|  |  |
| --- | --- |
|  | УтвержденоРешением Генерального директораМУП «Тепловодоканал»от 07 сентября 2012 г.  |

**Положение**

**о закупке товаров, работ и услуг для нужд**

 **Муниципального унитарного предприятия**

**«Тепловодоканал»**

**Бодайбо, 2012 г.**

**1. Предмет, объект, область применения, цели и принципы регулирования**

1.1. Настоящее Положение о закупках (далее – Положение) регулирует отношения, связанные с закупочной деятельностью Муниципального унитарного предприятия «Тепловодоканал» – далее Заказчик, определяет требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, основные права и обязанности сторон при закупке, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные, связанные с обеспечением закупки правила.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе требований Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров (работ, услуг) отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон № 223-ФЗ), иных федеральных законах и нормативных правовых актов Российской Федерации с целью обеспечения единства экономического пространства, создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективного использования денежных средств, расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг и стимулирования такого участия, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупки, предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

1.3 Положение не регулирует отношения, указанные в п. 4 ст.1 Федерального закона
№ 223-ФЗ.

1.4. При закупке товаров, работ, услуг 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 приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;

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

**2. Информационное обеспечение закупки**

2.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте заказчика www.tvk-bdb.ru (далее – официальный сайт Заказчика) и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) (далее – официальный сайт) в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ не позднее 15 рабочих дней со дня их принятия (утверждения).

2.2. Размещение на официальном сайте информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленном Правительством Российской Федерации.

2.3. На официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте размещается план закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года.

2.4. Размещенные на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте в соответствии с настоящим Положением о закупке информация о закупке, положения о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

2.5. На официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте также подлежит размещению следующая информация:

– извещение о закупке и вносимые в него изменения;

– документация о закупке и вносимые в нее изменения;

– проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки;

– разъяснения закупочной документации;

– протоколы, составляемые в ходе проведения закупок;

– иная информация, предусмотренная настоящим Положением.

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

2.7. Не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте размещаются:

– сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг;

– сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика;

– сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок, сведения о которых составляют государственную тайну или в отношении которых приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ.

2.8. Не подлежат размещению на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с [частью 16](#sub_416) статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ.

2.9. Заказчик не размещает на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

2.10. В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, размещается на официальном сайте заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

2.11. Информация, подлежащая размещению на официальном сайте заказчика, хранится на сайте не менее одного месяца.

2.12. Информация о закупке, включая извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора, разъяснения документации о закупке, изменения извещения о закупке, изменения документации о закупке, заявки участников закупки, протоколы закупки, планы закупки хранятся заказчиком на бумажном носителе в течение трех лет.

**3. Субъекты деятельности Заказчика по закупкам:**

3.1. Субъекты деятельности Заказчика по закупкам:

– Генеральный директор

– Контрактная служба (рабочая группа по закупкам)

– Единая конкурсная комиссия

3.2. В целях проведения закупок товаров, работ, услуг Генеральный директор организации осуществляет следующие функции, связанные с формированием, размещением и исполнением заказа **утверждает**:

– заявки на закупку;

– способ закупки; начальную (максимальную) цену договора;

– извещения, документации, проекта договора***;***

– сведения о количестве и сумме заключенных договоров в целях размещения таких сведений на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте в соответствии с Федеральным законом от № 223-Ф;

– закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в случаях, предусмотренных настоящим Положением;

**Генеральный директор согласовывает:**

– план закупок;

– порядок оценки заявок на участие в конкурсе и критериев оценки;

– возврат обеспечения заявки;

– возврат обеспечения договора.

3.3. Контрактная служба является структурным подразделением организации Заказчика, которая формируется приказом Генерального директора.

3.3.1. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

– участвует в подготовке плана обеспечения закупками Заказчика;

– разрабатывает План-график осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд Заказчика, подготавливает изменения в него и размещает План-график и внесенные в него изменения на официальном сайте Заказчика и (или) официальном сайте;

– осуществляет подготовку проектов документации о размещении закупок;

– осуществляет закупки, в том числе обеспечивает заключение контракта. При заключении контракта Заказчиком из числа сотрудников контрактной службы Заказчика назначается должностное лицо, ответственное за исполнение этого контракта (далее – Ответственное лицо). Ответственное лицо может быть ответственным за исполнение нескольких контрактов;

– осуществляет подготовку и размещение в информационной системе документальные отчеты, предусмотренные настоящим Федеральным законом;

– обеспечивает исполнение контракта в соответствии с настоящим Положением;

– формирует на основе мониторинга исполнения контрактов, исследований рынка, мониторинга цен, объектов осуществления закупок, производителей и поставщиков товаров, работ, услуг предложения, направленные на повышение эффективности закупок, в том числе на этапе исполнения контракта, в целях обеспечения полноты и качества удовлетворения потребностей Заказчика в соответствующих товарах, работах, услугах;

– участвует в рассмотрении дел по обжалованию результатов проведенных торгов и ведет претензионную работу;

– в случае необходимости проводит на стадии планирования консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), с целью определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров (работ, услуг), определения наилучших технологий и других решений для обеспечения нужд;

– согласовывает закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

– осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением.

3.3.2. Контрактная служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Заказчика.

3.4.Создание и деятельность Единой закупочной комиссии:

3.4.1. Решение о создании Единой закупочной комиссии (далее также – комиссия), определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии осуществляется до размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке и оформляется локальным правовым актом Генерального директора или уполномоченного им лица.

3.4.2. Заказчик вправе включать в состав комиссии преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере размещения заказов для нужд заказчиков.

3.4.3. Число членов комиссии должно быть не менее чем пять человек.

3.4.4. Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в аукционе или заявки на участие в запросе котировок (далее - котировочные заявки) либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа), а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере размещения заказов должностные лица уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления (далее также - орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения заказов). В случае выявления в составе комиссии указанных лиц Заказчик, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах размещения заказа и на которых не способны оказывать влияние участники размещения заказа, а также которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере размещения заказов должностными лицами органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов.

3.4.5. Замена члена комиссии допускается только по решению Заказчика, принявшего решение о создании комиссии.

3.4.6. Комиссией осуществляются вскрытие конвертов с заявками на участие в закупках и открытие доступа к находящимся в информационной системе общего пользования, поданным в форме электронных документов и подписанным в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации заявкам на участие в закупках (далее также - вскрытие конвертов с заявками на участие в закупках и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках), отбор участников закупок, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в закупках, определение победителя закупок, ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках, протокола рассмотрения заявок на участие в закупках, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в закупках.

3.4.7. Комиссия правомочна осуществлять функции, предусмотренные п. 3.4.6. настоящего Положения, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания комиссии. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

3.4.8. Основные принципы деятельности Единой комиссии:

– голосование осуществляется открыто;

– решение принимается простым большинством голосов;

– при голосовании каждый член комиссии имеет один голос;

– в случае равенства голосов членов комиссии при голосовании, Председатель комиссии или лицо, его замещающее, имеет право решающего голоса.

3.5. Специализированная организация:

3.5.1. Заказчик вправе привлечь на основе гражданско-правового договора юридическое лицо либо Индивидуального предпринимателя (далее – специализированная организация) для осуществления функций по размещению заказа путем проведения торгов в форме конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса котировок (запрос цен) – разработки конкурсной документации, документации об аукционе иной документации, опубликования и размещения извещения о проведении торгов, направления приглашений принять участие в закрытом конкурсе или в закрытом аукционе и иных связанных с обеспечением проведения торгов функций. При этом создание Комиссии по размещению заказа, определение начальной (максимальной) цены контракта, предмета и существенных условий контракта, утверждение проекта контракта, конкурсной документации, документации об аукционе, определение условий торгов и их изменение осуществляются Заказчиком, подписание контракта осуществляется Заказчиком.

**4. Общий порядок подготовки закупки**

4.1. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам:

4.1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг Заказчик должен определить требования к товарам, работам, услугам, поставляемым (выполняемым, оказываемым) в рамках исполнения договора, заключаемого по результатам закупки.

4.1.2. При формировании требований к закупаемым товарам, работам, услугам должны соблюдаться следующие требования:

– устанавливаемые требования к товарам, работам, услугам должны быть понятными и полными, обеспечивать четкое и однозначное изложение требований к качеству и иным показателям товаров, работ, услуг;

– должны учитываться действующие на момент закупки требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации по видам товаров об обязательной сертификации;

– требования к закупаемым товарам, работам, услугам должны быть ориентированы на приобретение качественных товаров, работ, услуг, имеющих необходимые заказчику потребительские свойства и технические характеристики;

– устанавливаемые требования к предмету закупки должны, по возможности, обеспечивать представление участниками закупки предложений о поставке инновационных товаров и энергосберегающих технологий.

4.1.2. При установлении Правительством Российской Федерации приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, требования к предмету закупки должны учитывать данное решение Правительства Российской Федерации.

**4.2. Требования к правоспособности участника закупок**

4.2.1. Устанавливаются следующие обязательные требования к правоспособности участника закупок:

**–** соответствие участника закупок требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

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

– неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки в целях участия в закупках;

– отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год. При наличии задолженности участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке не принято;

– отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ст. 5 Федерального закона № 223-ФЗ и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

Дополнительные требования к участникам закупок по правоспособности и квалификации устанавливаются в документации о закупке, в том числе при установлении Правительством Российской Федерации особенностей участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.

**4.3. Требования к извещению о закупке**

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

4.3.2. В извещении о закупке должны быть указаны, как минимум, следующие сведения:

– способ закупки;

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

– предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, в случае если объективно возможно определить количество товара, объем работ и услуг;

– место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

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

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

– место и срок для рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

**4.4. Требования к документации о закупке**

В документации о закупке должны быть указаны, как минимум следующие сведения:

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

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

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

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

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

– форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

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

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

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

– место и срок для рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

– критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

– порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

**4.5.Требования к конкурсной (аукционной) заявке**

4.5.1. Для участия в конкурсе претендент должен подготовить конкурсную (аукционную) заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями конкурсной (аукционной) документации.

4.5.2. Заявка на участие в конкурсе (аукционе) в обязательном порядке должна содержать:

4.5.2.1. для юридического лица:

а) заполненную форму конкурсной (аукционной) заявки в соответствии с требованиями конкурсной (аукционной) документации (оригинал);

б) анкету юридического лица по установленной в конкурсной (аукционной) документации форме (оригинал);

в) копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (заверенные копии);

г) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса (аукциона);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (оригинал) либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение задатка в качестве обеспечения конкурсной (аукционной) заявки, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;

е) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 30 дней до срока окончания приема конкурсных (аукционных) заявок (оригинал или нотариально заверенную копию);

ж) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или заверенные копии);

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

и) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных конкурсной (аукционной) документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

к) документ, подтверждающий внесение участником закупки задатка (оригинал);

л) копии бухгалтерского баланса со всеми приложениями, включая отчет о прибылях и убытках, за последний завершенный отчетный период (при необходимости);

м) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной (аукционной) документацией, подтверждающие соответствие конкурсной (аукционной) заявки на участие в конкурсе (аукционе), участника закупки требованиям, установленным в конкурсной (аукционной) документации.

4.5.2.2. для индивидуального предпринимателя – документы, предусмотренные п.п. а, г, е, ж, и, к, м п. 4.5.2.1., а также фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

4.5.2.3. для физического лица – документы, предусмотренные п.п. а, ж, и, к, м п. 4.5.2.1., а также:

б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

в) паспорт, свидетельство ИНН, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (нотариально заверенные копии);

4.5.2.4. для группы (нескольких лиц) лиц, выступающих на стороне одного участника закупки:

а) документ, подтверждающий объединение лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу (оригинал или нотариально заверенная копия), и право конкретного участника закупки участвовать в конкурсе от имени группы лиц, в том числе подавать конкурсную (аукционную) заявку, вносить обеспечение заявки, договора, подписывать протоколы, договор;

б) документы и сведения в соответствии с пунктом 4.5.2.1, или пунктами 4.5.2.2, 4.5.2.3. настоящего Положения участника закупки, которому от имени группы лиц поручено подать конкурсную заявку.

4.5.2.5. иные требования к конкурсной (аукционной) заявке устанавливаются в конкурсной (аукционной) документации в зависимости от предмета закупки.

4.5.3. Все листы заявки на участие в закупках, все листы тома заявки на участие в закупках должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в закупках и том заявки на участие в закупках должны содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписаны участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа. Соблюдение участником размещения заказа указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе, поданы от имени участника размещения заказа, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

**4.6. Обеспечение конкурсной (аукционной) заявки, договора**

4.6.1. Исполнение обязательств участника закупки в связи с подачей конкурсной (аукционной) заявки может быть обеспечено: неустойкой (соглашением о неустойке), залогом, поручительством, банковской гарантией, задатком и другим способами в соответствии с конкурсной (аукционной) документацией. Размер обеспечения конкурсной (аукционной) заявки не должен превышать 30 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), в случае указания в извещении о проведении открытого конкурса начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

4.6.2. Обязательства участника закупки, связанные с подачей конкурсной (аукционной) заявки включают:

а) обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью конкурсной (аукционной) документации и извещения о проведении конкурса (аукциона), и конкурсной (аукционной) заявки, а также обязательство предоставить заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями конкурсной (аукционной) документации;

б) обязательство не изменять и (или) не отзывать конкурсную (аукционную) заявку после истечения срока окончания подачи конкурсных (аукционных) заявок;

в) обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо ложные сведения, информацию, документы;

г) в случае проведения аукциона на право заключить договор, обязательство внести на счет заказчика сумму за реализацию этого права.

4.6.3. Заказчик удерживает сумму обеспечения конкурсной (аукционной) заявки в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных пунктом 4.6.2. настоящего Положения.

4.6.4. Обеспечение конкурсной (аукционной) заявки возвращается:

а) участникам закупки, претендентам, внесшим обеспечение конкурсных (аукционных) заявок – в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса (аукциона);

б) участнику закупки, подавшему конкурсную (аукционную) заявку, полученную после окончания приема конкурсных (аукционных) заявок – в течение пяти рабочих дней со дня получения такой заявки;

в) участнику закупки, подавшему конкурсную (аукционную) заявку и отозвавшему такую заявку до дня и времени начала процедуры вскрытия конвертов с конкурсными (аукционными) заявками – в течение пяти рабочих дней со дня поступления заказчику уведомления об отзыве конкурсной (аукционной) заявки;

г) участнику закупки, подавшему единственную конкурсную (аукционную) заявку на участие в конкурсе (аукционе), которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной (аукционной) документацией – в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;

д) участнику закупки, подавшему конкурсную заявку и не допущенному к участию в конкурсе по результатам отборочной стадии – в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола о результатах конкурса;

е) участнику закупки, признанному единственным участником конкурса (аукциона) – в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;

ж) участнику конкурса, который участвовал в конкурсе, но не стал победителем конкурса, за исключением участника конкурса, конкурсной заявке которого, был присвоен второй порядковый номер – в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола о результатах конкурса;

з) участнику конкурса, конкурсной заявке которого, был присвоен второй номер – в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с победителем конкурса или с таким участником конкурса;

и) победителю конкурса – в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора в случае, если конкурсной документацией не было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора.

к) единственному участнику закупки, признанному участником аукциона - в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;

л) участнику закупки, признанному участником аукциона, единственному прошедшему регистрацию на участие в аукционе - в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;

м) участнику аукциона, который участвовал в аукционе, но не стал победителем аукциона, за исключением участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора - в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;

н) участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене договора - в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с победителем аукциона или с таким участником аукциона;

о) победителю аукциона - в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора в случае, если аукционной документацией не было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора, или в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора и предоставления обеспечения исполнения договора.

4.6.5. В случае, если конкурсной документацией было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора, победителю конкурса обеспечение заявки возвращается в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора и предоставления обеспечения исполнения договора. В случае, если конкурсной документации было предусмотрено предоставление обеспечения исполнения договора, задаток засчитывается в счет обеспечения исполнения договора (частично или полностью – в зависимости от размера обеспечения исполнения договора).

4.6.6. Требования об обеспечении заявки, указанные в п. 4.6.1. – 4.6.5. относятся и к обеспечению котировочных заявок.

**4.7. Требования к протоколам, составленным по результатам закупки**

В протоколах, составленных по результатам закупки должны быть указаны, как минимум следующие сведения:

а) объем закупаемых товаров, работ, услуг, в случае если объективно возможно определить объем товаров, работ, услуг;

б) цена закупаемых товаров, работ, услуг;

в) сроки исполнения договора;

г) иные сведения.

**5. Организация и проведение закупок**

5.1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:

5.1.1. конкурентные способы закупки путем проведения торгов:

а) конкурс (открытый, закрытый, с ограниченным участием);

б) аукцион (открытый, закрытый, с ограниченным участием);

5.1.2. конкурентные способы закупки путем без проведения торгов:

а) запрос котировок (запрос цен) (открытый, закрытый, с ограниченным участием);

5.1.3. неконкурентные способы закупки:

а) закупка у единственного источника.

**5.2. Особенности проведения процедур закупок**

5.2.1. Конкурентные процедуры закупок могут проводиться среди неограниченного круга участников (открытые закупки), среди ограниченного круга участников (закупки с ограниченным участием и закрытые закупки).

К закупкам с ограниченным участием допускаются только участники закупки, прошедшие предварительный квалификационный отбор. Предварительный квалификационный отбор проводится в случаях закупки любых видов товаров и оборудования, работ (в т.ч. строительно-монтажных работ) и услуг при наличии времени на проведение такого отбора.

В случае если Заказчиком принято решение об ограничении участия в соответствующей процедуре закупок, информация о таком ограничении должна быть указана в извещении о закупке.

Заказчик применяет закрытую форму закупки, если сведения, составляющие государственную тайну содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора или проводится закупка в соответствии с решением Правительства Российской Федерации, которым определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте в соответствии с п.п. 1 ч.16 ст.4 Федерального закона № 223-ФЗ, или перечни и (или) группы товаров сведения, о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте в соответствии с п.п. 2. ч. 16 ст.4. Федерального закона № 223-ФЗ. К закрытым закупкам допускаются:

а) в случае, если сведения, составляющие государственную тайну содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора - лица, имеющие доступ к сведениям, составляющим государственную тайну. Перечень таких лиц определяется Заказчиком.

б) в случае, если Правительством Российской Федерации определены конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте или перечни и (или) группы товаров сведения, о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте – лица, определенные решением Заказчика. Перечень таких лиц определяется Заказчиком.

5.2.2. Закупки могут осуществляться:

а) исключительно с использованием документов на бумажных носителях (при проведении закрытых закупок);

б) исключительно с использованием документов в электронной форме (при проведении закупок в электронной форме) – общий порядок проведения процедур закупок в электронной форме аналогичен таковому для обычной процедуры, которая может проводиться с использованием документов как на бумажных носителях, так и документов в электронной форме. При проведении процедур закупок в электронной форме весь документооборот (подача заявки, изменения извещения и документации, разъяснения документации, подписание договора и т.д.) осуществляется в электронной форме: все документы и сведения подписываются электронной цифровой подписью уполномоченных со стороны заказчика, участников закупки лиц (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется иное оформление каких-либо документов). Процедуры закупок в электронной форме осуществляются на электронных площадках. Порядок проведения процедур закупок в электронной форме определяется регламентом электронной площадки, на которой проводится процедура закупки. В извещении о проведении закупки в электронной форме также указывается адрес сайта оператора электронной площадки, на котором проводится данная закупка.

в) с использованием документов как на бумажных носителях, так и документов в электронной форме (при проведении открытых закупок, закупок с ограниченным участием).

5.2.3. Конкурсы, в которых победитель определяется на основании нескольких критериев отбора могут завершаться переторжкой в соответствии с документацией о закупке.

**5.3. Условия выбора способа закупки.**

5.3.1. Заказчик вправе применять процедуру **конкурса** при соблюдении следующих условий:

а) для Заказчика важны несколько условий исполнения договора;

б) начальная (максимальная) цена договора (цена лота) на выполнение работ (в т.ч. строительно-монтажных) и оказание услуг превышает 5 млн. рублей; на закупку оборудования превышает 2 млн. рублей;

в) победителем признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения контракта.

5.3.2. Заказчик вправе применять процедуру **аукциона** при соблюдении следующих условий:

а) для Заказчика важно единственное условие исполнения договора – цена договора;

б) победителем признается лицо, предложившее наиболее низкую цену контракта, за исключением случаев, установленных настоящим Положением.

5.3.3. Заказчик вправе применять процедуру **запроса котировок (запроса цен)** при соблюдении следующих условий:

а) для Заказчика важно единственное условие исполнения договора – цена договора;

б) начальная (максимальная) цена договора (цена лота) не превышает 5 млн. рублей включительно;

в) признается участник размещения заказа, предложивший наиболее низкую цену контракта;

г) заказчику необходима возможность необремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры.

5.3.4. Заказчик вправе применять **процедуру закупки у единственного источника в следующих случаях:**

1. закупки товаров, работ, услуг на сумму до 500000 (пятисот тысяч) рублей, в т.ч. НДС, в рамках одного договора;
2. вследствие чрезвычайного события, документально подтвержденного, 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;
3. необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами;
4. конкурентная процедура закупки была признана несостоявшейся и (или) ее проведение не привело к заключению договора;
5. поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;
6. закупки услуг водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а так же иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
7. заключения договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;
8. выполнения работ по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;
9. возникновения потребности 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;
10. закупки услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;
11. закупки услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;
12. необходимо обеспечить совместимость закупаемых товаров с ранее закупленными товарами;
13. закупаемые товары (работы, услуги) могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным (единственным) поставщиком (исполнителем, подрядчиком), в том числе, если исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику);
14. закупки дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект (договор), но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств;
15. закупки товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;
16. заключения гражданско-правовых договоров о выполнении работ, оказании услуг заказчику физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;
17. возникновение потребности в продукции для исполнения обязательств по договору (контракту), в соответствии с которым Заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком), и приобретение которой путем проведения конкурентных процедур закупок в предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору (контракту) сроки невозможно;
18. закупки топливно – энергетических ресурсов (уголь, нефтепродукты);
19. заключения договора аренды (безвозмездного пользования) недвижимого и движимого имущества, перевозки, в случаях, если проведение конкурентных процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;
20. заключения договора лизинга в случаях, если проведение конкурентных процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;
21. заключения договора оказания услуг банковскими, кредитными и страховыми организациями (в том числе договора банковского счета, займа, кредитного договора, поручительства и т.п.);
22. приобретения права на использование результатов интеллектуальной деятельности, экземпляров и/или обновления информационных систем, баз данных, программных средств и программных продуктов;
23. закупки услуг по техническому обслуживанию, поддержке и сопровождению: информационных систем, программных средств и продуктов, оборудования сетевой инфраструктуры, структурированных кабельных систем, серверного оборудования, оборудования телефонной связи, аудио/видеоконференцсвязи, средств электронно-вычислительной техники, технических систем безопасности объектов Заказчика (в т.ч. охранной сигнализации и видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом), включая услуги по физическому перемещению указанного оборудования;
24. закупки услуг связи, в том числе услуг по предоставлению в пользование каналов связи, телепатических услуг связи, услуг сотовой связи;
25. закупки услуг по созданию и поддержанию сайта Заказчика или информационных сайтов в интересах Заказчика;
26. закупка услуг по обучению, повышению квалификации работников Заказчика (семинары, конференции, дополнительное обучение); услуг по участию работников Заказчика в различных мероприятиях, в том числе в форумах, конгрессах, съездах;
27. закупка услуг специализированной организации;
28. закупка услуг оператора электронной площадки;
29. в случае объективного отсутствия у Заказчика времени на проведение конкурентных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

**5.4. Размещение заказа путем проведения конкурса**

**5.4.1. Извещение о проведении открытого конкурса:**

а) Заказчик не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи конкурсных заявок размещает на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте извещение о проведении открытого конкурса.

б) В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны сведения в соответствии с п. 4.3. настоящего Положения, а также:

– срок отказа от проведения конкурса;

– даты и время начала и окончания приема конкурсных заявок;

– место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками;

– размер задатка (обеспечения заявки), срок и порядок внесения задатка, реквизиты счета.

5.4.2. В любое время до истечения срока представления конкурсных заявок Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в извещение о проведении открытого конкурса. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого конкурса такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте и направляются по электронной почте претендентам, которым Заказчик предоставил конкурсную документацию на бумажном носителе.

5.4.3. В случае если изменения в извещение о проведении открытого конкурса внесены позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней.

5.4.4. Конкурсная документация:

а) Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса размещает на официальном сайте Заказчика и (или) на официальном сайте конкурсную документацию.

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

в) В конкурсной документации должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 4.4. настоящего Положения, а также:

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

– сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);

– порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ, установленного ЦБ РФ и используемого при оплате заключенного договора;

– сведения о возможности Заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости);

– сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения (при необходимости);

– сведения о возможности заказчика заключить контракт с несколькими участниками закупок (при необходимости);

– порядок и срок отзыва конкурсных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;

– размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (при необходимости);

– срок действия заявки (при необходимости);

– срок действия обеспечения заявки (при необходимости);

– срок подписания контракта победителем, иными участниками закупки (при необходимости);

– последствия признания конкурса несостоявшимся;

– указание на возможность проведения переторжки (при необходимости);

– иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки (при необходимости).

5.4.5. К извещению о проведении открытого конкурса и конкурсной документации должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и конкурсной документации (при проведении конкурса по нескольким лотам к конкурсной документации может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота).

5.4.6. По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении открытого конкурса, заказчик предоставляет претенденту, от которого получен запрос, конкурсную документацию на бумажном носителе. При этом, конкурсная документация на бумажном носителе выдается после внесения претендентом платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса.

5.4.7. В форме электронного документа конкурсная документация представляется в случае, если у заказчика есть возможность подписания конкурсной документации электронной цифровой подписью. Отдельное указание на это должно содержаться в конкурсной документации.

5.4.8. Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса не допускается.

5.4.9. Любой претендент вправе направить Заказчику запрос разъяснений положений конкурсной документации в письменной форме или в форме электронного документа (при наличии возможности приема документов, подписанных ЭЦП) в срок не позднее чем за пять рабочих дня до дня окончания подачи конкурсных заявок. Заказчик в течение трех дней со дня поступления запроса на разъяснение положений конкурсной документации направляет по электронной почте и (или) иным способом разъяснения положений конкурсной документации претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте.

**Отказ от проведения конкурса**

5.4.10. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения открытого конкурса в сроки, указанные в извещении о проведении открытого конкурса.

5.4.11. В случае принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, Заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения открытого конкурса на официальном сайте Заказчика и (или) на официальном сайте и в течение трех дней направляет по электронной почте уведомления всем участникам закупок, получившим конкурсную документацию на бумажном носителе и (или) направившим конкурсные заявки заказчику. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения открытого конкурса

5.4.12. В случае, если решение об отказе от проведения открытого конкурса принято до вскрытия конвертов с конкурсными заявками, конкурсные заявки, полученные до принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, не вскрываются и по письменному запросу участника закупки, подавшего конкурсную заявку, возвращаются данному участнику.

**Порядок приема конкурсных заявок**

5.4.13. Со дня размещения извещения на официальном сайте Заказчика и (или) на официальном сайте и до окончания срока подачи конкурсных заявок, установленного в извещении о проведении открытого конкурса, заказчик осуществляет прием конкурсных заявок.

5.4.14. Для участия в конкурсе претендент должен подать в запечатанном конверте конкурсную заявку по форме и в порядке, установленным конкурсной документацией. Претендент вправе подать только одну конкурсную заявку в отношении каждого предмета конкурса (лота). Документацией о проведении открытого конкурса может быть предусмотрена подача конкурсной заявки в форме электронного документа. В этом случае участник вправе выбрать любой из перечисленных в документации способов подачи котировочной заявки. В случае подачи заявки в форме электронного документа участник закупки должен обеспечить все необходимое для определения подлинности заявки и входящих в ее состав документов, включая подтверждение легитимности электронной подписи.

5.4.15. Все конкурсные заявки, полученные до истечения срока подачи конкурсных заявок, регистрируются Заказчиком. По требованию участника закупки Заказчик выдает расписку о получении конверта с конкурсной заявкой с указанием даты и времени его получения. В случае подачи конкурсной заявки в форме электронного документа, Заказчик направляет уведомление о получении конкурсной заявки в форме электронного документа в сроки, установленные конкурсной документацией.

5.4.16. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных конкурсных заявках.

5.4.17. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную конкурсную заявку в порядке, предусмотренном конкурсной документацией. Изменение и (или) отзыв конкурсных заявок после истечения срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, не допускается.

5.4.18. Если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, заказчиком будет получена только одна конкурсная заявка или не будет получено ни одной конкурсной заявки, конкурс будет признан несостоявшимся.

5.4.19. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна конкурсная заявка или не подана ни одна конкурсная заявка.

5.4.20. Если по окончании срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, заказчиком будет получена только одна конкурсная заявка, несмотря на то, что конкурс признается несостоявшимся, единая комиссия осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая конкурсная заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую конкурсную заявку на условиях конкурсной документации, проекта договора и конкурсной заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком.

5.4.21. Конкурсные заявки, полученные заказчиком после окончания срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, не рассматриваются и направляются участникам закупки, подавшим такие заявки, в течение трех дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Опоздавшие конкурсные заявки вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки.

**Вскрытие конвертов с конкурсными заявками**

5.4.22. Публично в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации, Единой комиссией вскрываются конверты с конкурсными заявками, осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов конкурсным заявкам.

5.4.23. Единой комиссией вскрываются конверты с конкурсными заявками, осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов конкурсным заявкам, которые поступили заказчику в установленные конкурсной документацией сроки. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более конкурсных заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все конкурсные заявки участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются участнику.

5.4.23. Участники закупки, подавшие конкурсные заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками в порядке, установленном конкурсной документацией.

5.4.24. В ходе вскрытия поступивших на конкурс конвертов председатель или замещающий его член единой комиссии, исходя из представленных в конкурсной заявке документов, оглашает следующую информацию:

а) о содержимом конверта (конкурсная заявка, ее изменение, отзыв, иное);

б) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с конкурсной заявкой которого вскрывается;

в) наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией,

г) условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе,

д) для конвертов с изменениями и отзывами заявок - существо изменений или факт отзыва заявки;

е) любую другую информацию, которую единая комиссия сочтет нужной огласить.

 5.4.25 Представителям участников закупки может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути конкурсной заявки и ответов на вопросы членов Единой комиссии.

5.4.26. Конкурсные заявки, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению.

5.4.27. По результатам процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками единая комиссия составляет соответствующий протокол, который должен содержать оглашенные в соответствии с п. 4.7. сведения, а также:

 а) поименный состав присутствующих на процедуре вскрытия членов Единой комиссии;

 б) общее количество поступивших конкурсных заявок.

5.4.28. В случае, если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка или не подано ни одной конкурсной, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

5.4.29. Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками подписывается всеми присутствующими на заседании членами Единой комиссии не позднее двух рабочих дней со дня вскрытия конвертов.

5.4.30. Указанный протокол размещается Заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте.

**Оценка и сопоставление конкурсных заявок**

5.4.31. Оценку и сопоставление конкурсных заявок осуществляет Единая комиссия. Она вправе привлекать к данному процессу экспертов и любых других лиц, которых сочтет необходимым. При этом лица, участвующие в оценке и сопоставлении заявок, в том числе члены единой комиссии должны обеспечить конфиденциальность процесса оценки.

5.4.32. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется в следующем порядке:

а) проведение отборочной стадии;

б) проведение оценочной стадии.

5.4.33*.Отборочная стадия.* В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:

а) затребование от участников закупки разъяснения положений конкурсных заявок и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на изменение существа конкурсной заявки, включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий конкурсной заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий). Не допускаются также запросы на изменение или представление отсутствующего обеспечения конкурсной заявки;

б) исправление арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения конкурсных заявок с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении участника закупки, представившего соответствующую заявку, и получением его согласия в письменной форме;

в) проверка заявок на соблюдение требований конкурсной документации к оформлению заявок; при этом конкурсные заявки рассматриваются как отвечающие требованиям конкурсной документации, даже если в них имеются несущественные несоответствия по форме, или арифметические и грамматические ошибки, которые исправлены и с их исправлением согласен участник, представивший данную заявку;

г) проверка участника закупки на соответствие требованиям конкурса;

д) проверка предлагаемых товаров, работ, услуг на соответствие требованиям конкурса;

е) отклонение конкурсных заявок, которые по мнению членов Единой комиссии не соответствуют требованиям конкурса по существу, и принятие решения об отказе участникам закупки, подавшим такие заявки в допуске к участию в конкурсе.

5.4.34. Участнику закупки будет отказано в признании его участником конкурса, и его заявка не будет допущена до оценочной стадии в случаях:

а) непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено конкурсной документацией;

б) несоответствия участника закупки требованиям к участникам конкурса, установленным конкурсной документацией;

в) несоответствия конкурсной заявки требованиям к конкурсным заявкам, установленным конкурсной документацией, в том числе непредставления документа, подтверждающего внесение задатка в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;

г) несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям конкурсной документации;

д) непредставления задатка в качестве обеспечения заявки;

е) непредставления разъяснений конкурсной заявки по запросу единой комиссии;

ж) предоставления в составе конкурсной заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

5.4.35. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям, не указанным в пунктах 5.4.34., 5.4.36. не допускается.

5.4.36. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в конкурсной заявке, установления факта проведения ликвидации участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, такой участник закупки отстраняется от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

 5.4.37. В случае, если при проведении отборочной стадии заявка только одного участника признана соответствующей требованиям конкурсной документации, такой участник считается единственным участником конкурса. Заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую конкурсную заявку на условиях конкурсной документации, проекта договора и конкурсной заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком.

5.4.38. *Оценочная стадия.* В рамках оценочной стадии единая комиссия оценивает и сопоставляет конкурсные заявки, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель оценки и сопоставления заявок заключается в их ранжировании по степени предпочтительности для заказчика с целью определения победителя конкурса или предварительном ранжировании до переторжки. Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в конкурсной документации. При ранжировании заявок единая комиссия принимает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались), однако может принимать любые самостоятельные решения. В составе конкурсной документации должны быть указаны как критерии оценки и сопоставления заявок, так и их веса, а также порядок оценки и сопоставления заявок в соответствии с указанными критериями.

Критериями могут быть:

а) квалификация и надежность участника закупки и заявленных соисполнителей (субподрядчиков);

б) эффективность предложения, представленного участником, с точки зрения удовлетворения потребностей заказчика (включая предлагаемые договорные условия);

в) цена предложения, рассматриваемая либо непосредственно, либо как рассчитываемые суммарные издержки заказчика при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);

г) иные критерии, указанные в документации о закупке.

5.4.39. Отборочная и оценочная стадии могут совмещаться (проводиться одновременно).

**Переторжка (регулирование цены).**

5.4.40. Заказчик обязан в случае проведения переторжки объявить в конкурсной документации о том, что он может предоставить участникам конкурса возможность добровольно и открыто повысить предпочтительность их конкурсных заявок путем снижения первоначальной (указанной в конкурсной заявке) цены (переторжка).

5.4.41. Переторжка может быть проведена после оценки, сравнения и предварительного ранжирования неотклоненных заявок на участие в конкурсе.

 5.4.42. В переторжке могут принять участие участники, занявшие в предварительной ранжировке заявок места с первого по третье в соответствии с положениями документации о закупке.

5.4.43. В переторжке может участвовать любое количество из приглашенных на нее участников. Участник конкурса, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой.

5.4.44. В переторжке должны лично участвовать лица, уполномоченные участником от его имени участвовать в переторжке и заявлять обязательные для участника цены. Такие лица должны перед началом переторжки представить в единую комиссию документы, подтверждающие их полномочия.

5.4.45. Эти лица должны предоставить запечатанные конверты, в которых (в свободной форме) четко указана минимальная цена, ниже которой прибывший на переторжку представитель участника торговаться не вправе. Эта цена заверяется двумя подписями — руководителя участника и главным бухгалтером, а также скрепляется печатью.

5.4.46. Перед началом переторжки эти конверты под роспись сдаются в комиссию единой комиссии. Представители участника, не сдавшие конверт с минимальной ценой, на переторжку не допускаются. Такой участник считается не участвовавшим в переторжке.

5.4.47. Заказчик может предусмотреть в конкурсной документации либо гласную, либо тайную переторжку. При тайной переторжке вскрываются только поданные участниками конверты с минимальными ценами, окончательная цена заявки каждого участника объявляется и заносится в протокол.

5.4.48. При гласной переторжке Председатель единой комиссии или лицо его замещающее предлагает всем приглашенным публично объявлять новые цены. Переторжка ведется до тех пор, пока все участники не объявят о том, что заявили окончательную цену и далее уменьшать ее не будут. По окончании переторжки единая комиссия вскрывает запечатанные конверты с минимальными ценами, но эти цены отдельно не оглашаются. Если окончательная цена, заявленная участником по результатам переторжки окажется выше или равной указанной в конверте с минимальной ценой у данного участника, единая комиссия признает заявленную им в ходе переторжки окончательную цену. Если окончательная цена, заявленная в ходе переторжки окажется ниже, чем это указано в конверте с минимальной ценой у данного участника, единая комиссия огласит ее и будет считать окончательной ценой заявки, полученной в ходе переторжки, а заявленную отвергнет.

5.4.49. Цена, полученная вышеуказанным образом в ходе переторжки, будет считаться окончательным предложением цены для каждого участника конкурса.

5.4.50. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки на участие в конкурсе.

5.4.51. При обнаружении нарушений в заполнении и подписании конверта с минимальной ценой, любая цена участника, заявленная в ходе переторжки, не принимается и он считается не участвовавшим в этой процедуре. Предложения участника по повышению цены также не рассматриваются, такой участник не считается участвовавшим в переторжке.

 По окончании переторжки единая комиссия производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе переторжки при оценке заявок и построению итоговой ранжировки предложений. Заявки участников, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итоговой ранжировки предложений по первоначальной цене.

5.4.52. Договор присуждается тому участнику конкурса, заявка на участие в конкурсе которого будет определена, как по существу отвечающая требованиям конкурсной документации и имеющая первое место в итоговом ранжированном оценочном списке.

**Определение победителя конкурса**

5.4.53. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок единая комиссия каждой конкурсной заявке относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивает порядковые номера. Конкурсной заявке, в которой содержится лучшее сочетание условий исполнения договора, единая комиссия присвоит первый номер. Победителем конкурса признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и конкурсной заявке которого по результатам оценки и сопоставления конкурсных заявок присвоен первый номер.

5.4.54. В случае, если в нескольких конкурсных заявках содержатся равнозначные сочетания условий исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других конкурсных заявок, содержащих такие условия.

5.4.55. По результатам заседания единой комиссии, на котором осуществляется оценка конкурсных заявок и определение победителя конкурса, оформляется протокол о результатах конкурса. В нем указываются сведения в соответствии с пунктами 4.7. настоящего Положения о закупке, а также поименный состав присутствующих на заседании членов единой комиссии, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников конкурса, заявки которых были рассмотрены, установленное единой комиссией ранжирование заявок по степени предпочтительности и называется победитель конкурса.

Протокол подписывается членами единой комиссии, присутствовавшими на заседании, не позднее 2 рабочих дней со дня проведения заседания.

5.4.56. Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте.

5.4.57. Заказчик незамедлительно направляет выигравшему участнику уведомление в письменной форме о признании его победителем конкурса и приглашает его подписать протокол о результатах конкурса в соответствии с требованиями статьи 448 Гражданского кодекса РФ.

5.4.58. Последствия признания конкурса несостоявшимся.

В случае, если конкурс признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с участником закупки, подавшим единственную конкурсную заявку, или признанным единственным участником конкурса, заказчик заключает договор с единственным источником в соответствии с пунктом 5.3.4. настоящего Положения и в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

## Особенности проведения конкурса с ограниченным участием, закрытого конкурса.

## 5.4.59. Конкурс с ограниченным участием, закрытый конкурс проводятся в порядке проведения открытого конкурса, с учетом положений настоящего пункта.

5.4.60. Извещение о проведении конкурса с ограниченным участием должно содержать содержаться сведения, предусмотренные требованиями пунктов 4.3. и 5.4.1. настоящего Положения, а также информацию о том, что к участию в конкурсе допускаются участники, прошедшие предварительный квалификационный отбор, в соответствии с протоколом о результатах предварительного квалификационного отбора.

5.4.61. При проведении закрытого конкурса извещение о проведении закрытого конкурса не требуется. Документация о закупке и изменения, внесенные в документацию о закупке, а также разъяснения такой документации не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети «Интернет». Заказчик в сроки, установленные для размещения извещения о закупке на официальном сайте, направляет приглашения принять участие в закрытом конкурсе на бумажном носителе, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным настоящим Положением, в соответствии с сформированным перечнем лиц. В указанных приглашениях должны содержаться сведения, предусмотренные требованиями пунктов 4.3. и 5.4.1. настоящего Положения.

5.4.62. При проведении закрытого конкурса не допускается предоставлять документацию о закупке, изменения, внесенные в нее, направлять запросы о разъяснении положений документации о закупке, предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений документации о закупке должны быть доведены в письменной форме заказчиком до сведения всех лиц, которым предоставлена документация о закупке, с указанием предмета запроса, но без указания участника, от которого поступил запрос. Протоколы, формируемые по результатам заседания единой комиссии, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети «Интернет». Заказчик не позднее трех рабочих дней со дня подписания соответствующего протокола, направляет копии соответствующего протокола участникам, подавшим конкурсные заявки.

**5.5. Размещение заказа путем проведения аукциона**

**5.5.1. Извещение о проведении открытого аукциона:**

а) Заказчик не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи аукционных заявок размещает на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте извещение о проведении открытого аукциона.

б) В извещении о проведении открытого аукциона должны быть указаны сведения в соответствии с п. 4.3. настоящего Положения, а также:

– срок отказа от проведения аукциона;

– даты и время начала и окончания приема аукционных заявок;

– место, дата и время проведения аукциона;

– размер обеспечения заявки, срок и порядок внесения задатка, реквизиты счета (при необходимости).

5.5.2. В любое время до истечения срока представления аукционных заявок заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в извещение о проведении открытого аукциона. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого аукциона такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте и направляются по электронной почте претендентам, которым заказчик предоставил аукционную документацию на бумажном носителе.

5.5.3. В случае, если изменения в извещение о проведении открытого аукциона внесены позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней.

5.5.4. Аукционная документация:

а) Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении открытого аукциона размещает на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте аукционную документацию;

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

в) В аукционной документации должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 4.4. настоящего Положения, а также:

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

– сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);

– порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ, установленного ЦБ РФ и используемого при оплате заключенного договора;

– сведения о возможности заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости);

– сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения (при необходимости);

– порядок и срок отзыва аукционных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;

– размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления;

– порядок проведения аукциона, в том числе «шаг аукциона»;

– срок действия заявки (при необходимости);

– срок действия обеспечения заявки (при необходимости);

– срок подписания контракта победителем, иными участниками закупки (при необходимости);

– последствия признания аукциона несостоявшимся;

– иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки.

5.5.5. К извещению о проведении открытого аукциона и аукционной документации должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и аукционной документации (при проведении аукциона по нескольким лотам к аукционной документации может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота).

5.5.6. По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении открытого аукциона, заказчик предоставляет претенденту, от которого получен запрос, аукционную документацию на бумажном носителе. При этом, аукционная документация на бумажном носителе выдается после внесения претендентом платы за предоставление аукционной документации, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого аукциона.

5.5.7. В форме электронного документа аукционная документация представляется в случае, если у заказчика есть возможность подписания аукционной документации электронной цифровой подписью. Отдельное указание на это должно содержаться в аукционной документации.

5.5.8. Предоставление аукционной документации до размещения на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона не допускается.

5.5.9. Любой претендент вправе направить заказчику запрос разъяснений положений аукционной документации в письменной форме или в форме электронного документа в срок не позднее чем за пять рабочих дней до дня окончания подачи аукционных заявок. Заказчик в течение трех дней со дня поступления запроса на разъяснение положений аукционной документации направляет разъяснения положений аукционной документации претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте.

**Отказ от проведения аукциона**

5.5.10. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения открытого аукциона в сроки, указанные в извещении о проведении открытого аукциона.

5.5.11. В случае принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона, заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения открытого аукциона на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте и в течение трех дней направляет по электронной почте уведомления всем участникам закупок, получившим аукционную документацию на бумажном носителе и (или) направившим аукционные заявки заказчику. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения открытого аукциона.

5.5.12. В случае, если решение об отказе от проведения открытого аукциона принято до начала рассмотрения аукционных заявок, аукционные заявки, полученные до принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона, не рассматриваются и по письменному запросу участника закупки, подавшего аукционную заявку, возвращаются данному участнику.

**Порядок приема аукционных заявок**

5.5.13. Со дня размещения извещения на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте и до окончания срока подачи аукционных заявок, установленного в извещении о проведении открытого аукциона, заказчик осуществляет прием аукционных заявок.

5.5.14. Для участия в аукционе претендент должен подать в запечатанном конверте аукционную заявку по форме и в порядке, установленным аукционной документацией. Претендент вправе подать только одну аукционную заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).

5.5.15. Документацией о проведении открытого аукциона может быть предусмотрена подача аукционной заявки в форме электронного документа. В этом случае участник вправе выбрать любой из перечисленных в документации способов подачи аукционной заявки. В случае подачи заявки в форме электронного документа участник закупки должен обеспечить все необходимое для определения подлинности заявки и входящих в ее состав документов, включая подтверждение легитимности электронной подписи.

5.5.16. Все аукционные заявки, полученные до истечения срока подачи аукционных заявок, регистрируются заказчиком. По требованию участника закупки заказчик выдает расписку о получении конверта с аукционной заявкой с указанием даты и времени его получения. В случае подачи аукционной заявки в форме электронного документа, необходимо указать в какие сроки участнику закупки, подавшему такую заявку направляется уведомление о получении аукционной заявки в форме электронного документа

5.5.17. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных аукционных заявках.

5.5.18. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную аукционную заявку в порядке, предусмотренном аукционной документацией. Изменение и (или) отзыв аукционных заявок после истечения срока подачи аукционных заявок, установленного аукционной документацией, не допускается.

5.5.19. Если по окончании срока подачи аукционных заявок, установленного аукционной документацией, заказчиком будет получена только одна аукционная заявка или не будет получено ни одной аукционной заявки, аукцион будет признан несостоявшимся.

5.5.20. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна аукционная заявка или не подана ни одна аукционная заявка.

5.5.21. Если по окончании срока подачи аукционных заявок, установленного аукционной документацией, заказчиком будет получена только одна аукционная заявка, несмотря на то, что аукцион признается несостоявшимся, единая комиссия осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая аукционная заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую аукционную заявку на условиях аукционной документации, проекта договора и аукционная заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора. Договор заключается по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с подавшим указанную заявку участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота) цене договора.

5.5.22. Аукционные заявки, полученные заказчиком после окончания срока подачи аукционных заявок, установленного аукционной документацией, не рассматриваются и направляются участникам закупки, подавшим такие заявки, в течение трех дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Опоздавшие аукционные заявки вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки.

**Рассмотрение аукционных заявок**

5.5.23. Единая комиссия по окончании срока подачи аукционных заявок вскрывает конверты с заявками и рассматривает заявки на участие в аукционе участников закупки, заявки на участие в аукционе которых вскрыты, с целью определения соответствия каждого участника закупки требованиям, установленным аукционной документацией, и соответствия аукционной заявки, поданной таким участником, требованиям, установленным аукционной документацией. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе единой комиссией принимается решение о признании участника закупки участником аукциона или об отказе в признании участника закупки участником аукциона.

5.5.24. Участнику закупки будет отказано в признании его участником аукциона в случаях:

а) непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено аукционной документацией;

б) несоответствия участника закупки требованиям к участникам аукциона, установленным аукционной документацией;

в) несоответствия аукционной заявки требованиям к аукционным заявкам, установленным аукционной документацией, в том числе непредставления документа, подтверждающего внесение обеспечения аукционной заявки;

г) несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям аукционной документации;

д) непредставления обеспечения аукционной заявки;

е) предоставления в составе аукционной заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

5.5.25 Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, не указанным в пунктах 5.5.25, 5.5.26, 5.5.28. не допускается.

 5.5.26. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в аукционной заявке, установления факта проведения ликвидации участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, такой участник закупки отстраняется от участия в аукционе на любом этапе его проведения.

5.5.27. При необходимости в ходе рассмотрения заявок на участие в аукционе, единая комиссия вправе потребовать от участников закупки разъяснения сведений, содержащихся в аукционных заявках. Требования единой комиссии, направленные на изменение содержания аукционной заявки, изменение или предоставление отсутствующего обеспечения заявки, а также разъяснения участника закупки, изменяющие суть предложения, содержащегося в поданной таким участником аукционной заявке, не допускаются.

5.5.28. В случае, если участник закупки, которому был направлен запрос о разъяснении сведений, содержащихся в аукционной заявке, не предоставит соответствующие разъяснения в порядке и в срок, установленные в запросе, аукционная заявка такого участника подлежит отклонению.

5.5.29. Сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников закупки, признанных участниками аукциона, или об отказе в признании участников закупки участниками аукциона, с обоснованием такого решения, поименный состав присутствующих на заседании членов единой комиссии, отражаются в протоколе рассмотрения аукционных заявок.

5.5.30. Протокол подписывается членами единой комиссии, присутствовавшими на заседании, не позднее двух рабочих дней со дня проведения заседания. Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте.

5.5.31. Если на основании результатов рассмотрения аукционных заявок, будет принято решение о несоответствии всех участников закупки, требованиям, предъявляемым к участникам закупки, и (или) о несоответствии всех аукционных заявок, установленным аукционной документацией требованиям, либо о соответствии только одного участника закупки и поданной им аукционной заявки установленным требованиям, аукцион признается несостоявшимся. В этом случае в протокол рассмотрения аукционных заявок вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

**Проведение открытого аукциона**

5.5.32. Открытый аукцион проводится в сроки, указанные в извещении о проведении открытого аукциона, составляющие не более, чем пять рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения аукционных заявок и обеспечивающие участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

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

5.5.34. Открытый аукцион проводится аукционистом, который выбирается из числа членов единой комиссии путем открытого голосования членов единой комиссии большинством голосов, или является приглашенным лицом.

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

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

**5.5.37. Открытый аукцион проводится в следующем порядке:**

а) Единая комиссия непосредственно перед началом проведения открытого аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения открытого аукциона по нескольким лотам единая комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам открытого аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);

б) Открытый аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения открытого аукциона (лота), номера лота (в случае проведения открытого аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота);

в) Аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

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

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

е) Аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

ж) Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, за исключением случая, указанного в пункте 5.5.45 настоящего Положения.

5.5.38. Во время процедуры аукциона Единая комиссия самостоятельно или по просьбе участника аукциона может принять решение о приостановке проведения торгов по аукциону (лоту) и объявлении короткого перерыва.

5.5.39. Продолжительность короткого перерыва в проведении торгов по лоту – не менее 5 минут, но не более 20 минут. Перерыв в проведении торгов по каждому лоту, может быть объявлен единой комиссией не более трех раз.

5.5.40. Во время всей процедуры торгов (включая перерыв) участникам аукциона запрещается вступать в переговоры между собой, единой комиссией, аукционистом и допускается покидать место проведения аукциона только по одному.

5.5.41. По итогам проведения аукциона единая комиссия составляет протокол о результатах открытого аукциона. В нем указываются сведения в соответствии с пунктами 4.7. настоящего Положения о закупке, а также поименный состав присутствующих на заседании членов единой комиссии, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене контракта. Протокол подписывается членами единой комиссии, присутствовавшими на заседании, не позднее двух рабочих дней со дня проведения заседания. Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте.

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

5.5.43. В случае если на участие в аукционе зарегистрировался единственный участник, заказчик заключит договор с таким участником открытого аукциона. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора. Договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с таким участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота) цене договора.

5.5.44. В срок установленный в аукционной документации, заказчик и победитель открытого аукциона подписывают договор. При уклонении победителя открытого аукциона от подписания договора, заказчик удерживает обеспечение заявки на участие в аукционе, представленное таким участником.

5.5.45. В случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, заказчик заключает договор с единственным источником в соответствии с пунктом 5.3.4. настоящего Положения.

5.5.46. В случае уклонения участника, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора, аукциона признается несостоявшимся.

**Последствия признания аукциона несостоявшимся**

5.5.47. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с участником закупки, подавшим единственную аукционную заявку, или признанным единственным участником аукциона, или с единственным участником, зарегистрировавшимся на участие в аукционе, заказчик заключает договор с единственным источником в соответствии с пунктом 5.3.4. настоящего Положения.

**Особенности проведения аукциона на право заключить договор**

5.5.48. Участие в аукционе на право заключить договор связано с дополнительными обязательствами, указанными в подпункте «г» п. 4.6.2. настоящего Положения.

5.5.49. Аукционной документацией может быть предусмотрено, что в случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора.

5.5.50. Протокол о результатах аукциона на право заключить договор в день проведения аукциона подписывается победителем аукциона и заказчиком, а также членами Единой комиссии, присутствовавшими на заседании по проведению аукциона.

5.5.51. В случае, если победитель аукциона вносил задаток в качестве обеспечения аукционной заявки, при уклонении от подписания протокола о результатах аукциона, такой победитель утрачивает внесенный им задаток.

5.5.52. Договор в этом случае заключается после перечисления победителем или участником, сделавшим предпоследние предложение по цене договора в случае уклонения победителя, на счет заказчика суммы за реализацию этого права.

5.5.53. В случае, если победитель аукциона вносил задаток в качестве обеспечения аукционной заявки, и аукционной документацией было предусмотрено предоставление обеспечения исполнения договора, задаток засчитывается в счет обеспечения исполнения договора (частично или полностью – в зависимости от размера обеспечения исполнения договора).

5.5.54. Договор должен быть подписан заказчиком и победителем аукциона не позднее двадцати дней после подписания протокола аукциона, если иной срок не был указан в извещении о проведении аукциона или в документации о проведении аукциона.

**Особенности проведения закрытого аукциона, аукциона с ограниченным участием**

5.5.55. Закрытый аукцион, аукцион с ограниченным участием проводятся в порядке проведения открытого аукциона, с учетом положений настоящего пункта.

5.5.56. Извещение о проведении аукциона с ограниченным участием должно содержать содержаться сведения, предусмотренные требованиями пунктов 4.3. и 5.5.1. настоящего Положения, а также информацию о том, что к участию в аукционе допускаются участники, прошедшие предварительный квалификационный отбор, в соответствии с протоколом о результатах предварительного квалификационного отбора.

5.5.57. При проведении закрытого аукциона извещение о проведении закрытого аукциона не требуется. Документация о закупке и изменения, внесенные в документацию о закупке, а также разъяснения такой документации не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети «Интернет». Заказчик в сроки, установленные для размещения извещения о закупке на официальном сайте, направляет приглашения принять участие в закрытом аукционе на бумажном носителе, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным настоящим Положением, в соответствии с сформированным перечнем лиц. В указанных приглашениях должны содержаться сведения, предусмотренные требованиями пунктов 4.3. и 5.5.1. настоящего Положения.

5.5.58. При проведении закрытого аукциона не допускается предоставлять документацию о закупке, изменения, внесенные в нее, направлять запросы о разъяснении положений документации о закупке, предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений документации о закупке должны быть доведены в письменной форме заказчиком до сведения всех лиц, которым предоставлена документация о закупке, с указанием предмета запроса, но без указания участника, от которого поступил запрос. Протоколы, формируемые по результатам заседания единой комиссии, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети «Интернет». Заказчик не позднее трех рабочих дней со дня подписания соответствующего протокола, направляет копии соответствующего протокола участникам, подавшим аукционные заявки.

**5.6. Порядок проведения запроса котировок**

5.6.1. Под запросом котировок понимается способ размещения заказа, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд заказчиков сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте заказчика и (или) официальном сайте извещения о проведении запроса котировок и победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, предложивший наиболее низкую цену контракта.

5.6.2. Извещение о проведении запроса котировок:

 а) При проведении запроса котировок заказчик не менее чем за семь рабочих дня до дня окончания приема заявок на участие в запросе котировок размещает извещение о проведении запроса котировок и документацию о проведении запроса котировок, проект договора на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте.

б) В извещении о проведении запроса котировок должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 4.3. настоящего Положения, а также:

– даты и время начала и окончания приема котировочных заявок;

5.6.3. В любое время до истечения срока представления котировочных заявок заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении запроса котировок.

5.6.4. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении запроса котировок такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте.

5.6.5. В случае если изменения в извещение о проведении запроса котировок внесены позднее, чем за 1 рабочий день до даты окончания подачи котировочных заявок, срок подачи котировочных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке изменений до даты окончания подачи котировочных заявок такой срок составлял не менее чем 2 рабочих дня.

5.6.6. Заказчик, уполномоченный орган одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

5.6.7. Запрос котировок может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

**Документация о проведении запроса котировок**

5.6.8. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок размещает на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте документацию о проведении запроса котировок.

5.6.9. Сведения, содержащиеся в документации о проведении запроса котировок, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса котировок.

5.6.10. В документации о проведении запроса котировок должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 4.3. настоящего Положения, а также:

– сведения о том, что процедура запроса котировок не является конкурсом, либо аукционом на право заключить договор, не регулируется статьями 447 – 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Эта процедура также не является публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057 – 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, проведение запроса котировок не накладывает на заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем или иным участником;

– сведения о том, что заказчик может отказаться от проведения запроса котировок в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей котировочной заявки;

– форму котировочной заявки;

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

– сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);

– порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ, установленного ЦБ РФ и используемого при оплате заключенного договора;

– сведения о возможности заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости);

– сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг (при необходимости);

 – порядок внесения изменений и отзыва котировочных заявок;

– срок подписания контракта победителем, иными участниками закупки (при необходимости);

– последствия признания запроса котировок несостоявшимся;

– иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки (при необходимости).

5.6.11. К извещению о проведении запроса котировок и документации о проведении запроса котировок должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации.

5.6.12. Любой претендент вправе направить заказчику запрос разъяснений положений документации о проведении запроса котировок в письменной форме или в форме электронного документа в срок не позднее чем за 2 рабочих дня до дня окончания подачи котировочных заявок. Заказчик в течение 1 рабочего дня со дня поступления запроса на разъяснение положений документации направляет разъяснения претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте.

**Отказ от проведения запроса котировок**

5.6.13. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения запроса котировок в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей котировочной заявки.

5.6.14. В случае принятия решения об отказе от проведения запроса котировок, заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения запроса котировок на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения запроса котировок.

**Порядок приема котировочных заявок**

5.6.15. Со дня размещения извещения о проведении запроса котировок, документации о проведении запроса котировок заказчика и (или) на официальном сайте и до окончания срока подачи котировочных заявок, установленного в извещении о проведении запроса котировок, заказчик осуществляет прием котировочных заявок.

5.6.16. Для участия в проведении запроса котировок претендент должен подать котировочную заявку в запечатанном конверте по форме и в порядке, установленным документацией о проведении запроса котировок.

5.6.17. Документацией о проведении запроса котировок может быть предусмотрена подача котировочной заявки в форме электронного документа. В этом случае участник вправе выбрать любой из перечисленных в документации способов подачи котировочной заявки. В случае подачи заявки в форме электронного документа участник закупки должен обеспечить все необходимое для определения подлинности заявки и входящих в ее состав документов, включая подтверждение легитимности электронной подписи.

5.6.18. Все котировочные заявки, полученные до истечения срока подачи котировочных заявок, регистрируются заказчиком. По требованию участника закупки заказчик выдает расписку о получении конверта с котировочной заявкой, с указанием даты и времени его получения. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

5.6.19. В случае, если заявка подается в форме электронного документа, заказчик направляет уведомление участнику закупки о поступлении такой заявки не позднее дня, следующего за днем поступления такой заявки.

5.6.20. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках.

5.6.21. Участник закупки вправе изменить либо отозвать ранее поданную котировочную заявку только в случае, если заказчик вносит изменения в извещение или документацию о проведении запроса котировок. Иные случаи изменения котировочной заявки не предусматриваются. Изменение заявок после истечения срока подачи котировочных заявок, установленного документацией о проведении запроса котировок, не допускается.

5.6.22. Если по окончании срока подачи котировочных заявок, установленного документацией о проведении запроса котировок, будет получена только одна котировочная заявка или не будет получено ни одной заявки, запрос котировок будет признан несостоявшимся.

5.6.23. Если по окончании срока подачи котировочных заявок, установленного документацией о проведении запроса котировок, заказчиком будет получена только одна котировочная заявка, несмотря на то, что запрос котировок признается несостоявшимся, единая комиссия осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая котировочная заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным документацией о проведении запроса котировок, заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую заявку на условиях документации о проведении запроса котировок, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

5.6.24. Котировочные заявки, полученные заказчиком после окончания срока подачи котировочных заявок, установленного документацией о проведении запроса котировок, не рассматриваются и направляются невскрытыми в течение трех дней с момента получения таких заявок участникам закупки, подавшим такие заявки.

**Рассмотрение и оценка котировочных заявок**

5.6.25. Единая комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

5.6.26. Победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками размещения заказа победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников размещения заказа.

5.6.27. Единая комиссия не рассматривает и отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок. Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

5.6.28. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о заказчике, о существенных условиях контракта, о всех участниках размещения заказа, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике размещения заказа, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике размещения заказа, предложение о цене контракта которого содержит лучшие условия по цене контракта, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами котировочной комиссии и заказчиком, уполномоченным органом, в день его подписания размещается на официальном сайте. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у заказчика, уполномоченного органа. Заказчик, уполномоченный орган в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола передают победителю в проведении запроса котировок один экземпляр протокола и проект контракта, который составляется путем включения в него условий исполнения контракта, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в котировочной заявке.

5.6.29. Любой участник размещения заказа, подавший котировочную заявку, после размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, заказчику, уполномоченному органу запрос о разъяснении результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок. Заказчик, уполномоченный орган в течение двух рабочих дней со дня поступления такого запроса обязаны предоставить указанному участнику соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

5.6.30. В случае, если победитель в проведении запроса котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, не представил заказчику подписанный контракт, такой победитель признается уклонившимся от заключения контракта.

5.6.31. В случае, если победитель в проведении запроса котировок признан уклонившимся от заключения контракта, заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя в проведении запроса котировок заключить контракт, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта, либо заключить контракт с участником размещения заказа, предложившим такую же, как победитель в проведении запроса котировок, цену контракта, а при отсутствии такого участника размещения заказа - с участником размещения заказа, предложение о цене контракта которого содержит лучшее условие по цене контракта, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок условия, если цена контракта не превышает максимальную цену контракта, указанную в извещении о проведении запроса котировок. При этом заключение контракта для указанных участников размещения заказа является обязательным.

5.6.32. Контракт может быть заключен не ранее чем через семь дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и не позднее чем через двадцать дней со дня подписания указанного протокола.

5.6.33. Контракт заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, по цене, предложенной в котировочной заявке победителя в проведении запроса котировок или в котировочной заявке участника размещения заказа, с которым заключается контракт в случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения контракта.

5.6.34. В случае отклонения котировочной комиссией всех котировочных заявок заказчик, уполномоченный орган вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса котировок. При этом заказчик, уполномоченный орган вправе изменить условия исполнения контракта.

5.6.35. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая победителю или иному участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса котировок.

5.6.36. В случае отказа заказчика от заключения договора с победителем запроса котировок и участником, предложившим в котировочной заявке такую же цену, как и победитель, или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем, заказчик размещает извещение о признании запроса котировок несостоявшимся на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте.

**Последствия признания запроса котировок несостоявшимся**

5.6.37. В случае если запрос котировок признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с участником закупки, подавшим единственную котировочную заявку, или признанным единственным участником запроса котировок, заказчик заключает договор с единственным источником в соответствии с пунктом 5.3.4. настоящего Положения.

## 5.7. Порядок проведения предварительного квалификационного отбора

5.7.1. Общий порядок проведения предварительного квалификационного отбора

а) Предварительный квалификационный отбор (далее – предквалификационный отбор) может проводиться в целях проведения открытых процедур закупок (конкурс, аукцион, запрос котировок)и закупок с ограниченным участием.

б) Предквалификационный отбор может проводиться непосредственно перед процедурой закупки или быть разнесенным с процедурой закупки по времени.

в) При проведении предквалификационного отбора заказчик не менее, чем за 5 рабочих дней до окончания приема заявок на участие в предквалификационном отборе размещает извещение о проведении предквалификационного отбора, документацию о проведении предквалификационного отбора на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте.

**Извещение о проведении предварительного квалификационного отбора**

5.7.2. В извещении о проведении предквалификационного отбора должны содержаться:

– наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты заказчика;

– предмет договора будущей открытой процедуры закупки;

– предварительные (ориентировочные) объемы поставки (выполнения работ, оказания услуг);

– место будущей поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

– предварительные (ориентировочны) сведения о начальной (максимальной) цене договора (при необходимости);

– срок, место и порядок предоставления документации о проведении предквалификационного отбора, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком за предоставление документации, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

– дата рассмотрения заявок на участие в предквалификационном отборе;

– сведения о том, что впоследствии при проведении открытой процедуры закупки к участию в такой процедуре будут допускаться только те участники, которые успешно прошли предквалификационный отбор;

– даты и время начала и окончания подачи заявок на участие в предквалификационном отборе.

5.7.3. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в предквалификационном отборе заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении предквалификационного отбора.

5.7.4. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении предквалификационного отбора такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте.

5.7.5. В случае если изменения в извещение о проведении квалификационного отбора внесены позднее чем два рабочих дня до даты окончания подачи заявок, срок подачи заявок на участие в предквалификационного отбора должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем три рабочих дня.

**Документация о проведении предварительного квалификационного отбора**

5.7.6. В документации о проведении предквалификационного отбора должны быть указаны следующие сведения:

– краткое описание закупаемой продукции и краткое изложение существенных условий договора, заключаемого в результате открытых процедур;

– требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в предквалификационном отборе;

– порядок проведения предквалификационного отбора;

 – порядок, место, даты начала и окончания подачи заявок на участие в предквалификационном отборе представления предквалификационных заявок;

– требования к участнику предквалификационного отбора и перечень документов, представляемых участником для подтверждения соответствия установленным требованиям;

– формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам разъяснений положений документации о проведении предквалификационного отбора;

– дата подведения итогов предквалификационного отбора;

– критерии предквалификационного отбора;

– порядок оценки заявок на участие предквалификационном отборе, отбора участников;

– срок, на который проводится предквалификационный отбор (при необходимости);

– иные сведения и требования (при необходимости).

5.7.7. Критериями предварительного квалификационного отбора могут являться:

– деловая репутация участника;

– наличие у участника опыта выполнения аналогичных по предмету (объему, срокам, цене и т.д.) будущей закупки договоров;

– наличие у участника производственных мощностей (при необходимости);

– наличие у участника технологического оборудования (при необходимости);

– наличие у участника материально-технических ресурсов;

– наличие у участника трудовых ресурсов;

– наличие у участника финансовых ресурсов;

– иные критерии, установленные документацией о проведении предквалификационного отбора.

5.7.8. По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении предквалификационного отбора, заказчик предоставляет претенденту, от которого получен запрос, документацию о проведении предквалификационного отбора на бумажном носителе. При этом, документация на бумажном носителе выдается после внесения претендентом платы за предоставление документации, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении предквалификационного отбора.

5.7.9. Предоставление документации до размещения на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте извещения о проведении предквалификационного отбора не допускается.

5.7.10. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения предквалификационного отбора в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в предквалификационном отборе. В случае принятия решения об отказе от проведения предквалификационного отбора, заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения предквалификационного отбора на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами с извещением об отказе от проведения предквалификационного отбора.

**Требования к заявке на участие в предварительном квалификационном отборе**

5.7.11. Для участия в предквалификационном отборе претендент должен подготовить заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о проведении предквалификационного отбора.

5.7.12. Требования к форме, содержанию, составу заявки на участие в предквалификационном отборе устанавливаются в документации о проведении предквалификационного отбора.

**Порядок приема заявок на участие в предварительном квалификационном отборе**

5.7.13. Со дня размещения извещения на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте и до окончания срока подачи заявок, установленного в извещении о проведении предквалификационного отбора, заказчик осуществляет прием заявок на участие в предквалификационном отборе.

5.7.14. Для участия в предквалификационном отборе претендент должен подать в запечатанном конверте заявку на участие в предквалификационном отборе по форме и в порядке, установленным документацией о проведении предквалификационного отбора. Претендент может подать только одну заявку на участие в предквалификационном отборе.

5.7.15. Все заявки на участие в предквалификационном отборе, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе, регистрируются заказчиком. По требованию участника заказчик выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в предквалификационном отборе, с указанием даты его получения.

5.7.16. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках.

5.7.17. Участник вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в предквалификационном отборе в порядке, предусмотренном документацией о проведении предквалификационного отбора. Изменение и (или) отзыв заявок после истечения срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе, установленного документацией о проведении предквалификационного отбора, не допускается.

5.7.18. Если по окончании срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе, установленного документацией о проведении предквалификационного отбора, будет получена только одна заявка или не будет получено ни одной заявки, предварительный квалификационный отбора будет признан несостоявшимся.

5.7.19. Заявки на участие в предквалификационном отборе, полученные заказчиком после окончания срока подачи заявок, установленного документацией о проведении предквалификационного отбора, не рассматриваются и направляются участникам, подавшим такие заявки, в течение трех дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка.

**Рассмотрение заявок на участие предквалификационном отборе, отбор участников**

5.7.20. Единая комиссия по окончании срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе вскрывает конверты с заявками и рассматривает вскрытые заявки с целью определения соответствия каждого участника требованиям, установленным документацией о проведении предквалификационного отбора, и соответствия заявки, поданной таким участником, требованиям, установленным документацией о предквалификационном отборе. По результатам рассмотрения заявок единой комиссией принимается решение о включении участника в перечень лиц, прошедших предварительный квалификационный отбор (далее для целей настоящего раздела также – перечень) или об отказе во включении в перечень.

5.7.21. Участнику будет отказано во включении в перечень лиц, прошедших предварительный квалификационный отбор в случаях:

– непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией о проведении предквалификационного отбора;

– несоответствия участника требованиям к участникам, установленным документацией о проведении предквалификационного отбора;

– несоответствия заявки требованиям к заявкам, установленным документацией о проведении предквалификационного отбора

– предоставления в составе заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

5.7.22. Отказ во включении в перечень по иным основаниям, не указанным в пункте 5.7.21. не допускается.

5.7.23. При рассмотрении заявок на участие в предквалификационном отборе Единая комиссия может запросить участников разъяснения или дополнения их заявок, в том числе представления дополнительных документов.

5.7.24. По завершении рассмотрения заявок и отбора участников членами единой комиссии составляется перечень лиц, прошедших предварительный квалификационный отбор.

5.7.25. По результатам рассмотрения заявок и отбора участников единая комиссия оформляет протокол, в котором указывается, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников, включенных в перечень лиц, прошедших предварительный квалификационный отбор.

Протокол подписывается членами единой комиссии, присутствовавшими на заседании, не позднее двух рабочих дней со дня проведения заседания. Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте.

5.7.26. В случае, признания предквалификационного отбора несостоявшимся заказчик вправе объявить о повторном проведении предквалификационного отбора, изменив его условия.

**5.8. Порядок закупки у единственного источника**

5.8.1. Извещение и документация о закупке у единственного источника:

а) Извещение о закупке из единственного источника и документация о закупке из единственного источника носят уведомительный характер и не предполагают при их размещении на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте подачу со стороны участников закупки каких-либо заявок, документов и сведений;

б) Извещение о закупке из единственного источника составляется по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Положению;

в) Документация о закупке из единственного источника составляется по форме, приведенной в Приложении № 3 к настоящему Положению;

5.8.2. К извещению о закупке и документации о закупке должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации, на основе которого заключается договор с единственным источником, без указания (с указанием по усмотрению заказчика) контрагента по такому договору и сведений о таком контрагенте.

**3. Заключение и исполнение договора**

3.1. По результатам закупки товаров, работ, услуг заказчиком и победителем заключается договор, формируемый путем включения условий, предложенных в заявке победителя, с которым заключается договор, в проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке.

3.2. В случае уклонения победителя закупки от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора либо заключить договор с иным участником, если указание на это содержится в документации о закупке.

3.3. В случае признания процедуры закупки несостоявшейся заказчик заключит договор с участником закупки, если указание на это содержится в документации о закупке.

3.4. Срок передачи договора от заказчика участнику, с которым заключается договор не должен превышать пяти рабочих дней со дня размещения на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте соответствующего протокола.

3.5. Срок подписания договора победителем, участником, с которым заключается договор, не должен превышать срока, указанного в документации о закупке.

3.6. В случае непредставления подписанного договора победителем, иным участником, с которым заключается договор в сроки, указанные в документации о закупке, победитель, иной участник считаются уклонившимися от заключения договора.

3.7. В случае непредставления победителем, иным участником, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, в случае наличия такого требования в документации о закупке, в сроки, указанные в документации о закупке, победитель, иной участник считаются уклонившимися от заключения договора.

3.8. В случае, если документацией о закупке было предусмотрено представление обеспечения исполнения заявки на участие в процедуре, заказчик удерживает такое обеспечения при наступлении обстоятельств по пунктам 3.6.,3.7. настоящего Положения.

3.9. В случае, если документацией о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, договор может быть заключен только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в порядке, форме и в размере, указанным в документации о закупке.

3.10. После определения участника, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким участником в случае установления относительно него следующих фактов:

– проведения ликвидации участника закупки - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротами и об открытии конкурсного производства;

– приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

– предоставления участником закупки заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных ими документах;

– нахождения имущества участника закупки под арестом, наложенным по решению суда;

– наличия у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год.

3.11. При заключении договора заказчик может увеличить количество поставляемого товара, если указание на это содержалось в документации о закупке.

3.12. Заказчик по согласованию с исполнителем договора вправе изменить или расторгнуть договор в случае существенного изменения обстоятельств, из которых они исходили при заключении договора, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

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

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

3.16. При поставке дополнительного количества таких товаров, выполнении дополнительного объема таких работ, оказании дополнительного объема таких услуг заказчик по согласованию с контрагентом вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально количеству таких товаров, объему таких работ, услуг, а при внесении соответствующих изменений в контракт в связи с сокращением потребности в поставке таких товаров, выполнении таких работ, оказании таких услуг заказчик в обязательном порядке изменит цену договора указанным образом.

## 4. Заключительные положения

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

4.2. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

– неразмещения на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте Положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с настоящим Федеральным законом размещению на таком официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;

– предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

– осуществления заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного на официальном сайте положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».