если это связанно с длительной добросовестной работой с конкретным контрагентом (единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и (или) это связано с технологическими и производственными процессами Общества, а также знанием единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) технологических и производственных процессов, оборудования и инженерных систем Общества;

7.1.36. Возникла срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах) и применить другие способы закупки невозможно из-за отсутствия времени их проведения:

 1) возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие непреодолимой силы, чрезвычайных обстоятельств и ситуации (или их угрозы) создается опасность для жизни и здоровья людей, состоянию окружающей среды или возникает угроза срыва производственных процессов Общества, необходимости срочного вмешательства, в связи с чем применение иных способов размещения заказа, требующих времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве, объеме, необходимых для ликвидации последствий непреодолимой силы или оказания срочной медицинской помощи;

2) возникла потребность в срочном размещении заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, в связи с чем нецелесообразно применение иных способов размещения заказа, требующих затрат времени;

3) расторгнут неисполненный договор и необходимо завершить его исполнение.

7.1.37. предоставление услуг по проведению обязательных, предварительных и периодических медицинских осмотров;

7.1.38 приобретение и/или лизинг транспортных средств и спецтехники;

7.1.39. приобретаются товары, работы, услуги, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 21 июня 2012г. № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме»;

7.1.40. возникла потребность в выполнении наиболее сложных работ, оказании наиболее сложных услуг, поставки наиболее сложных в техническом отношении товаров;

7.1.41. закупка продуктов нефтепереработки, газа через сети розничной (оптовой) торговли и (или) автозаправочные станции по заправке автомобилей Общества.

7.1.42. услуги по уборке помещений Общества.

7.1.43. полиграфические услуги.

7.1.44. услуги по техническому обслуживанию, поддержке и сопровождению; информационных систем, программных средств и программных продуктов, оборудования сетевой инфраструктуры, серверного оборудования, оборудования телефонной связи, средств электронно-вычислительной техники, технических систем обеспечения безопасности объектов Общества.

7.1.45. услуги связанные с арендой автотранспорта и спецтехники и (или) предоставлением услуг автотранспорта, и спецтехники по заявкам Заказчика.

7.1.46. услуги по техническому обслуживанию и ремонту автомобильной, тракторной и специальной техники.

7.1.47. услуги по сбору и размещению отходов производства и потребления IV-V классов опасности; услуги по сбору, транспортированию и размещению твердых коммунальных отходов (ТКО); услуги по сбору и транспортированию ртутьсодержащих отходов;

7.1.48. приобретение вычислительной техники, телефонных аппаратов, копировально-печатающей и другой оргтехники, а также услуги по ее диагностике, ремонту, обслуживанию, утилизации в том числе расходные материалы.

7.1.49. приобретение мебели и бытовой техники.

7.1.50. приобретение, изготовление сувенирной продукции.

7.1.51. приобретение запасных частей к автомобильной, тракторной и специальной технике.

7.1.52. приобретение канцелярских товаров и принадлежностей.

7.1.53. закупка (приобретение) специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ) прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды для работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

7.1.54. выполнение работ по капитальному, текущему ремонту движимого и недвижимого имущества;

7.1.55. услуги по предоставлению стояночных мест для транспортных средств (машина-мест).

7.1.56. По согласованию с руководителем заказчика (или уполномоченным лицом) при наличии иных обстоятельств, требующих закупки именно у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

7.2. Решение о цене товаров, работ, услуг, закупаемых у единственного поставщика, принимает руководитель Заказчика или уполномоченное лицо.

7.3. Единая комиссия принимает решение о закупке у единственного поставщика на основании служебной записки (обоснования). Обоснование потребности в закупке у единственного поставщика готовит структурное подразделение Заказчика, имеющее потребность в конкретном товаре, работе, услуге. Такое обоснование должно содержать информацию о причинах заинтересованности в конкретном товаре, работе, услуге, либо о причинах необходимости приобрести его у конкретного (единственного) поставщика с указанием соответствующего подпункта п.11 настоящего Положения. Указанное обоснование храниться у организатора закупки вместе с протоколом проведения закупки у единственного поставщика не менее трех лет.

7.4. Для проведения закупки у единственного поставщика собирается Единая комиссия.

7.5. Протокол проведения закупки у единственного поставщика оформляется секретарем единой комиссии и подписывается всеми присутствующими членами единой комиссии.

7.5.1. В протоколе проведения закупки у единственного поставщика указывается:

1) место и дата составления протокола;

2) фамилии, имена, отчества, должности членов единой комиссии;

3) способ закупки (закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

4) предмет договора;

5) цена договора;

6) решение о заключении договора с единственным поставщиком (наименование единственного поставщика) с указанием соответствующего подпункта п.11 настоящего Положения.

7.6. Информация о закупке у единственного поставщика не размещается в ЕИС в соответствии с п.5 ст.4 Закона № 223-ФЗ.

7.7. Договор с единственным поставщиком заключается Заказчиком в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации для совершения сделок.

7.8. При заключении договора с единственным поставщиком информация вноситься в реестр договоров в ЕИС в соответствии Постановлением правительства Российской Федерации № 1132 от 31.10.2014г. «О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки».

**8. Закупки у** **субъектов малого и среднего предпринимательства**

**8.1.** **Особенности осуществления конкурентной закупки в электронной форме участниками которой могут быть только субъектов малого и среднего предпринимательства.**

8.1.1 Заказчик (организатор) осуществляет закупки у СМСП в соответствии с настоящим Положением с учетом требований Постановления Правительства РФ от 11 декабря 2014г. N 1352.

8.1.2 Конкурентная закупка в электронной форме, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства (далее также - конкурентная закупка с участием субъектов малого и среднего предпринимательства), осуществляется в соответствии со [статьями 3.2](#P321) и [3.3](#P373) Федерального закона № 223-ФЗ.

8.1.3 Конкурентная закупка с участием субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляется путем проведения конкурса в электронной форме, аукциона в электронной форме, запроса котировок в электронной форме или запроса предложений в электронной форме.

8.1.4 Заказчик при осуществлении конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства размещает в единой информационной системе извещение о проведении:

- *конкурса в электронной форме в следующие сроки:*

а) не менее чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает тридцать миллионов рублей;

б) не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает тридцать миллионов рублей;

- *аукциона в электронной форме в следующие сроки:*

а) не менее чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает тридцать миллионов рублей;

б) не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает тридцать миллионов рублей;

- *запроса предложений в электронной форме* не менее чем за пять рабочих дней до дня проведения такого запроса предложений. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать пятнадцать миллионов рублей;

- *запроса котировок в электронной форме* не менее чем за четыре рабочих дня до дня истечения срока подачи заявок на участие в таком запросе котировок. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать семь миллионов рублей.

8.1.5. Конкурс в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, может включать следующие этапы:

1) проведение в срок до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме заказчиком обсуждения с участниками закупки функциональных характеристик (потребительских свойств) товаров, качества работ, услуг и иных условий исполнения договора в целях уточнения в извещении о проведении конкурса в электронной форме, документации о конкурентной закупке, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг;

2) обсуждение заказчиком предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора, содержащихся в заявках участников конкурса в электронной форме, в целях уточнения в извещении о проведении конкурса в электронной форме, документации о конкурентной закупке, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг;

3) рассмотрение и оценка заказчиком поданных участниками конкурса в электронной форме заявок на участие в таком конкурсе, содержащих окончательные предложения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора;

4) проведение квалификационного отбора участников конкурса в электронной форме;

5) сопоставление дополнительных ценовых предложений участников конкурса в электронной форме о снижении цены договора, расходов на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ, услуг.

8.1.6. При включении в конкурс в электронной форме этапов, указанных в

 п. 8.1.5. настоящего Положения Заказчик (организатор) должен соблюдать следующие правила:

1) последовательность проведения этапов такого конкурса должна соответствовать очередности их перечисления в п.8.5 настоящего положения. Каждый этап конкурса в электронной форме может быть включен в него однократно;

2) не допускается одновременное включение в конкурс в электронной форме этапов, предусмотренных п.п. 1-2 п. 8.1.5 настоящего Положения;

3) в извещении о проведении конкурса в электронной форме должны быть установлены сроки проведения каждого этапа такого конкурса;

4) по результатам каждого этапа конкурса в электронной форме составляется отдельный протокол. При этом протокол по результатам последнего этапа конкурса в электронной форме не составляется. По окончании последнего этапа конкурса в электронной форме, по итогам которого определяется победитель, составляется итоговый протокол;

5) если конкурс в электронной форме включает в себя этапы предусмотренные п.8.1.5 секретарь комиссии по закупкам указывает в протоколах, составляемых по результатам данных этапов, в том числе информацию о принятом решении о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора либо об отсутствии необходимости такого уточнения. В случае принятия заказчиком (организатором), комиссии по закупкам решения о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора заказчик в сроки, установленные документацией о конкурентной закупке, размещает в единой информационной системе уточненное извещение о проведении конкурса в электронной форме и уточненную документацию о конкурентной закупке. В указанном случае отклонение заявок участников конкурса в электронной форме не допускается, комиссия по закупкам предлагает всем участникам конкурса в электронной форме представить окончательные предложения с учетом уточненных функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг, иных условий исполнения договора. При этом заказчик (организатор) определяет срок подачи окончательных предложений участников конкурса в электронной форме. В случае принятия заказчиком решения не вносить уточнения в извещение о проведении конкурса в электронной форме и документацию о конкурентной закупке информация об этом решении указывается в протоколе, составляемом по результатам данных этапов конкурса в электронной форме. При этом участники конкурса в электронной форме не подают окончательные предложения;

6) обсуждение с участниками конкурса в электронной форме содержащихся в их заявках предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора должно осуществляться с участниками конкурса в электронной форме, соответствующими требованиям, указанным в извещении о проведении конкурса в электронной форме и документации о конкурентной закупке. При этом должен быть обеспечен равный доступ всех участников конкурса в электронной форме, соответствующих указанным требованиям, к участию в этом обсуждении и соблюдение заказчиком положений Федерального закона от 29 июля 2004 года N 98-ФЗ "О коммерческой тайне";

7) после размещения в единой информационной системе протокола, составляемого по результатам этапа конкурса в электронной форме, предусмотренного п.п. 1 или [2](#P409) п. 8.1.5. настоящего Положения, любой участник конкурса в электронной форме вправе отказаться от дальнейшего участия в конкурсе в электронной форме. Такой отказ выражается в непредставлении участником конкурса в электронной форме окончательного предложения;

8) участник конкурса в электронной форме подает одно окончательное предложение в отношении каждого предмета конкурса в электронной форме (лота) в любое время с момента размещения заказчиком в единой информационной системе уточненного извещения о проведении конкурса в электронной форме и документации о конкурентной закупке до предусмотренных такими извещением и документацией о конкурентной закупке даты и времени окончания срока подачи окончательных предложений. Положением о закупке может быть предусмотрена подача окончательного предложения с одновременной подачей нового ценового предложения;

9) если конкурс в электронной форме включает этап, предусмотренный п.п. 4 п.8.1.5 настоящего положения:

а) ко всем участникам конкурса в электронной форме предъявляются единые квалификационные требования, установленные документацией о конкурентной закупке;

б) заявки на участие в конкурсе в электронной форме должны содержать информацию и документы, предусмотренные документацией о конкурентной закупке, подтверждающие соответствие участников конкурса в электронной форме единым квалификационным требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке;

в) заявки участников конкурса в электронной форме, которые не соответствуют квалификационным требованиям, отклоняются;

10) если конкурс в электронной форме включает этап, предусмотренный пунктом 5 п.8.1.5. настоящего положения:

а) участники конкурса в электронной форме должны быть проинформированы о наименьшем ценовом предложении из всех ценовых предложений, поданных участниками такого конкурса;

б) участники конкурса в электронной форме подают одно дополнительное ценовое предложение, которое должно быть ниже ценового предложения, ранее поданного ими одновременно с заявкой на участие в конкурсе в электронной форме либо одновременно с окончательным предложением;

в) если участник конкурса в электронной форме не меняет свое ценовое предложение, он вправе не подавать дополнительное ценовое предложение. При этом ранее поданное им ценовое предложение рассматривается при составлении итогового протокола.

8.1.7. Аукцион в электронной форме, участниками которого могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства, может включать в себя этап проведения квалификационного отбора участников аукциона в электронной форме, при этом должны соблюдаться следующие правила:

1) в извещении о проведении аукциона в электронной форме с участием только субъектов малого и среднего предпринимательства должны быть установлены сроки проведения такого этапа;

2) ко всем участникам аукциона в электронной форме предъявляются единые квалификационные требования, установленные документацией о конкурентной закупке;

3) заявки на участие в аукционе в электронной форме должны содержать информацию и документы, предусмотренные документацией о конкурентной закупке и подтверждающие соответствие участников аукциона в электронной форме квалификационным требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке;

4) заявки участников аукциона в электронной форме, не соответствующих квалификационным требованиям, отклоняются.

8.1.8. Аукцион в электронной форме включает в себя порядок подачи его участниками предложений о цене договора с учетом следующих требований:

1) «шаг аукциона» составляет от 0,5 процента до пяти процентов начальной (максимальной) цены договора;

2) снижение текущего минимального предложения о цене договора осуществляется на величину в пределах «шага аукциона»;

3) участник аукциона в электронной форме не вправе подать предложение о цене договора, равное ранее поданному этим участником предложению о цене договора или большее чем оно, а также предложение о цене договора, равное нулю;

4) участник аукциона в электронной форме не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, сниженное в пределах «шага аукциона»;

5) участник аукциона в электронной форме не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, в случае, если оно подано этим участником аукциона в электронной форме.

8.1.9. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, должна содержать:

1) предложение участника запроса котировок в электронной форме о цене договора;

2) предусмотренное одним из следующих пунктов согласие участника запроса котировок в электронной форме:

а) на выполнение работ или оказание услуг, указанных в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, на условиях, предусмотренных проектом договора (в случае, если осуществляется закупка работ или услуг);

б) на поставку товара, который указан в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме и в отношении которого в таком извещении в соответствии с требованиями [пункта 3 части 6.1 статьи 3](#P169) Федерального закона № 223-ФЗ содержится указание на товарный знак, на условиях, предусмотренных проектом договора и не подлежащих изменению по результатам проведения запроса котировок в электронной форме;

в) на поставку товара, который указан в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме и конкретные показатели которого соответствуют значениям эквивалентности, установленным данным извещением (в случае, если участник запроса котировок в электронной форме предлагает поставку товара, который является эквивалентным товару, указанному в таком извещении), на условиях, предусмотренных проектом договора;

3) иную информацию и документы, предусмотренные документацией о конкурентной закупке, извещением о проведении запроса котировок в электронной форме.

8.1.10. Запрос предложений в электронной форме, участниками которого могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства, может включать в себя этап проведения квалификационного отбора участников запроса предложений в электронной форме. При этом должны соблюдаться следующие правила:

1) в извещении о проведении запроса предложений в электронной форме должны быть установлены сроки проведения такого этапа;

2) ко всем участникам запроса предложений в электронной форме предъявляются единые квалификационные требования, установленные документацией о конкурентной закупке;

3) заявки на участие в запросе предложений в электронной форме должны содержать информацию и документы, предусмотренные документацией о конкурентной закупке и подтверждающие соответствие участников запроса предложений в электронной форме квалификационным требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке;

4) заявки участников запроса предложений в электронной форме, не соответствующие квалификационным требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, отклоняются.

8.1.11. Проведение конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляется заказчиком (организатором) на электронной площадке, функционирующей в соответствии с едиными требованиями, предусмотренными Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и дополнительными требованиями, установленными Правительством Российской Федерации и предусматривающими в том числе:

1) требования к проведению такой конкурентной закупки в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ;

2) порядок и случаи блокирования денежных средств, внесенных участниками такой конкурентной закупки в целях обеспечения заявок на участие в такой конкурентной закупке, и прекращения данного блокирования (если требование об обеспечении заявок на участие в такой закупке установлено заказчиком в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке);

3) требования к обеспечению сохранности денежных средств, внесенных участниками такой конкурентной закупки в целях обеспечения заявок на участие в такой закупке;

4) порядок использования государственной информационной системы, осуществляющей фиксацию юридически значимых действий, бездействия в единой информационной системе, на электронной площадке при проведении такой закупки;

5) порядок утраты юридическим лицом статуса оператора электронной площадки для целей настоящего Федерального закона.

8.1.12. При осуществлении конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства обеспечение заявок на участие в такой конкурентной закупке (если требование об обеспечении заявок установлено заказчиком в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке) может предоставляться участниками такой закупки путем внесения денежных средств в соответствии с настоящей статьей или предоставления банковской гарантии. Выбор способа обеспечения заявки на участие в такой закупке осуществляется участником такой закупки.

8.1.13. При осуществлении конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства денежные средства, предназначенные для обеспечения заявки на участие в такой закупке, вносятся участником такой закупки на специальный счет, открытый им в банке, включенном в перечень, определенный Правительством Российской Федерации.

8.1.14. В течение одного часа с момента окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства оператор электронной площадки направляет в банк информацию об участнике закупки и размере денежных средств, необходимом для обеспечения заявки. Банк в течение одного часа с момента получения указанной информации осуществляет блокирование при наличии на специальном банковском счете участника закупки незаблокированных денежных средств в размере обеспечения указанной заявки и информирует оператора. Блокирование денежных средств не осуществляется в случае отсутствия на специальном банковском счете участника такой закупки денежных средств в размере для обеспечения указанной заявки либо в случае приостановления операций по такому счету в соответствии с законодательством Российской Федерации, о чем оператор электронной площадки информируется в течение одного часа. В случае, если блокирование денежных средств не может быть осуществлено по основаниям, предусмотренным настоящей частью, оператор электронной площадки обязан вернуть указанную заявку подавшему ее участнику в течение одного часа с момента окончания срока подачи заявок, указанного в извещении об осуществлении конкурентной закупки.

8.1.15. Денежные средства, внесенные на специальный банковский счет в качестве обеспечения заявок на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, перечисляются на счет заказчика, указанный в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке, в случае уклонения, в том числе непредоставления или предоставления с нарушением условий, установленных извещением об осуществлении такой закупки, документацией о конкурентной закупке, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора (если в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке установлено требование об обеспечении исполнения договора), или отказа участника такой закупки заключить договор.

8.1.16. Заявка на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме состоит из двух частей и ценового предложения. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме состоит из одной части и ценового предложения. Первая часть заявки на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме должна содержать описание поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки в соответствии с требованиями документации о закупке. При этом не допускается указание в первой части заявки на участие в конкурентной закупке сведений об участнике конкурса, аукциона или запроса предложений и о его соответствии единым квалификационным требованиям, установленным в документации о конкурентной закупке. Вторая часть заявки на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме должна содержать сведения о данном участнике таких конкурса, аукциона или запроса предложений, информацию о его соответствии единым квалификационным требованиям (если они установлены в документации о конкурентной закупке), об окончательном предложении участника таких конкурса, аукциона или запроса предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, качестве работы, услуги и об иных условиях исполнения договора.

8.1.17. В случае, если конкурс в электронной форме предусматривает этап, указанный в [пункте](#P412) 8.1.5 настоящего положения, подача дополнительных ценовых предложений проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении о проведении конкурса в электронной форме и документации о конкурентной закупке. Информация о времени начала проведения указанного этапа размещается оператором электронной площадки в единой информационной системе в соответствии со временем часовой зоны, в которой расположен заказчик. Продолжительность приема дополнительных ценовых предложений от участников конкурса в электронной форме составляет три часа.

8.1.18. В случае содержания в первой части заявки на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме сведений об участнике конкурса, аукциона или запроса предложений и (или) о ценовом предложении либо содержания во второй части данной заявки сведений о ценовом предложении данная заявка подлежит отклонению.

8.1.19. Оператор электронной площадки в следующем порядке направляет заказчику:

1) первые части заявок на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме, заявки на участие в запросе котировок в электронной форме - не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке с участием только субъектов малого и среднего предпринимательства, установленного в извещении об осуществлении конкурентной закупки, документации о конкурентной закупке;

2) первые части окончательных предложений участников конкурса в электронной форме - не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе, установленного уточненным извещением об осуществлении конкурентной закупки, уточненной документацией о конкурентной закупке;

3) вторые части заявок на участие в конкурсе, аукционе, запросе предложений - в сроки, установленные извещением о проведении таких конкурса, аукциона, запроса предложений, документацией о конкурентной закупке либо уточненным извещением о проведении таких конкурса, аукциона, запроса предложений, уточненной документацией о конкурентной закупке. Указанные сроки не могут быть ранее сроков:

а) размещения заказчиком (организатором) в единой информационной системе протокола, составляемого в ходе проведения конкурса, аукциона, запроса предложений по результатам рассмотрения первых частей заявок, новых первых частей заявок (в случае, если конкурс в электронной форме предусматривает этапы, указанные в пп.1 и 2 п.8.1.5) на участие в них;

б) проведения этапа, предусмотренного подпунктом 5 п.8.1.5. (в случае, если конкурс в электронной форме предусматривает такой этап), а при проведении аукциона в электронной форме - проведения процедуры подачи участниками такого аукциона предложений о цене договора, с учетом требований п.8.1.8.

8.1.20. В случае, если заказчиком (организатором) принято решение об отмене конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, в соответствии с частью 5 ст. 3.2 Федерального закона №223-ФЗ, оператор электронной площадки не вправе направлять заказчику заявки участников такой конкурентной закупки.

8.1.21. По итогам рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме, а также заявок на участие в запросе котировок в электронной форме заказчик направляет оператору электронной площадки протокол, указанный в [части 13 статьи 3.2](#P336) Федерального закона № 223-ФЗ. В течение часа с момента получения указанного протокола оператор электронной площадки размещает его в единой информационной системе.

8.1.22. Оператор электронной площадки в течение часа после размещения в единой информационной системе протокола сопоставления ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений направляет заказчику результаты осуществленного оператором электронной площадки сопоставления ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений, а также информацию о ценовых предложениях, дополнительных ценовых предложениях каждого участника конкурса в электронной форме, аукциона в электронной форме, запроса предложений в электронной форме.

8.1.23. В течение одного рабочего дня после направления оператором электронной площадки информации, указанной в п.п. 8.1.22 п.8.1 настоящего Положения, и вторых частей заявок участников закупки комиссия по осуществлению закупок на основании результатов оценки заявок на участие в такой закупке присваивает каждой такой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе в электронной форме, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, а в случае проведения аукциона в электронной форме или запроса котировок в электронной форме - наименьшее ценовое предложение, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких таких заявках содержатся одинаковые по степени выгодности условия исполнения договора или одинаковые ценовые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других таких заявок.

8.1.24. Заказчик составляет итоговый протокол в соответствии с п. 1.5.3 настоящего Положения и размещает его на электронной площадке и в единой информационной системе.

8.1.25. Договор по результатам конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства заключается с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и должен быть подписан электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой конкурентной закупки, заказчика. В случае наличия разногласий по проекту договора, направленному заказчиком, участник такой закупки составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим извещению, документации о конкурентной закупке и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов. Протокол разногласий направляется заказчику с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки. Заказчик рассматривает протокол разногласий и направляет участнику такой закупки доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания.

8.1.26. Договор по результатам конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства заключается на условиях, которые предусмотрены проектом договора, документацией о конкурентной закупке, извещением об осуществлении конкурентной закупки или приглашением принять участие в такой закупке и заявкой участника такой закупки, с которым заключается договор.

8.1.27. Документы и информация, связанная с осуществлением закупки с участием только субъектов малого и среднего предпринимательства и полученные или направленные оператором электронной площадки заказчику, участнику закупки в форме электронного документа, хранятся оператором электронной площадки не менее трех лет.

**8.2. Особенности проведения закупок с требованием**

**о привлечении субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП**

8.2.1. При осуществлении закупки в отношении участников которых документацией о закупке установлено требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП Заказчик (организатор) устанавливает:

1) в извещении, документации и проекте договора - требование к участникам закупки о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП;

2) документации о закупке (извещении о проведении запроса котировок) - требование о представлении участниками в составе заявки на участие в закупке плана привлечения субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП, а также требования к такому плану в соответствии с п. 30 Положения об особенностях участия СМСП в закупке.

8.2.2. Заявка на участие в закупке должна содержать:

- план привлечения к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП, составленный в соответствии с требованиями, установленными в документации о закупке;

- сведения из реестра СМСП, содержащие информацию о каждом субподрядчике (соисполнителе) из числа СМСП, привлекаемом к исполнению договора.

Если в реестре отсутствуют сведения о субподрядчиках (соисполнителях), которые являются вновь зарегистрированными индивидуальными предпринимателями или вновь созданными юридическими лицами согласно ч. 3 ст. 4 Закона N 209-ФЗ, в заявку необходимо включить декларации о соответствии таких субподрядчиков (соисполнителей) критериям отнесения к СМСП, установленным в ст. 4 Закона N 209-ФЗ. Декларация составляется по форме, предусмотренной в документации о закупке.

8.2.3. Заказчик принимает решение об отказе в допуске к участию в закупке или об отказе от заключения договора с единственным участником закупки в следующих случаях:

1) отсутствие сведений о привлекаемом участником закупки субподрядчике (соисполнителе) из числа СМСП в едином реестре СМСП или непредставление декларации, содержащей сведения о таком лице;

2) несоответствие содержащихся в декларации сведений о привлекаемом участником закупки субподрядчике (соисполнителе) из числа СМСП тем критериям отнесения к СМСП, которые установлены в ст. 4 Закона N 209-ФЗ.

**8.3. Особенности заключения**

**и исполнения договора при закупках у СМСП**

8.3.1. При осуществлении закупки у СМСП обеспечение исполнения договора может предоставляться участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на указанный в документации счет, в виде банковской гарантии или иным способом, предусмотренным в документации о закупке, если требование о предоставлении такого обеспечения установлено в документации о закупке. Размер обеспечения исполнения договора, максимальные сроки заключения договора и оплаты товаров (работ, услуг) устанавливаются в соответствии с Положением об особенностях участия СМСП в закупках.

8.3.2. При осуществлении закупки в соответствии с п. 8.2 настоящего Положения в договор включаются следующие условия:

1) об обязательном привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП и ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение такого условия;

2) о сроке оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному поставщиком (исполнителем, подрядчиком) с субподрядчиком (соисполнителем) из числа СМСП;

3) о возможности замены поставщиком субподрядчика (соисполнителя) на другого субподрядчика (соисполнителя) из числа СМСП в ходе исполнения договора только по согласованию с Заказчиком при сохранении цены договора, заключаемого или заключенного между поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и субподрядчиком (соисполнителем), либо цены такого договора за вычетом сумм, которые выплачены поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в счет исполненных обязательств, если договор субподряда был частично исполнен.

**9. Закрытые закупки**

9.1. Закрытая конкурентная закупка (закрытая закупка) проводится в следующих случаях:

- сведения о такой закупке составляют государственную тайну;

- в отношении закупки в соответствии с п. 2, 3 ч. 8 ст. 3.1 Закона N 223-ФЗ принято решение координационным органом Правительства РФ;

- в отношении закупки принято решение Правительства РФ, в соответствии с ч. 16 ст. 4 Закона N 223-ФЗ и определены перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются конкретными заказчиками, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе.

9.2. Закрытая конкурентная закупка осуществляется следующими способами:

- закрытый конкурс;

- закрытый аукцион;

- закрытый запрос котировок;

- закрытый запрос предложений.

Закрытая конкурентная закупка может осуществляться указанными способами и в электронной форме, если Правительством РФ определены особенности документооборота при осуществлении таких закупок в электронной форме, а также перечень операторов электронных площадок для их осуществления и порядок аккредитации на них. В этом случае закрытая закупка проводится в порядке, предусмотренном настоящим Положением, регламентами и правилами проведения процедур, установленными оператором электронной площадки и соглашением, заключенным между ним и Заказчиком.

9.3. Порядок проведения закрытой конкурентной закупки регулируется положениями ст. 3.2, 3.5 Закона N 223-ФЗ и настоящим Положением.

9.4. Информация о закрытой конкурентной закупке не размещается в ЕИС.

9.5. Приглашения принять участие в закрытой конкурентной закупке с приложением документации о закупке направляется Заказчиком (организатором) двум и более лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом закрытой конкурентной закупки.

9.6. Иная информация о закрытой конкурентной закупке и документы, составляемые в ходе ее осуществления, направляются участникам закрытой конкурентной закупки в сроки, установленные Законом N 223-ФЗ, и в порядке, определенном в документации о закрытой конкурентной закупке.

9.7. Для участия в закрытой конкурентной закупке участник представляет заявку в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать ее содержание до вскрытия конверта.

**10. Заключительные положения**

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

10.2. Заказчик вправе направить в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством РФ, сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках, с которыми договоры расторгнуты по решению суда в связи с существенным нарушением ими договоров, для включения этих сведений в реестр недобросовестных поставщиков.

10.2.1. Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, порядок направления сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, утвержден Постановлением Правительства РФ от 22.11.2012 N 1211.

10.3. Заказчик (организатор) при осуществлении закупок руководствуется настоящим Положением с момента его размещения в ЕИС.