**«УТВЕРЖДАЮ»**

 **Исполнительный директор**

 **ООО ЭК «Радиан»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.Н. Труфанов**

 **«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2014 г.**

**Положение**

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

**Общества с ограниченной ответственностью**

 **Энергетическая компания «Радиан»**

**Иркутск, 2014 г.**

**Оглавление**

[ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ](#h.gjdgxs)

[1. Предмет, объект, область применения, цели и принципы регулирования](#h.30j0zll)

[2. Субъекты деятельности ООО Энергетическая компания «Радиан» по закупкам.](#h.2et92p0)

[3. Информационное обеспечение закупки](#h.tyjcwt)

[ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПОК](#h.3dy6vkm)

[4. Способы закупок](#h.1t3h5sf)

[5. Нормативное правовое регулирование закупочной деятельности](#h.4d34og8)

[6. Условия выбора способа закупки.](#h.2s8eyo1)

[7. Общий порядок подготовки закупки](#h.17dp8vu)

[8. Порядок проведения конкурса](#h.44sinio)

[9. Порядок проведения открытого аукциона](#h.4i7ojhp)

[10. Порядок проведения запроса предложений](#h.3whwml4)

[11. Порядок проведения запроса котировок](#h.qsh70q)

[12. Порядок проведения предварительного квалификационного отбора](#h.147n2zr)

[13. Порядок закупки у единственного источника](#h.23ckvvd)

[ГЛАВА 3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА](#h.1hmsyys)

[ГЛАВА 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ](#h.41mghml)

[Термины и определения](#h.2u6wntf)

[Форма извещения о закупке из единственного источника](#h.19c6y18)

[Форма документации о закупке из единственного источника](#h.3tbugp1)

#

#

#

# ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

**1.1. Предмет и объект регулирования**

 1.1.1. Положение о закупке (далее – Положение) регулирует отношения по закупкам товаров, работ, услуг для нужд ООО Энергетическая компания «Радиан» (далее Заказчик), определяет порядок подготовки и проведения процедур закупок, в т.ч. требование к закупке: порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров.

 1.1.1.1. Положение о закупке разработано в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон № 223-ФЗ).

1.1.2. Термины и определения, применяемые в настоящем Положении, приведены в Приложении 1 к настоящему Положению.

**1.2. Область применения**

* + 1. Положение применяется во всех случаях расходования средств Заказчиком за исключением случаев:

1.2.1.1. заключения договоров купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;

1.2.1.2. приобретения биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

1.2.1.3. осуществления размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

1.2.1.4. закупок в области военно-технического сотрудничества;

1.2.1.5. закупок товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

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

* + 1. В случаях закупки товаров, работ, услуг, стоимостью, превышающей размер крупной сделки, согласование закупки осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**1.3. Цели и принципы регулирования закупочной деятельности**

 1.3.1. Настоящее Положение регулирует отношения по закупкам в целях:

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

1.3.1.2. эффективного использования денежных средств;

1.3.1.3. расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупках товаров, работ, услуг (далее также - закупки) и стимулирования такого участия;

1.3.1.4. развития добросовестной конкуренции;

1.3.1.5. обеспечения гласности и прозрачности закупок;

1.3.1.6. предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

 1.3.2. При закупке товаров, работ, услуг заказчик руководствуется следующими принципами:

 1.3.2.1. информационная открытость закупки;

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

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

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

##

## 2. Субъекты деятельности ООО Энергетическая компания «Радиан» по закупкам.

* Первый заместитель исполнительного директора – председатель Единой комиссии
* Инициатор закупки
* Единая комиссия

 **2.1. Первый заместитель исполнительного директора**

В целях проведения закупок товаров, работ, услуг первый заместитель исполнительного директора 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 www.ecradian.ru (далее – официальный сайт заказчика) и (или) на официальном сайте в информационно-телкоммуникационной сети «Интернет» [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) (далее – официальный сайт www.zakupki.gov.ru) в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон № 223-ФЗ);

 **согласовывает:**

- план закупок;

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

- возврат обеспечения заявки;

- возврат обеспечения договора.

**2.2. Инициатор закупки**

В целях закупок товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчика Инициатор закупки (далее ПЗ) осуществляют следующие функции, связанные с формированием, размещением и исполнением заказа:

а) определение потребностей в товарах, работах, услугах;

б) составление и согласование заявки на закупку,

в) определение, обоснование и согласование начальной (максимальной) цены договора, заключаемого по результатам размещения заказа;

г) формирование требований к закупаемым товарам, работам и услугам;

д) подготовка и согласование с руководителем организации изменений, вносимых в договор и документацию, согласование их с Единой комиссией;

е) разработка порядка приемки товаров, работ, услуг;

ж) подготовка и согласование с Единой комиссией документов об одностороннем расторжении договора (при необходимости);

 з) осуществление приемки товаров, работ, услуг;

 и) подготовка акта о сдаче – приемке товаров, работ, услуг по договору;

 к) мониторинг гарантийного периода;

**2.3. Единая комиссия**

2.3.1.Основными функциями единой комиссии являются:

а) контроль закупочной деятельности ООО Энергетическая компания «Радиан»;

б) утверждение плана закупок;

в) принятие оперативных решений по вопросам, связанным с закупками товаров, работ, услуг для нужд организации, не урегулированных настоящим Положением;

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

д) участие в процедуре «вскрытия конвертов», проведения торгов и выбора победителя.

**2.3.1. Секретарь Единой комиссии**

а) участие в работе единой комиссии;

б) организационно – техническое обеспечение деятельности единой комиссии (оповещение, организация процедуры вскрытия конвертов и др.);

в) составление и согласование с членами Единой комиссии плана закупок на год и его квартальной корректировки;

г) определение и согласование с членами Единой комиссии способа размещения заказа;

д) формирование лотов;

е) определение и согласование с членами Единой комиссии порядка оценки заявок на участие в конкурсе и критериев оценки;

ж) определение и согласование с членами Единой комиссии требований к участникам закупок по правоспособности, квалификации;

з) проверка поступления обеспечения заявки на участие в закупке и его соответствия требования документации о закупке;

и) подготовка, согласование и размещение документов (извещений, документации, протоколов, разъяснений, сведений о количестве и сумме, заключенных договоров), иных материалов на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru);

 к) осуществление документооборота, связанного с закупками (прием заявок, выдача расписок, направление разъяснений документации);

 л) осуществление различных типов анализа, мониторинга закупок;

 м) подготовка отчетов по результатам закупки, в том числе сведений о количестве и сумме, заключенных договоров;

 н) рассмотрение жалоб, писем, обращений по вопросам, связанным с закупочной деятельностью.

 **2.3.2. Юридическая служба**

В целях проведения закупок товаров, работ, услуг юридическая служба осуществляет следующие функции, связанные с формированием, размещением и исполнением заказа:

а) участие в работе единой комиссии;

б) согласование извещения, документации, проекта договора;

в) подготовка разъяснений документации о закупке (совместно с Инициатором закупки);

г) подготовка необходимых документов при отказе от проведения закупки, заключения договора;

д) согласование протоколов решений единой комиссии;

е) согласование проекта договора по результатам закупки, подготовленного подразделениями – заказчиками;

ж) согласование договора, заключаемого по результатам закупки у единственного поставщика;

з) согласование изменений в договор;

и) подготовка документов об одностороннем расторжении договора совместно с подразделениями – заказчиками (при необходимости).

## 3. Информационное обеспечение закупки

3.1. На официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) подлежит размещению следующая
информация:

3.1.1. Настоящее положение;

3.1.2. План закупок в соответствии с порядком, установленном Правительством Российской Федерации

3.1.3.извещение о закупке и вносимые в него изменения;

3.1.4. документация о закупке и вносимые в нее изменения;

3.1.5. проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки;

3.1.6. разъяснения закупочной документации;

3.1.7. протоколы, составляемые в ходе проведения закупок;

3.1.8. иная информация, предусмотренная настоящим Положением;

3.1.9. не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг;

3.1.10. не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика;

3.1.11. не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем 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.

 3.2. 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 [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

3.3. Заказчик не размещает на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

3.4. В случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, заказчик вправе не размещать на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

3.5. 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 [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, размещается на официальном сайте заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

# ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПОК

## 4. Способы закупок

**4.1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:**

 4.1.1. конкурентные способы закупки

4.1.1.1. путем проведения торгов:

а) конкурс;

б) аукцион;

 4.1.1.2. без проведения торгов:

в) запрос предложений;

г) запрос котировок (запрос цен);

4.1.2. неконкурентные способы закупки

 е) закупка у единственного источника.

**4.2. Особенности проведения процедур закупок**

 4.2.1.1. К закупкам с ограниченным участием допускаются только участники закупки, прошедшие предварительный квалификационный отбор.

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

 4.2.1.3. 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 в соответствии с 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.2. ч. 16 ст.4. Федерального закона № 223-ФЗ – лица, определенные решением заказчика. Перечень таких лиц определяется заказчиком.

4.2.2. Процедуры закупок, в которых победитель определяется на основании нескольких критериев отбора (конкурс, запрос предложений), могут завершаться переторжкой в соответствии с документацией о закупке.

## 5. Нормативное правовое регулирование закупочной деятельности

5.1. При закупке товаров, работ, услуг заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации (при проведении торгов: конкурса, аукциона на право заключить договор), Федеральным законом № 223-ФЗ, Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции) (при проведении торгов, запроса котировок (запроса цен) на товары), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением о закупке.

5.2. Проведение процедур закупок, не являющихся конкурсом, либо аукционом на право заключить договор, не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Эти процедуры также не является публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, проведение данных процедур не накладывает на заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем таких процедур или иным участником.

## 6. Условия выбора способа закупки.

6.1. Заказчик вправе применять процедуру **открытого конкурса** при одновременном соблюдении следующих условий:

6.1.1. для Заказчика важны несколько условий исполнения договора;

6.1.2. срок проведения закупки от 24 рабочих дней;

6.1.3. начальная (максимальная) цена на выполнение работ и оказание услуг превышает 100 млн. руб.; на закупку оборудования превышает 50 млн. руб.;

6.2. Заказчик вправе применять процедуру **конкурса с ограниченным участием** при одновременном соблюдении следующих условий:

6.2.1. для Заказчика важны несколько условий исполнения договора;

6.2.2. срок проведения закупки от 24 рабочих дней;

6.2.3. начальная (максимальная) цена на выполнение работ и оказание услуг превышает 100 млн. руб.; на закупку оборудования превышает 50 млн. руб.;

6.2.4. при условии проведения предварительного квалификационного отбора.

6.3. Заказчик вправе применять процедуру **закрытого конкурса** при одновременном соблюдении следующих условий:

6.3.1. для Заказчика важны несколько условий исполнения договора;

6.3.2. срок проведения закупки от 24 рабочих дней;

6.3.3. начальная (максимальная) цена на выполнение работ и оказание услуг превышает 100 млн. руб.; на закупку оборудования превышает 50 млн. руб.;

6.3.4. 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, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте, или проводится закупка по перечню и (или) закупается группа товаров, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте в соответствии с решением Правительства Российской Федерации.

6.4. Заказчик вправе применять процедуру **открытого аукциона** при одновременном соблюдении следующих условий:

6.4.1. для Заказчика важно единственное условие исполнения договора – цена договора;

6.4.2. срок проведения закупки от 24 рабочих дней;

6.4.3. осуществляется закупка простой стандартно сопоставимой продукции, для которой существует сложившийся рынок (в т.ч. закупка бумаги, канцелярии, воды для офиса);

6.4.4. начальная (максимальная) цена превышает 100 млн. руб.

6.5. Заказчик вправе применять процедуру **аукциона**  **с ограниченным участием** при одновременном соблюдении следующих условий:

6.5.1. для Заказчика важно единственное условие исполнения договора – цена договора;

6.5.2. срок проведения закупки от 24 рабочих дней;

6.5.3 осуществляется закупка простой стандартно сопоставимой продукции, для которой существует сложившийся рынок (в т.ч. закупка бумаги, канцелярии, воды для офиса, а также трубопрокатной продукции);

6.5.4. начальная (максимальная) цена превышает 100 млн. руб.

6.5.5. при условии проведения предварительного квалификационного отбора.

6.6. Заказчик вправе применять процедуру **закрытого аукциона** при одновременном соблюдении следующих условий:

6.6.1. для Заказчика важно единственное условие исполнения договора – цена договора;

6.6.2. срок проведения закупки от 24 рабочих дней;

6.6.3. осуществляется закупка простой стандартно сопоставимой продукции, для которой существует сложившийся рынок (в т.ч. закупка бумаги, канцелярии, воды для офиса, а также трубопрокатной продукции);

6.6.4. начальная (максимальная) цена превышает 100 млн. руб.

6.6.4. 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, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте, или проводится закупка по перечню и (или) закупается группа товаров, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте в соответствии с решением Правительства Российской Федерации.

6.7. Заказчик вправе применять процедуру **открытого запроса предложений** при одновременном соблюдении следующих условий:

6.7.1. для Заказчика важны несколько условий исполнения договора;

6.7.2. срок проведения закупки до 20 рабочих дней;

6.7.3. начальная (максимальная) цена на выполнение работ, оказание услуг не превышает 100 млн. руб.; начальная (максимальная) цена на покупку оборудования не превышает 50 млн. руб.;

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

 6.8. Заказчик вправе применять процедуру **запроса предложений** **с ограниченным участием** при одновременном соблюдении следующих условий:

6.8.1. для Заказчика важны несколько условий исполнения договора;

6.8.2. срок проведения закупки до 20 рабочих дней;

6.8.3. начальная (максимальная) цена на выполнение работ, оказание услуг не превышает 100 млн. руб.; начальная (максимальная) цена на покупку оборудования не превышает 50 млн. руб.;

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

6.8.5. при условии проведения предварительного квалификационного отбора.

6.9. Заказчик вправе применять процедуру **закрытого запроса предложений** при одновременном соблюдении следующих условий:

6.9.1. для Заказчика важны несколько условий исполнения договора;

6.9.2. срок проведения закупки до 20 рабочих дней;

6.9.3. начальная (максимальная) цена на выполнение работ, оказание услуг не превышает 100 млн. руб.; начальная (максимальная) цена на покупку оборудования не превышает 50 млн. руб.;

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

6.9.5. 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, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте, или проводится закупка по перечню и (или) закупается группа товаров, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте в соответствии с решением Правительства Российской Федерации.

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

6.10.1. для Заказчика важно единственное условие исполнения договора – цена договора;

6.10.2. срок проведения закупки до 20 рабочих дней;

6.10.3. осуществляется закупка простой стандартно сопоставимой продукции, для которой существует сложившийся рынок (в т.ч. закупка бумаги, канцелярии, воды для офиса);

6.10.4. начальная (максимальная) цена не превышает 100 млн. руб.;

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

6.11. Заказчик вправе применять процедуру **запроса котировок (запроса цен) с ограниченным участием** при одновременном соблюдении следующих условий:

6.11.1. для Заказчика важно единственное условие исполнения договора – цена договора;

6.11.2. срок проведения закупки до 20 рабочих дней;

6.11.3 осуществляется закупка простой стандартно сопоставимой продукции, для которой существует сложившийся рынок (в т.ч. закупка бумаги, канцелярии, воды для офиса);

6.11.4. начальная (максимальная) цена не превышает 100 млн. руб.;

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

6.11.6. при условии проведения предварительного квалификационного отбора.

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

6.12.1. для Заказчика важно единственное условие исполнения договора – цена договора;

6.12.2. срок проведения закупки до 20 рабочих дней;

6.12.3. осуществляется закупка простой стандартно сопоставимой продукции, для которой существует сложившийся рынок (в т.ч. закупка бумаги, канцелярии, воды для офиса);

6.12.4. начальная (максимальная) цена не превышает 100 млн. руб.;

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

6.12.6. 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, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте, или проводится закупка по перечню и (или) закупается группа товаров, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте в соответствии с решением Правительства Российской Федерации.

**6.13**. **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.

 6.14. Заказчик вправе применять процедуру **конкурентных переговоров** при одновременном соблюдении следующих условий:

6.14.1. для Заказчика важны несколько условий исполнения договора;

6.14.2. сложность закупаемых товаров, работ или услуг такова, что имеются различные варианты удовлетворения потребностей заказчика, или заказчик не может сформулировать спецификации товаров, определить характеристики работ, услуг, или у заказчика возникают иные проблемы при закупке товаров, работ услуг, которые невозможно решить без переговоров с участниками закупок, а проведение конкурентных процедур с учетом затрат времени нецелесообразно.

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

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

6.15.1. закупки товаров, работ, услуг на сумму до 100 тысяч рублей с НДС включительно;

6.15.2. 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;

6.15.3. необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами;

6.15.4. конкурентная процедура закупки была признана несостоявшейся и (или) ее проведение не привело к заключению договора;

6.15.5. 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";

6.15.6. 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);

6.15.7.заключения договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;

6.15.8. выполнения работ по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

6.15.9.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;

6.15.10.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;

6.15.11. возникновения потребности в товарах, работах или услугах, поставка, выполнение или оказание которых осуществляется в счет государственного бронирования для выполнения государственного оборонного заказа по выпуску специальных изделий, а также в рамках кооперации при разработке, создании и производстве специальных изделий и ядерных боеприпасов;

6.15.12.закупки услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий (в том числе гастролей) на основании приглашения на указанные мероприятия; 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;

6.15.13**.** закупки услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций, в том числе представителей иностранных государств (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

6.5.14. необходимо обеспечить совместимость закупаемых товаров с ранее закупленными товарами;

6.15.15.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);

6.15.16. 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;

6.15.17.закупки товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;

6.15.18. 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;

6.15.19. 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;

6.15.20. закупки топливно-энергетических ресурсов (уголь, нефтепродукты);

6.15.21. заключения договора аренды недвижимого и движимого имущества, перевозки, в случаях, если проведение конкурентных процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

6.15.22. заключения договора лизинга в случаях, если проведение конкурентных процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

6.15.23. заключения договора оказания услуг банковскими, кредитными, страховыми, аудиторскими организациями (в том числе договора банковского счета, займа, кредитного договора, поручительства, оказания аудиторских и бухгалтерских услуг и т.п.);

6.15.24. приобретения права на использование результатов интеллектуальной деятельности, экземпляров и/или обновления информационных систем, баз данных, программных средств и программных продуктов;

6.15.25. 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;

6.15.26. закупки услуг связи, в том числе услуг по предоставлению в пользование каналов связи, телепатических услуг связи, услуг сотовой связи;

6.15.27. закупки услуг по созданию и поддержанию сайта Заказчика или информационных сайтов в интересах Заказчика;

6.15.28. 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;

6.15.29. закупка услуг специализированной организации;

6.15.30. закупка услуг оператора электронной площадки;

6.15.31. в случае объективного отсутствия у Заказчика времени на проведение конкурентных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

## 7. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЗАКУПКИ

**7.1. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам**

* + 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.

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

7.1.2.1. 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;

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

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

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

7.1.3. 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.

**7.2.** **Требования к правоспособности участника закупок**

7.2.1. Устанавливаются следующие обязательные требования к правоспособности участника закупок:

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

7.2.1.2. 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;

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

7.2.1.4. 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;

7.2.1.5. 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 21.07.2005г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

7.2.1.6. на имущество участника не наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность участника не приостановлена;

7.2.2. 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.

 **7.3. Требования к извещению о закупке**

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

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

7.3.1.1. способ закупки;

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

7.3.1.3. предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, в случае если объективно возможно определить количество товара, объем работ и услуг, а также иные характеристики товара, условия работ и услуг;

7.3.1.4. место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

7.3.1.5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

7.3.1.6. 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;

7.3.1.7. место и срок для рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

7.3.1.8. срок отказа от проведения процедуры;

7.3.1.9. даты и время начала и окончания приема заявок;

7.3.1.10. место, дата и время вскрытия конвертов с заявками;

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

**7.4. Требования к документации о закупке**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.4.1.9. срок действия заявки (при необходимости);

7.4.1.10. срок действия обеспечения заявки (при необходимости);

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

7.4.1.12. последствия признания конкурса несостоявшимся;

7.4.1.13. указание на возможность проведения переторжки (при необходимости);

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

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

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

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

7.4.5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

7.4.6. форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

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

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

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

7.4.11. место и срок для рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

7.4.12. критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

7.4.13. порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

7.4.14. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении закупки размещает на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) документацию.

7.4.15. Сведения, содержащиеся в документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении закупки.

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

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

 7.4.17.1. В форме электронного документа документация представляется в случае, если у заказчика есть возможность подписания такой документации электронной цифровой подписью. Отдельное указание на это должно содержаться в документации о закупке.

7.4.18. Предоставление документации о закупке до размещения на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) извещения о проведении закупки не допускается.

 **7.5. Требования к единой комиссии**

7.6.1. Состав и порядок работы единой комиссии определяется в Приказе о создании комиссии, при этом соблюдаются следующие положения:

* число членов единой комиссии должно быть не менее 5 человек;
* правомочным считается заседание комиссии, на котором присутствуют не менее 50% от ее численного состава;
* 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.

**7.6. Привлечение специализированной организации**

Заказчик вправе привлечь для осуществления функций по закупке специализированную организацию. Функции, передаваемые специализированной организации, указываются в договоре, заключаемом между заказчиком и такой организацией в соответствии с п. 6.15.29 настоящего Положения.

##  8. Порядок проведения конкурса

 **8.1. Общий порядок проведения открытого конкурса**

 8.1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг путем проведения открытого конкурса необходимо:

8.1.1.1. разработать и разместить не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи конкурсных заявок на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) **извещение** о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию, проект договора;

8.1.1.2. в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений конкурсной документации, предоставлять необходимые разъяснения;

8.1.1.3. при необходимости вносить изменения в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию;

8.1.1.4. принимать все конкурсные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в конкурсной документации;

8.1.1.5. осуществлять публичное вскрытие конвертов с конкурсными заявками;

8.1.1.6. рассмотреть, оценить и сопоставить конкурсные заявки в целях определения победителя конкурса;

8.1.1.7. разместить на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) протоколы, составленные по результатам заседаний единой комиссии;

8.1.1.8. заключить договор по результатам закупки.

**8.2. Внесение изменений в конкурсную документацию**

8.2.1. 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 [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и направляются по электронной почте претендентам, которым заказчик предоставил конкурсную документацию на бумажном носителе.

8.2.2. 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.

8.2.3. 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 пятьрабочих дня до дня окончания подачи конкурсных заявок. Заказчик в течение трехдней 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 [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

**8.3. Отказ от проведения конкурса**

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

8.3.2. 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 [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) 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

8.3.3.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.

**8.4.Требования к конкурсной заявке**

8.4.1. Для участия в конкурсе претендент должен подготовить конкурсную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями конкурсной документации.

8.4.2. Заявка на участие в конкурсе в обязательном порядке должна содержать:

8.4.2.1. для юридического лица:

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

б) анкету юридического лица по установленной в конкурсной 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 [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) извещения о проведении открытого конкурса;

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 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 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 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 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 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 документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки на участие в конкурсе, участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.

8.4.2.2. для индивидуального предпринимателя:

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

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

в) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса;

г) 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 заявок (оригинал или нотариально заверенную копию);

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

е) 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 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;

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

з) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.

8.4.2.3. для физического лица:

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

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);

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

д) 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 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;

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

ж) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.

8.4.2.4. 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 заявку, вносить обеспечение заявки, договора, подписывать протоколы, договор;

б) документы и сведения в соответствии с пунктом 8.4.2.1, или пунктами 8.4.2.2, 8.4.2.3. настоящего Положения участника закупки, которому от имени группы лиц поручено подать конкурсную заявку.

8.4.2.5. иные требования к конкурсной заявке устанавливаются в конкурсной документации в зависимости от предмета закупки.

**8.5. Задаток как обеспечение конкурсной заявки**

8.5.1. Исполнение обязательств участника закупки в связи с подачей конкурсной заявки может быть обеспечено: неустойкой (соглашением о неустойке), залогом, поручительством, банковской гарантией, задатком и другим способами в соответствии с конкурсной документацией. Размер обеспечения конкурсной 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).

8.5.2. Обязательства участника закупки, связанные с подачей конкурсной заявки включают:

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

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

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

8.5.3. Заказчик удерживает сумму обеспечения конкурсной заявки в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных пунктом 8.5.2. настоящего Положения.

8.5.4. Обеспечение конкурсной заявки возвращается:

8.5.4.1. участникам закупки, претендентам, внесшим обеспечение конкурсных заявок - в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса;

8.5.4.2. участнику закупки, подавшему конкурсную заявку, полученную после окончания приема конкурсных заявок - в течение пяти рабочих дней со дня получения такой заявки;

8.5.4.3. участнику закупки, подавшему конкурсную заявку и отозвавшему такую заявку до дня и времени начала процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками - в течение пяти рабочих дней со дня поступления заказчику уведомления об отзыве конкурсной заявки;

8.5.4.4. участнику закупки, подавшему единственную конкурсную заявку на участие в конкурсе, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией - в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;

8.5.4.5. 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;

8.5.4.6. участнику закупки, признанному единственным участником конкурса по результатам отборочной стадии - в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;

8.5.4.7. 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;

8.5.4.8. 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;

8.5.4.9. 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.

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).

**8.6. Порядок приема конкурсных заявок**

8.6.1.Со дня размещения извещения на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и до окончания срока подачи конкурсных заявок, установленного в извещении о проведении открытого конкурса, заказчик осуществляет прием конкурсных заявок.

8.6.2. 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).

8.6.2.1. 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.

8.6.2.2. 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.

8.6.3. 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.

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

 8.6.5. 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.

8.6.6. 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.

8.6.7. 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.

8.6.8. Конкурсные заявки, полученные заказчиком после окончания срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, не рассматриваются и не регистрируются.

**8.7. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками**

8.7.1. 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.

8.7.2. 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.

8.7.2.1. 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.

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

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

* + 1. Конкурсные заявки, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению.

8.7.6. По результатам процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками единая комиссия составляет соответствующий протокол, который должен содержать следующие сведения:

8.7.6.1. поименный состав присутствующих на процедуре вскрытия членов единой комиссии;

8.7.6.2. общее количество поступивших конкурсных заявок;

8.7.6.3. Объем закупаемых товаров, работ, услуг, в случае если объективно возможно определить объем товаров, работ, услуг;

8.7.6.4. цена закупаемых товаров, работ, услуг;

8.7.6.5. сроки исполнения договора.

8.7.8. 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.

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

8.7.10. Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

 **8.8. Оценка и сопоставление конкурсных заявок**

8.8.1. 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.

8.8.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией.

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

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

8.8.5. Заказчик вправе потребовать от любого участника конкурса прохождения постквалификации – подтверждения его соответствия квалификационным требованиям перед выбором победителя.

8.8.6. Постквалификация проводится по критериям, указанным в предквалификационной документации (если проводился предварительный квалификационный отбор) или конкурсной документации. Возможность проведения постквалификации и порядок ее проведения указываются в конкурсной документации. Заявка участника конкурса, не отвечающего необходимым требованиям, должна быть отклонена, а закупочная комиссия может продолжить отбор победителя среди участников, заявки на участие которых имеют наименьшие порядковые номера.

8.8.7. Закупочная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров. Протокол составляется в одном экземпляре для Заказчика, подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

8.8.8. Заказчик передает победителю конкурса выписку из протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

8.8.9.Переторжка (регулирование цены).

8.8.9.1. 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).

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

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

8.8.9.4.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.

8.8.9.5. 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.

8.8.9.6. 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.

8.8.9.7. 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.

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

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

8.8.9.10. 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.

* + - 1. 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.

8.8.9.12. 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.

**8.9. Определение победителя конкурса**

8.9.1. 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.

8.9.2. 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.

**8.10. Последствия признания конкурса несостоявшимся**

8.10.1. 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 6.15.4. настоящего Положения и в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

**8.11. Особенности проведения конкурса с ограниченным участием**

8.11.1. Конкурс с ограниченным участием проводится в порядке проведения открытого конкурса, с учетом положений настоящего пункта.

8.11.2. Извещение о проведении конкурса с ограниченным участием должно содержать помимо стандартных сведений информацию о том, что к участию в конкурсе допускаются участники, прошедшие предварительный квалификационный отбор, в соответствии с протоколом о результатах предварительного квалификационного отбора.

**8.12. Особенности проведения закрытого конкурса**

8.12.1 Закрытый конкурс проводится в порядке проведения открытого конкурса, с учетом положений настоящего пункта.

8.12.2. 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.

8.12.3. 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.

8.12.4. 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.

## 9. Порядок проведения открытого аукциона

**9.1. Общий порядок проведения открытого аукциона**

9.1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг путем проведения открытого аукциона необходимо:

9.1.1.1. разработать и разместить не менее чем за двадцать дней до дня окончания срока подачи аукционных заявок на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) извещение о проведении открытого аукциона, аукционную документацию, проект договора;

9.1.1.2. в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений аукционной документации, предоставлять необходимые разъяснения;

9.1.1.3. при необходимости вносить изменения в извещение о проведении открытого аукциона, аукционную документацию;

9.1.1.4. принимать все аукционные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в аукционной документации;

9.1.1.5. рассмотреть аукционные заявки в целях принятия решения о допуске или об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе;

9.1.1.6. провести аукцион

9.1.1.7. разместить на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) протоколы, составленные по результатам заседаний единой комиссии;

9.1.1.8. заключить договор по результатам закупки.

**9.2. Внесение изменений**

9.2.1. 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 [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и направляются по электронной почте претендентам, которым заказчик предоставил аукционную документацию на бумажном носителе.

9.2.1.1. 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.

**9.3. Отказ от проведения аукциона**

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

9.3.2. 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 [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) 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.

9.3.3. 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.

**9.4.Требования к аукционной заявке**

9.4.1. Для участия в аукционе претендент должен подготовить аукционную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями аукционной документации.

9.4.2. Аукционная заявка в обязательном порядке должна содержать:

9.4.2.1. для юридического лица:

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

б) анкету юридического лица по установленной в 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 [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) извещения о проведении открытого 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 обеспечения 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 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 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, 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, аукционная заявка 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 случаях, предусмотренных аукционной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

к) документ, подтверждающий внесение участником закупки обеспечения аукционной заявки (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 аукционной документацией, подтверждающие соответствие аукционной заявки, участника закупки требованиям, установленным в аукционной документации.

9.4.2.2. для индивидуального предпринимателя:

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

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

в) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона;

г) 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 аукционных заявок (оригинал или нотариально заверенную копию);

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

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

ж) документ, подтверждающий внесение участником закупки обеспечения аукционной заявки (оригинал);

з) иные документы или копии документов, перечень которых определен аукционной документацией, подтверждающие соответствие аукционной заявки, участника закупки требованиям, установленным в аукционной документации.

9.4.2.3. для физического лица:

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

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);

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

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

е) документ, подтверждающий внесение участником закупки обеспечения аукционной заявки (оригинал);

ж) иные документы или копии документов, перечень которых определен аукционной документацией, подтверждающие соответствие аукционной заявки участника закупки требованиям, установленным в аукционной документации.

9.4.2.4. 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 аукционе от имени группы лиц, в том числе подавать аукционную заявку, вносить обеспечение заявки, договора, подписывать протоколы, договор;

б) документы и сведения в соответствии с пунктом 9.4.2.1, или пунктами 9.4.2.2, 9.4.2.3. настоящего Положения участника закупки, которому от имени группы лиц поручено подать аукционную заявку.

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

**9.5. Обеспечение аукционной заявки**

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

9.5.2. Обязательства участника закупки, связанные с подачей аукционной заявки включают:

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

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

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

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

9.5.3. Заказчик удерживает сумму обеспечения аукционной заявки в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных пунктом 9.5.2. настоящего Положения.

9.5.4. Обеспечение аукционной заявки возвращается:

9.5.4.1. участникам закупки, претендентам, внесшим обеспечение аукционных заявок - в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона;

9.5.4.2. участнику закупки, подавшему аукционную заявку, полученную после окончания приема аукционных заявок - в течение пяти рабочих дней со дня получения такой заявки;

9.5.4.3. участнику закупки, подавшему аукционную заявку и отозвавшему такую заявку до дня и времени начала процедуры рассмотрения аукционных заявок - в течение пяти рабочих дней со дня поступления заказчику уведомления об отзыве аукционной заявки;

9.5.4.4. участнику закупки, подавшему единственную аукционную заявку, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией - в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;

9.5.4.5. участнику закупки, подавшему аукционную заявку и не допущенному к участию в аукционе - в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;

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

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

9.5.4.8. 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;

9.5.4.9. 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;

9.5.4.10. 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.

**9.6. Порядок приема аукционных заявок**

9.6.1.Со дня размещения извещения на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и до окончания срока подачи аукционных заявок, установленного в извещении о проведении открытого аукциона, заказчик осуществляет прием аукционных заявок.

9.6.2. 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).

9.6.2.1. 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 котировочной заявки.

9.6.2.2. 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.

9.6.3. 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

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

9.6.5. 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.

9.6.6. 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.

9.6.7. 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.

9.6.8. 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.

9.6.8.1. В случае, описанном в пункте 9.7.8. настоящего Положения, 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.

9.6.9. 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.

 **9.7. Рассмотрение аукционных заявок.**

9.7.1. 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.

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

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

9.7.2.2. несоответствия участника закупки требованиям к участникам аукциона, установленным аукционной документацией;

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

9.7.2.4. несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям аукционной документации;

9.7.2.5. непредставления обеспечения аукционной заявки;

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

9.7.3. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, не указанным в пунктах 9.7.2., 9.7.4., 9.7.6. не допускается.

9.7.4. 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.

9.7.5. 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.

9.7.6. 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.

9.7.7. 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.

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

9.7.8. Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

9.7.9. 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.

 9.7.9.1. В этом случае в протокол рассмотрения аукционных заявок вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

9.7.10. Если только один участник закупки, будет признан единственным участником открытого аукциона, аукцион признается несостоявшимся и заказчик заключит договор с таким участником аукциона. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

9.7.11. В случае, описанном в пункте 9.8.10. настоящего Положения, 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.

**9.8. Проведение открытого аукциона**

9.8.1 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.

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

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

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

9.8.5. 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).

9.8.6. Открытый аукцион проводится в следующем порядке:

9.8.6.1. 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);

9.8.6.2. 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);

9.8.6.3. Аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

9.8.6.4. 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;

9.8.6.5. 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;

9.8.6.6. 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.

9.8.6.7. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, за исключением случая, указанного в пункте 9.9.13. настоящего Положения.

9.8.6.8. 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.

9.8.6.9. Продолжительность короткого перерыва в проведении торгов по лоту – не менее 5 минут, но не более 20 минут.

9.8.6.10. Перерыв в проведении торгов по каждому лоту, может быть объявлен единой комиссией не более трех раз.

9.8.6.11. 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.

9.8.7. По итогам проведения аукциона единая комиссия составляет протокол о результатах открытого аукциона.

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

9.8.8. Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)

9.8.9. 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.

 9.8.9.1. В этом случае в протокол аукциона вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

 9.8.10. 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.

9.8.11. В случае, описанном в пункте 9.9.10. настоящего Положения, 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.

9.8.12. 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.

9.8.13. В случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, заказчик заключает договор с единственным источником в соответствии с пунктом 6.15.4. настоящего Положения.

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

**9.9. Последствия признания аукциона несостоявшимся**

9.9.1. 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 6.15.4. настоящего Положения.

**9.10. Особенности проведения аукциона на право заключить договор**

Участие в аукционе на право заключить договор связано с дополнительными обязательствами, указанными в подпункте «в» пункта 9.5.2. настоящего Положения.

9.10.1. 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.

9.10.2. 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.

9.10.3. 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.

9.10.4. 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.

9.10.5. 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).

9.10.6. 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.

**9.11. Особенности проведения аукциона с ограниченным участием**

9.11.1. Аукцион с ограниченным участием проводится в порядке проведения открытого аукциона, с учетом положений настоящего пункта.

 9.11.2. Извещение о проведении аукциона с ограниченным участием должно содержать содержаться дополнительную информацию о том, что к участию в аукционе допускаются участники, прошедшие предварительный квалификационный отбор, в соответствии с протоколом о результатах предварительного квалификационного отбора.

**9.12. Особенности проведения закрытого аукциона**

9.12.1. Закрытый аукцион проводится в порядке проведения открытого аукциона, с учетом положений настоящего пункта.

9.12.2. 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.

9.12.3. 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.

9.12.4. 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.

## 10. Порядок проведения запроса предложений

**10.1. Общий порядок проведения открытого запроса предложений**

10.1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг путем проведения открытого запроса предложений необходимо:

10.1.1.1. разработать и разместить не менее чем за три рабочих дня до дня окончания приема заявок на участие в запросе предложений на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) извещение о проведении открытого запроса предложений, документацию о проведении открытого запроса предложений, проекта договора;

10.1.2. сведения о том, что процедура запроса предложений 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 предложений не накладывает на заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем или иным участником;

10.1.3. сведения о том, что заказчик может отказаться от проведения запроса предложений 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 заявки на участие в запросе предложений;

10.1.4. Любой претендент вправе направить заказчику запрос разъяснений положений документации о проведении запроса предложений в письменной форме или в форме электронного документа в срок не позднее чем за два рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. Заказчик в течение одного рабочего днясо 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 [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

**10.2. Отказ от проведения запроса предложений**

10.2.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения запроса предложений 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 заявки на участие в запросе предложений.

10.2.2. В случае принятия решения об отказе от проведения запроса предложений, заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения запроса предложений на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru). Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения запроса предложений.

10.2.3. В случае, если решение об отказе от проведения запроса предложений принято до начала рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, заявки, полученные до принятия решения об отказе, не вскрываются и по письменному запросу участника закупки, подавшего заявку, возвращаются данному участнику.

**10.3. Требования к заявке на участие в запросе предложений**

10.3.1. Для участия в запросе предложений претендент должен подготовить заявку на участие в запросе предложений, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о проведении запроса предложений.

10.3.2. Заявка на участие в запросе предложений может содержать сведения, аналогичные сведениям, указанным в пункте 8.5.2., включая требование о предоставлении любых иных документов или копий документов, перечень которых определен документацией о проведении запроса предложений, подтверждающие соответствие заявки, представленной участником закупки, требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений.

10.3.2.1. При установлении требования о предоставлении в составе заявки на участие в запросе предложений документов (оригиналов, копий), выданных участнику закупки третьими лицами, требования к сроку выдачи таких документов, устанавливаются таким образом, чтобы обеспечить участникам закупки возможность получения таких документов в оговариваемые сроки, а также не допустить дискриминации по отношению к участникам закупки.

**10.4. Обеспечение заявки на участие в запросе предложений**

10.4.1. Исполнение обязательств участника закупки в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений может быть обеспечено: неустойкой (соглашением о неустойке), залогом, поручительством, банковской гарантией, задатком и другим способами в соответствии с документацией о проведении запроса предложений. Размер обеспечения заявки на участие в запросе предложений не должен превышать 10 процентов начальной (максимальной) цены договора, в случае указания в извещении о проведении запроса предложений начальной (максимальной) цены договора.

10.4.1.1. При установлении требования об обеспечении заявки на участие в запросе предложений, требования устанавливаются таким образом, чтобы обеспечить участникам закупки возможность получения таких документов в оговариваемые сроки, а также не допустить дискриминации по отношению к участникам закупки.

10.4.2. Обязательства участника закупки, связанные с подачей заявки на участие в запросе предложений включают:

10.4.2.1. обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью документации и извещения о проведении запроса предложений, и заявки на участие в запросе предложений, а также обязательство предоставить заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями документации о проведении запроса предложений;

10.4.2.2. обязательство не изменять и (или) не отзывать заявку на участие в запросе предложений после истечения срока окончания подачи заявок на участие в запросе предложений;

10.4.2.3 обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо ложные сведения, информацию, документы.

10.4.3. Заказчик удерживает сумму обеспечения заявки на участие в запросе предложений в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных пунктом 10.4.2. настоящего Положения.

10.4.4. Обеспечение заявки на участие в запросе предложений возвращается:

10.4.4.1. участникам закупки, претендентам, внесшим обеспечение заявок на участие в запросе предложений - в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения запроса предложений;

10.4.4.2. участнику закупки, подавшему заявку на участие в запросе предложений, полученную после окончания приема заявок - в течение трех рабочих дней со дня получения такой заявки;

10.4.4.3. участнику закупки, подавшему заявку на участие в запросе предложений и отозвавшему такую заявку до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в запросе предложений - в течение трех рабочих дней со дня поступления заказчику уведомления об отзыве заявки;

10.4.4.4. участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в запросе предложений, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным документацией о проведении запроса предложений - в течение трех рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;

10.4.4.5. участнику закупки, заявка на участие в запросе предложений которого была отклонена от участия в запросе предложений, как несоответствующая документации о проведении запроса предложений - в течение трех рабочих дней со дня размещения на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) протокола о результатах запроса предложений;

10.4.4.6. участнику закупки, который не стал победителем, за исключением участника, заявке которого, был присвоен второй порядковый номер - в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах запроса предложений;

10.4.4.7. участника, заявке которого, был присвоен второй порядковый номер - в течение трех рабочих дней со дня заключения договора с победителем или с таким участником запроса предложений;

10.4.4.8. победителю запроса предложений - в течение трех рабочих дней со дня заключения с ним договора в случае, если документацией о проведении запроса предложений не было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора.

В случае, если документацией о проведении запроса предложений было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора, победителю обеспечение заявки возвращается в течение трех рабочих дней со дня заключения договора и предоставления обеспечения исполнения договора.

**10.5. Порядок приема заявок на участие в запросе предложений**

10.5.1. Со дня размещения извещения на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного в извещении о проведении запроса предложений, заказчик осуществляет прием заявок на участие в запросе предложений.

10.5.2. Для участия в запросе предложений претендент должен подать в запечатанном конверте заявку на участие в запросе предложений по форме и в порядке, установленным документацией о проведении запроса предложений.

10.5.3. Все заявки на участие в запросе предложений, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, регистрируются заказчиком. По требованию участника закупки заказчик выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в запросе предложений, с указанием даты и времени его получения. В случае подачи заявки в форме электронного документа, заказчик направляет уведомление о получении заявки на участие в запросе предложений в форме электронного документа участнику закупки, подавшему заявку в форме электронного документа, в течение дня, следующего за днем поступления заявки.

10.5.3.1. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

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

10.5.4. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в запросе предложений в порядке, предусмотренном документацией о проведении запроса предложений. Изменение и (или) отзыв заявок после истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного документацией о проведении запроса предложений, не допускается.

10.5.5. Если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного документацией о проведении запроса предложений, будет получена только одна заявка на участие в запросе предложений или не будет получено ни одной заявки, запрос предложений будет признан несостоявшимся.

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

10.5.7. Заявки на участие в запросе предложений, полученные заказчиком после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного документацией о проведении запроса предложений, 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. Заявки на участие в запросе предложений, полученные заказчиком после окончания срока подачи заявок, установленного документацией о проведении запроса предложений, вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки.

**10.6. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений.**

10.6.1. Оценку и сопоставление заявок на участие в запросе предложений 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.

10.6.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией.

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

10.6.4. Победителем запроса предложений признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в запросе предложений которого присвоен первый номер.

10.6.5. Закупочная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, в котором должны содержаться сведения об участниках, заявки на участие в запросе предложений которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений решении о присвоении заявкам порядковых номеров. Протокол составляется в одном экземпляре для Заказчика, подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

10.6.6. Заказчик передает победителю запроса предложений выписку из протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем запроса предложений в заявке, в проект договора, прилагаемый к документации. Победитель запроса предложений не вправе отказаться от заключения договора.

10.6.7. Переторжка (регулирование цены) проводится в порядке, установленном пунктом 8.8.9.

**10.7. Определение победителя запроса предложений**

10.7.1. Победителем запроса предложений признается участник, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке которого по результатам оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений присвоен первый номер.

10.7.2. По результатам заседания единой комиссии, на котором осуществляется оценка заявок на участие в запросе предложений и определение победителя, оформляется протокол о результатах запроса предложений. Протокол подписывается членами единой комиссии, присутствовавшими на заседании не позднее двух рабочих дней со дня проведения заседания.

10.7.3. Указанный протокол размещается заказчиком в течение дня, следующего за днем подписания протокола на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)

 **10.8.** **Последствия признания запроса предложений несостоявшимся**

10.8.1. В случае, если запрос предложений признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с участником закупки, подавшим единственную заявку на участие в запросе предложений, или признанным единственным участником запроса предложений, заказчик заключает договор с единственным источником.

**10.9. Особенности проведения запроса предложений с ограниченным участием**

10.9.1. Запрос предложений с ограниченным участием проводится в порядке проведения открытого запроса предложений, с учетом положений настоящего пункта.

10.9.2. Извещение о проведении запроса предложений с ограниченным участием должно содержать дополнительная информация о том, что к участию в запросе предложений допускаются участники, прошедшие предварительный квалификационный отбор, в соответствии с протоколом о результатах предварительного квалификационного отбора.

**10.10. Особенности проведения закрытого запроса предложений**

10.10.1. Закрытый запрос предложений проводится в порядке проведения открытого запроса предложений, с учетом положений настоящего пункта.

10.10.2. При проведении закрытого запроса предложений извещение о проведении закрытого запроса предложений 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 запросе предложений на бумажном носителе, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным настоящим Положением, в соответствии с сформированным перечнем лиц.

10.10.3. При проведении закрытого запроса предложений 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.

10.10.4. 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 заявки на участие в запросе предложений.

## 11. Порядок проведения запроса котировок

**11.1. Общий порядок проведения открытого запроса котировок**

11.1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг путем проведения запроса котировок необходимо:

11.1.1.1. разработать и разместить не менее чем за три рабочих дня до дня окончания приема заявок на участие в запросе котировок на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) извещение о проведении открытого запроса котировок (далее - запроса котировок), документацию о проведении запроса котировок, проект договора;

11.1.1.2. в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений документации о проведении запроса котировок, предоставлять необходимые разъяснения;

11.1.1.3. при необходимости вносить изменения в извещение о проведении запроса котировок, документацию о проведении запроса котировок;

11.1.1.4. принимать все котировочные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в документации о проведении запроса котировок;

11.1.1.5. рассмотреть и оценить котировочные заявки;

 11.1.1.6. разместить на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) протоколы, составленный по результатам проведения запроса котировок.

11.1.1.7. заключить договор по результатам закупки (при необходимости);

11.1.1.8. 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;

11.1.1.9. 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;

11.1.1.10. форму котировочной заявки.

11.2. 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.

11.2.1. 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 [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

11.2.2. В случае, если изменения в извещение о проведении запроса котировок внесены позднее чем за один 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 два рабочих дня.

11.3. 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 два рабочих дня до дня окончания подачи котировочных заявок. Заказчик в течение одного 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 [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

**11.4. Отказ от проведения запроса котировок**

11.4.1. 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.

11.4.2. 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 [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru). Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения запроса котировок.

**11.5. Требования к котировочной заявке**

11.5.1. Для участия в проведении запроса котировок претендент должен подготовить котировочную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о проведении запроса котировок.

11.5.2. Котировочная заявка должна содержать:

11.5.2.1. для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица:

а) заполненную форму котировочной заявки в соответствии с требованиями документации о проведении запроса котировок (оригинал);

б) анкету участника закупки по установленной в документации о проведении запроса котировок форме;

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

г) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг. В случаях, предусмотренных документацией о проведении запроса котировок, 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 (оригиналы);

д) согласие участника закупки исполнить условия контракта, указанные в извещении о проведении запроса котировок;

е) цена договора, в том числе цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

ж) иные документы или копии документов, перечень которых определен документацией о проведении запроса котировок, подтверждающие соответствие котировочной заявки требованиям, установленным в документации.

 11.5.2.2. 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 запросе котировок от имени группы лиц, в том числе подавать котировочную заявку, договор;

б) документы и сведения в соответствии с пунктом 11.5.2.1, настоящего Положения участника закупки, которому от имени группы лиц поручено подать котировочную заявку.

11.5.3. Иные требования к котировочной заявке устанавливаются в документации о проведении запроса котировок в зависимости от предмета закупки.

**11.6. Порядок приема котировочных заявок**

11.6.1. Со дня размещения извещения о проведении запроса котировок, документации о проведении запроса котировок заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и до окончания срока подачи котировочных заявок, установленного в извещении о проведении запроса котировок, заказчик осуществляет прием котировочных заявок.

11.6.2. 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.

11.6.3. 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.

11.6.3.1. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

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

11.6.4. 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.

11.6.5. 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.

11.6.6. 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.

11.6.7. 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.

**11.7. Рассмотрение и оценка котировочных заявок.**

11.7.1. Единая комиссия не позднее следующего дня после дня окончания приема котировочных заявок вскрывает конверты с такими заявками и рассматривает котировочные заявки с целью определения соответствия каждого участника закупки требованиям, установленным документацией о проведении запроса котировок, и соответствия котировочной заявки, поданной таким участником, требованиям к котировочным заявкам, установленным документацией о проведении запроса котировок.

 11.7.2. Котировочная заявка будет отклонена от рассмотрения и оценки в следующих случаях:

11.7.2.1. непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией о проведении запроса котировок;

11.7.2.2. несоответствия участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным извещением о проведении запроса котировок, документацией о проведении запроса котировок;

11.7.2.3. несоответствия котировочной заявки требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок;

11.7.2.4. несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям документации о проведении запроса котировок;

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

11.7.3. Отклонение заявки по иным основаниям, кроме предусмотренных пунктом 11.7.2 настоящего Положения случаев, не допускается.

11.7.4. В случае, если при проведении рассмотрения и оценки котировочная заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации о проведении запроса котировок, такой участник считается единственным участником 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 с заказчиком.

11.7.5. Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, соответствующий требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в такой документации, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг.

11.7.5.1. При предложении одинаковой наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников.

11.7.6. На основании результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок единая комиссия оформляет протокол о результатах запроса котировок.

Протокол подписывается членами единой комиссии, присутствовавшими на заседании, не позднее двух рабочих дней с момента проведения заседания.

11.7.7 Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

11.7.8. В случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения контракта запрос котировок признается несостоявшимся.

11.7.8.1. Договор с таким участником заключается на условиях проекта договора, прилагаемого к документации о проведении запроса котировок, по цене, предложенной таким участником в котировочной заявке. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

 11.7.8.2. В случае уклонения от заключения договора участника, предложившим в котировочной заявке такую же цену, как и победитель, или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем, запрос котировок признается несостоявшимся.

11.7.9. 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.

11.7.10. 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 [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

**11.8.** **Последствия признания запроса котировок несостоявшимся**

11.8.1. 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.

**11.9. Особенности проведения запроса котировок с ограниченным участием**

11.9.1. Запрос котировок с ограниченным участием проводится в порядке проведения открытого запроса котировок, с учетом положений настоящего пункта.

11.9.2. Извещение о проведении запроса котировок с ограниченным участием должно содержать дополнительную информацию о том, что к участию в запросе котировок допускаются участники, прошедшие предварительный квалификационный отбор, в соответствии с протоколом о результатах предварительного квалификационного отбора.

**11.10. Особенности проведения закрытого запроса котировок**

11.10.1. Закрытый запрос котировок проводится в порядке проведения открытого запроса котировок, с учетом положений настоящего пункта.

11.10.2. При проведении закрытого запроса котировок извещение о проведении закрытого запроса котировок 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 запросе котировок на бумажном носителе, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным настоящим Положением, в соответствии с сформированным перечнем лиц.

11.10.3. При проведении закрытого запроса котировок 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.

11.10.4. 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 котировочные заявки.

## 12. Порядок проведения предварительного квалификационного отбора

**12.1. Общий порядок проведения предварительного квалификационного отбора**

12.1.1. Предварительный квалификационный отбор может проводиться в целях проведения открытых процедур закупок (конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос котировок) с ограниченным участием.

12.1.2. Предварительный квалификационный отбор может проводиться непосредственно перед процедурой закупки или быть разнесенным с процедурой закупки по времени.

12.1.3. В целях проведения предварительного квалификационного отбора необходимо:

12.1.3.1. разработать и разместить на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) извещение о проведении предварительного квалификационного отбора (далее также – предквалификационный отбор), документацию о проведении предквалификационного отбора;

12.1.3.2. в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений документации о проведении предквалификационного отбора, предоставлять необходимые разъяснения;

12.1.3.3. при необходимости вносить изменения в извещение о проведении предквалификационного отбора, документацию о проведении предквалификационного отбора;

12.1.3.4. принимать все заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в документации о проведении предквалификационного отбора;

12.1.3.5. рассмотреть заявки на участие предквалификационном отборе и осуществить отбор участников;

12.1.3.6. разместить на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) протокол о результатах предварительного квалификационного отбора.

12.2. 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 предварительного квалификационного отбора, документацию о проведении предквалификационного отбора на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

12.3. 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.

12.3.1. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении предварительного квалификационного отбора такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

12.3.2. В случае, если изменения в извещение о проведении предквалификационного 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.

12.4. 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 [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru). Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами с извещением об отказе от проведения предквалификационного отбора.

12.5. 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.

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

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

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

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

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

12.7. Отказ во включении в перечень по иным основаниям, не указанным в пункте 12.6. не допускается.

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

12.9. 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.

12.10. Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

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

## 13. Порядок закупки у единственного источника

13.1. Общий порядок закупки у единственного источника

13.1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг у единственного источника необходимо:

13.1.1.1. разработать и разместить на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) извещение о закупке у единственного источника, документацию о закупке у единственного источника, проект договора;

13.1.1.2. заключить договор с единственным поставщиком, исполнителем, подрядчиком.

**13.2. Извещение и документация о закупке у единственного источника**

13.2.1.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 [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) подачу со стороны участников закупки каких-либо заявок, документов и сведений.

13.2.2. Извещение о закупке из единственного источника составляется по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Положению.

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

# ГЛАВА 3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА

14.1. 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.

14.2. 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.

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

14.4. 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 [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) соответствующего протокола.

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

14.5.1. 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.

14.5.2. 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.

14.5.3. 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 14.5.1., 14.5.2. настоящего Положения.

14.6. 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.

14.7. 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:

14.7.1. 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;

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

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

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

14.7.5. 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.

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

14.9. 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.

14.9.1. 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.

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

14.11. 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.

14.11.1. 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.

14.12. 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 [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

# ГЛАВА 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

15.2.1. неразмещения на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) 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;

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

15.2.3. 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 N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".

15.3. При внесении изменений в настоящее Положение, такие изменения размещаются на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) не позднее 15 рабочих дней со дня их принятия (утверждения).

Приложение № 1

# Термины и определения

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

**аукцион** – торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену контракта, за исключением специально оговоренных в законодательстве случаев;

**аукционная документация** – комплект документов, содержащих информацию по техническим, организационным и коммерческим вопросам проведения торгов в форме аукциона;

**документация о закупке**  – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником закупки, правилах выбора победителя, а так же об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора;

**единственный источник (поставщик (исполнитель, подрядчик)) -** лицо, которому заказчик предлагает заключить договор без проведения конкурентных способов закупки;

**закрытые процедуры закупки** – процедуры закупки, в которых могут принять участие специальной приглашенный заказчиком лица;

**закупка** – приобретение товаров, работ, услуг;

**закупка у единственного поставщика** – процедура закупки, в результате которой заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком без проведения конкурентных процедур выбора;

**запрос котировок** – конкурентный способ закупки без проведения торгов, победителем которой признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора;

**запрос предложений** – конкурентный способ закупки без проведения торгов, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер;

**единая комиссия** - коллегиальный орган, создающийся решением заказчика для проведения процедур закупок, в том числе для определения победителя закупки;

**конкурентный способ закупки** – процедура закупки, в ходе которых выбор лучшего поставщика осуществляется на основе сравнения предложений (состязательности) нескольких независимых участников процедуры закупки,

**конкурс –** торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора и конкурсной заявке которого присвоен первый номер;

**конкурсная документация** - комплект документов, содержащих информацию по техническим, организационным и коммерческим вопросам проведения торгов в форме конкурса;

**котировочная заявка** – документальное подтверждение согласия участника участвовать в запросе котировок на объявленных заказчиком условиях;

**лот** - часть закупаемой продукции, явно обособленная в документации о закупке, на которую в рамках проведения процедуры допускается подача отдельной заявки и заключение отдельного договора;

**начальная (максимальная) цена договора** – предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком в документации о закупке;

**неконкурентный способ закупки** - процедура закупки, не предусматривающая состязательности предложений независимых участников;

**оператор электронной площадки** – юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение открытых процедур закупки в электронной форме;

**открытые процедуры закупки** – процедуры закупки, в которых может принять участие неограниченный круг лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации;

**переторжка** - процедура, направленная на добровольное снижение цен предложений участников с целью повысить их предпочтительность для заказчика;

**победитель** – участник закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации процедуры закупки;

**поставщик** - любое юридическое или физическое лицо, а группа этих лиц, способное на законных основаниях поставить требуемую продукцию;

**предварительный квалификационный отбор -**  оценка соответствия участников предъявляемым требованиям, проводящаяся в виде отдельной процедуры до подачи заявок с технико-коммерческими предложениями.

**предмет закупки -** конкретные товары, работы или услуги, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) заказчику на условиях, определенных в документации о закупке;

**продукция** – товары, работы, услуги;

**процедура**  установленный способ осуществления деятельности или процесса; последовательность действий;

**процедуры с ограниченным участием** - процедуры закупки, в которых может принять участие ограниченный круг лиц, определенный по результатам предварительного квалификационного отбора;

**работы -**  любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей заказчика. К работам, в частности, относится деятельность, связанная со строительством, реконструкцией, сносом, ремонтом или обновлением здания, сооружения или объекта, в том числе, подготовка строительной площадки, выемка грунта, возведение, сооружение, монтаж оборудования или материалов, отделочные работы, а также сопутствующие строительные работы, такие, как бурение, геодезические работы, спутниковая съемка, сейсмические исследования и аналогичные работы;

**специализированная организация** – организация, привлеченная Заказчиком на основании договора для осуществления функций по закупке товаров; работ, услуг;

**способ закупки -** разновидность процедур закупки, предусмотренная Положением о закупке, определяющая действия, предписанные к безусловному выполнению при осуществлении закупки;

**товары** – любые предметы (материальные объекты). К товарам, в частности, относятся изделия, оборудование, носители энергии и электрическая энергия;

**услуги** – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование, а так же предоставление движимого и недвижимого имущества в лизинг или аренду;

**участник** - лицо, подающее заявку на участие в процедуре**;**

**чрезвычайное событие** - обстоятельства непреодолимой силы, которые нельзя было предусмотреть заранее и которые создают явную и значительную опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды либо имущественных интересов заказчика;

**эксперт** беспристрастное лицо, обладающее в соответствующих областях специальными знаниями, достаточными для проведения оценки заявок по каким-либо отдельным критериям;

**электронная площадка** - сайт в сети Интернет, на котором проводятся открытые процедуры закупки в электронной форме;

**электронная цифровая подпись** – реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной цифровой подписи и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе;

**электронный документ** – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме;

**этап -**  ограниченная каким-либо событием (истечением заранее определенного срока, завершением заранее отведенного числа попыток, подачей какого-либо документа и т.д.) процедура конкурса или иного способа закупки, по результатам которой принимается какое-либо решение в отношении всех ее участников (допустить на следующий этап, выбрать наилучшего и т.п.).

Приложение № 2

# Форма извещения о закупке из единственного источника

1. **Способ закупки** – закупка из единственного источника;

2. **Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика** – \_\_\_\_\_\_\_\_(*указывается по фактическим данным*);

3. **Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг** –\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указывается по фактическим данным*);

4. **Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг** –\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указывается по фактическим данным*);

5. **Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота)** – начальная (максимальная) цена договора не установлена;

6.**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** – документация о закупке не предоставляется;

7. **Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки** – предложения участников закупки не рассматриваются, итоги закупки не подводятся.

Приложение № 3

# Форма документации о закупке из единственного источника

1. **Установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика** - \_\_\_\_\_\_\_(*указывается по фактическим данным*);

2. **Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке** – не установлены;

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

4. **Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги** - \_\_\_\_\_\_\_\_\_(*указывается по фактическим данным*);

5. **Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота)** – начальная (максимальная) цена договора не установлена;

6. **Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги** - \_\_\_\_\_\_\_\_\_(*указывается по фактическим данным*);

7. **Порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей)** \_\_\_\_\_\_\_\_\_(*указывается по фактическим данным*);

8. **Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке** – не установлены;

9. **Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям** – не установлены;

10. **Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке** – запросы на разъяснение положений документации не принимаются, разъяснения не предоставляются;

11. **Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки** - предложения участников закупки не рассматриваются, итоги закупки не подводятся.

12. **Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке** – не установлены;

13. **Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке** – не установлен.