**УТВЕРЖДЕНО**

Председатель

наблюдательного совета

ГАУК КК Краснодарского театра драмы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ К.И. Петрушин

Протокол от 10.08.2017 № 08/17

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о закупках товаров, работ, услуг

государственного автономного учреждения культуры Краснодарского края

«Краснодарский академический театр драмы им. Горького»

(Редакция от 10.08.17г.)

г. Краснодар

**Содержание**

[Глава 1. Общие положения 3](#_Toc475973166)

[1.Предмет, область применения, цели и принципы регулирования 3](#_Toc475973167)

[2. Термины и определения 5](#_Toc475973168)

[3. Управление закупками Заказчика 9](#_Toc475973169)

[4. Взаимодействие структурных подразделений Заказчика при осуществлении закупочной деятельности 12](#_Toc475973170)

[5. Планирование размещения заказа 12](#_Toc475973171)

[6. Информационное обеспечение закупки 17](#_Toc475973172)

[Глава 2. Организация и проведение процедур закупок 19](#_Toc475973173)

[7. Способы закупок и особенности их осуществления 19](#_Toc475973174)

[8. Выбор способа закупки 21](#_Toc475973175)

[9. Общий порядок подготовки закупки 25](#_Toc475973176)

[10. Порядок проведения конкурса 33](#_Toc475973177)

[11. Порядок проведения открытого аукциона 47](#_Toc475973178)

[12. Порядок проведения запроса предложений 60](#_Toc475973179)

[13. Порядок проведения запроса котировок 69](#_Toc475973180)

[14. Особенности проведения закупок в электронной форме 77](#_Toc475973181)

[15. Осуществление закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) 78](#_Toc475973182)

[16. Исключен. 78](#_Toc475973183)

[17. Исключен. 78](#_Toc475973184)

[ГЛАВА 3. ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА 78](#_Toc475973185)

[ГЛАВА 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ 84](#_Toc475973186)

# Глава 1. Общие положения

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

* 1. **Предмет регулирования**

1. Положение о закупке товаров, работ, услуг (далее – Положение) регулирует отношения по закупкам товаров, работ, услуг для нужд ГАУК КК Краснодарского театра драмы (далее – заказчик), определяет порядок подготовки и проведения процедур закупок, в том числе требования к закупке: порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров.
2. 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).
3. Положение не распространяется на договоры, заключённые ранее утверждения данного Положения в установленном Федеральным законом № 223-ФЗ порядке.

1.1.4ГАУК КК Краснодарским театром драмы могут издаваться приказы (распоряжения, регламенты и иные нормативные документы), определяющие полномочия и порядок взаимодействия подразделений ГАУК КК Краснодарского театра драмы при организации и проведении закупочной деятельности, которые должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации и настоящему Положению. При возникновении противоречий между настоящим Положением и иными нормативными документами ГАУК КК Краснодарского театра драмы преимущество имеет настоящее Положение.

1.1.5 В случае если какие-либо вопросы не урегулированы настоящим Положением, необходимые сведения и информация могут быть уточнены в документации о закупке (условиями закупки), с учетом основных принципов закупок товаров, работ, услуг.

1.1.6 Если в документации о закупке не урегулированы отдельные положения, заказчик, участники закупок руководствуются Положением.

* 1. **Область применения**

1.2.1 Положение распространяется на все процессы, связанные с приобретением товаров, выполнением работ и оказанием услуг для нужд ГАУК КК Краснодарского театра драмы, за исключением процедур, указанных в п. 1.2.3 настоящего Положения.

1.2.2 В случаях закупки товаров, работ, услуг, стоимостью равной или превышающей размер крупной сделки, согласование закупки осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2.3 Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с: куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств, по которым предусматривает поставки товаров);

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

осуществлением закупки товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

закупкой в области военно-технического сотрудничества;

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

осуществлением отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности;

осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;

определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;

открытием головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, в уполномоченном банке отдельного счета и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сопровождаемой сделки в соответствии с Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140175/) от 29 декабря 2012 года N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе".

* 1. **Цели и принципы регулирования закупочной деятельности**
  2. Настоящее Положение регулирует отношения в сфере деятельности по осуществлению закупок в целях:
     1. Создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надёжности.
     2. Эффективного использования денежных средств.
     3. Расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупках товаров, работ, услуг (далее также – закупки) и стимулирования такого участия.
     4. Развития добросовестной конкуренции.
     5. Обеспечения гласности и прозрачности закупок.
     6. Предотвращения коррупции и других злоупотреблений.
  3. При закупке товаров, работ, услуг заказчик руководствуется следующими принципами:
     1. Информационная открытость закупки.
     2. Равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и  необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки.
     3. Целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учётом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика.
     4. Отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путём установления не измеряемых требований к участникам закупки.
  4. **Нормативное правовое регулирование закупочной деятельности**
     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 г. № 135 ФЗ «О защите конкуренции» (при проведении торгов, запроса котировок (запроса цен), запроса предложений), Федеральным законом Российской Федерации от 03 ноября 2006 года №174-ФЗ «Об автономных учреждениях»**,** другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением о закупке.
     2. Настоящее Положение является документом, регламентирующим закупочную деятельность Заказчика, и содержит требования к порядку подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.
     3. Настоящее Положение утверждается и может быть изменено решением Наблюдательного совета Заказчика.

## Термины и определения

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

**Аукцион** - конкурентный способ закупки на понижение цены, Победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

**Аукцион в электронной форме** – аукцион, проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**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 также об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора. В зависимости от процедуры закупки, закупочная документация может называться «Конкурсная документация», «Документация по аукциону», «Документация по запросу предложений», «Документация по запросу котировок».

**Единая комиссия по закупкам** – коллегиальный орган, создающийся решением заказчика для проведения процедур закупок.

**Единая информационная система в сфере закупок** (единая информационная система, ЕИС) - совокупность информации в сфере закупок товаров работ, услуг) отдельными видами юридических лиц и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». До ввода единой информационной системы в эксплуатацию информация, подлежащая размещению в единой информационной системе, размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее - официальный сайт) [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

**Официальный сайт Заказчика** – сайт государственного автономного учреждения культуры Краснодарского края «Краснодарский академический театр драмы им. Горького» в информационно – телекоммуникационной сети – www.dram-teatr.ru

**Заказчик -** государственное автономное учреждение культуры Краснодарского края «Краснодарский академический театр драмы им. Горького» выразителем интересов, которого выступает руководитель (или иное уполномоченное лицо), наделенный правом совершать от его имени сделки по результатам закупки.

**Закупка (процедура закупки)** – процедура, в результате проведения которой организатор размещения заказа производит выбор поставщика (подрядчика, исполнителя), в соответствии с правилами, установленными документацией процедуры закупки, с которым заключается договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.

**Закупка у единственного поставщика** – неконкурентный способ закупки, при котором организатор закупки направляет предложение о заключении договора конкретному поставщику, либо принимает предложение о заключении договора с конкретным поставщиком, либо принимает предложение о заключении договора от одного поставщика без рассмотрения конкурирующих предложений.

**Запрос котировок** – конкурентный способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о закупаемом товаре (работе, услуге) сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок и победителем признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора.

**Запрос предложений** – конкурентный способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о закупаемом товаре (работе, услуге) сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений и победителем запроса предложений признается участник, направивший окончательное предложение, которое наилучшим образом соответствует установленным Заказчиком требованиям к товару (работе, услуге).

**Заявка на участие в процедуре закупки** – для процедур закупок, про­водимых в бумажном виде - комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки; для процедур закупок, про­водимых в электронном виде - комплект документов, содержащий предложе­ние участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в по­рядке, установленном документацией процедуры закупки в форме электрон­ного документа.

**Инициатор закупки** – структурное подразделение Заказчика, испытывающее потребность в товарах, работах, услугах;

**Конкурс** – процедура закупки, при которой единая комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных в конкурсной документации, определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции. Конкурс может быть с или без проведения квалификационного отбора.

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

**Конкурентные процедуры выбора** – процедуры, в ходе которых выбор лучшего поставщика осуществляется на основе сравнения предложений не­скольких участников процедуры закупки.

**Начальная (максимальная) цена договора** – предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в документации процедуры закупки.

**Неконкурентный способ закупки** - процедура закупки, не предусматривающая состязательности предложений независимых участников.

**Оператор электронной торговой площадки** – юридическое лицо или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя, государствен­ная регистрация, которых осуществлена в установленном порядке на террито­рии Российской Федерации, которые владеют электронной торговой площад­кой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение открытых аукционов в электронной форме.

**Организатор размещения заказа** – Заказчик, специализированная организация, осуществляющая в рамках своих полномочий подготовку и проведение закупки.

**Открытые процедуры закупки** – процедуры закупки, в которых могут принять участие любое юридическое или физическое лицо, действующее в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

**Положение о закупке** – совокупность разработанных и утвержденных Заказчиком норм, регламентирующих правила закупки товаров, работ, услуг (далее также – Положение), содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведение процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также обеспечения закупки.

**Поставщик** – юридическое или физическое лицо, предлагающие или поставляющие продукцию (товары, работы, услуги) Заказчику.

**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

**Реестр недобросовестных поставщиков** – публичный реестр, формируемый из участников, проводимых заказчиками, уполномоченными органами процедур закупок, уклонившихся от заключения договора, от представления обеспечения исполнения договора, если таковое требовалось документацией процедуры закупки, а также из поставщиков (исполнителей, подрядчиков), договоры с которыми расторгнуты по решению суда или по соглашению сторон в связи с существенным нарушением ими условий договоров.

**Реестр договоров** *–* перечень сведений о заключенных Заказчикам договорах, их изменении, исполнении и расторжении, обязательный для размещения в единой информационной системе с 01 января 2015 года, в соответствии со статьей 4.1. Федерального закона от 18.07.2011 г. № 233-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридический услуг».

**Сбор коммерческих предложений** – предварительная процедура, имеющая целью определение начальной максимальной цены и (или) минимальной цены для проведения процедуры закупки способом проведения, конкурса, аукциона (открытого), способом запроса котировок, запроса предложений, закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

**Специализированная организация** – юридическое лицо, выполняющее отдельные функции организатора размещения заказа в рамках полномочий, переданных ему по договору Заказчиком.

**Техническое задание** – задание заказчика, содержащее всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки и условиях процедуры закупки.

**Товары** – любые предметы (материальные объекты). К товарам, в частности, относятся изделия, оборудование, носители энергии и электрическая энергия. В случае если по условиям процедуры выбора поставщика происходит закупка товара и сопутствующих услуг (транспортировка, монтаж, наладка и т. п.), процедура рассматривается как направленная на закупку товара при условии, что стоимость таких сопутствующих услуг не превышает стоимости самих товаров.

**Участник закупки** – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые выразили согласие на участие в процедуре закупки в соответствии с требованиями настоящего Положения.

**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 также предоставление движимого и недвижимого имущества в лизинг или аренду. В целях проведения процедур закупки к услугам относится любой предмет закупки, помимо товаров и работ, в том числе лизинг и аренда.

**Электронная торговая площадка** **(ЭТП)**- комплекс информационных и технических решений, обеспечивающий взаимодействие покупателя (заказчика) с продавцом (поставщиком, подрядчиком, исполнителем) через электронные каналы связи на всех этапах заключения сделки. ЭТП позволяет объединить в одном информационном и торговом пространстве поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и потребителей различных товаров, работ, услуг и предоставляет участникам ЭТП ряд сервисов, повышающих эффективность их бизнеса. Заказчики получают возможность проводить электронные торги (тендеры, аукционы, запросы цен и предложений) оптимизируя затраты, а поставщик – участвовать в проводимых закупках, размещать информацию о предлагаемых товарах, работах услугах.

**Электронный документ** – документированная информация, представленная в электронной форме средствами, предусмотренными электронной площадкой, на которой осуществляется проведение закупки.

**Электронная подпись** – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

**Экспертная комиссия (эксперт)** – коллегиальный орган, создаваемый организатором закупки (или физическое лицо, определенное организатором за­купки) для участия в разработке документации процедуры закупки или ее от­дельных элементов, подготовки заключения по вопросам соответствия участ­ников процедуры закупки и предложенной ими продукции требованиям доку­ментации процедуры закупки, а так же рекомендаций по оценке поставщиков в соответствии с порядком, установленным в документации процедуры закупки.

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

## 3. Управление закупками Заказчика

Заказчиком является государственное автономное учреждение культуры Краснодарского края «Краснодарский академический театр драмы им. Горького» для удовлетворения нужд и за счет средств, которого размещаются заказы на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Заказы на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг размещаются Заказчиком на основании плана закупки и заявок структурных подразделений.

Обязанность подписания договора с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), выбранным единой комиссией в соответствии с настоящим Положением, лежит на Заказчике.

**3.1 Органы управления закупками Заказчика**

**а) Наблюдательный совет –** орган управления автономного учреждения, состоит из шести человек.

В состав наблюдательного совета Автономного учреждения входят представители Уполномоченного органа (министерство культуры Краснодарского края), Краевого органа по управлению государственным имуществом, общественности и работников Автономного учреждения. Руководитель Автономного учреждения не может быть членом наблюдательного совета и участвует в заседаниях наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

В рамках закупочной деятельности наблюдательный совет:

- утверждает Положение о закупках, изменения и дополнения в Положение о закупках;

- рассматривает предложения руководителя Автономного учреждения о совершении крупных сделок.

**б) Руководитель (или иное уполномоченное лицо) –** лицо, осуществляющее свои функции в рамках компетенций, определенных законодательством, Уставом и иными локальными актами Заказчика, в том числе в рамках закупочной деятельности.

Руководитель (или уполномоченное лицо):

- Утверждает план закупки.

- Принимает решение о внесении изменений в план закупок;

- Принимает решение о проведении закупки в случае необходимости срочного ее проведения.

- Выполнять иные функции, по вопросам закупочной деятельности в рамках своей компетенции.

**3.2 Единая комиссия по закупкам**

В целях осуществления закупочной деятельности Заказчик создает единую комиссию по закупкам (далее - Комиссия). Количественный и персональный состав Комиссии, а также лица, выполняющие функции председателя,  заместителя председателя и секретаря комиссии, назначается приказом руководителя (или иного уполномоченного лица) Заказчика. Число членов единой комиссии должно быть нечётным и не может быть менее пяти человек.

В случае отсутствия на заседании комиссии председателя комиссии его функции выполняет заместитель председателя комиссии.

Замена члена комиссии допускается только по решению Заказчика.

Работа единой комиссии осуществляется на её заседаниях в порядке, установленном заказчиком.

Заседание единой комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем 50 процентов от общего числа её членов. Решения единой комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. Голосование осуществляется открыто. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупках либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупок).

В случае если член Комиссии может быть признан лично заинтересованным в результатах закупок, он отстраняется от работы Комиссии по всем вопросам, касающимся соответствующих закупок, и заменяется иным физическим лицом, которое лично не заинтересованно в результатах размещения заказа.

Комиссия осуществляет, отбор участников закупок, рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупках, определение победителей закупок, ведение протоколов закупок, разработку типовых форм документов, применяемых при закупках и иные функции, предусмотренные настоящим Положение.

Решения Комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписывают все члены Комиссии, принявшие участие в заседании и утверждаются руководителем (или иным уполномоченным лицом). Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

Решение комиссии при осуществлении закупки у единственного поставщика не требуется, так как данная процедура не является конкурентной. При осуществлении Заказчиком закупки у единственного источника (поставщика, подрядчика, исполнителя) заключение договора с поставщиком, подрядчиком, исполнителем является одновременно решением о проведении закупки, осуществляется на основании проведенного анализа рынка товаров (работ, услуг) и не требует принятия дополнительного распорядительного документа. Для осуществления закупок, стоимостью до 5000 (пяти тысяч) рублей 00 копеек проведение анализа рынка не требуется.

Заказчик вправе привлечь на основе договора юридическое лицо (далее – специализированная организация) для осуществления функций по организации и проведению процедуры закупки – разработки документации о закупке, опубликования и размещения извещения о проведении процедуры закупки и иных связанных с обеспечением их проведения функций. При этом планирование закупок, создание Комиссии, определение начальной (максимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, документации о закупке, определение условий процедуры закупки и их изменение, а также подписание договора осуществляется Заказчиком. В этом случае в протоколе единой комиссии указывается информация об Организаторе процедуры закупки.

Комиссия не несёт ответственность за порядок заключения договоров по результатам закупки.

## 4. Взаимодействие структурных подразделений Заказчика при осуществлении закупочной деятельности

4.1. Порядок взаимодействия структурных подразделений Заказчика, участвующих в размещении заказа, устанавливается руководителем (или иным уполномоченным лицом) Учреждения с учетом организационной структуры Заказчика.

4.2. Решение о распределении прав и обязанностей сотрудников, задействованных в процессе формирования заказа, внутри структурного подразделения Заказчикапринимается руководителем структурного подразделения.

4.3. Проведение процедур закупки осуществляется Заказчиком в соответствии с Планом закупок товаров, работ, услуг на основании заявок структурных подразделений Заказчика. Заявки должны направляться структурному подразделению Заказчика, выполняющему функции размещения заказа, не менее чем за пять рабочих дней до дня размещения извещения в ЕИС.

4.4 **Структурное подразделение (либо должностное лицо), обеспечивающее организацию и проведение процедур закупок:**

* Осуществляет обработку и анализ информации о ценах на товары, работы, услуги;
* Осуществляет подготовку и направление приглашений к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) различными способами;
* Обеспечивает обработку, формирование и хранение данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
* Организует на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг;
* Организует общественное обсуждение закупок;
* Разрабатывает план закупок и осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок;
* Размещает в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет план закупок и внесенных в него изменений;
* Обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;
* Организует утверждение плана закупок;
* Уточняет в рамках обоснования цены договора и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
* Обеспечивает выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
* Обеспечивает привлечение на основе договора специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;
* Обеспечивает согласование требований к закупаемым заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе начальным (максимальным) ценам);
* Осуществляет организацию и контроль разработки проектов договора;
* Осуществляет составление и публичное размещение предусмотренной законодательством отчетной документации;
* Организует получение информации о ходе исполнения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора;
* Осуществляет проверку на достоверность полученной информации о ходе исполнения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора;
* Организует процедуру приемки отдельных этапов исполнения договора и создание приемочной комиссии;
* Обеспечивает привлечение экспертов, экспертных организаций к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;
* Организует взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении договора;
* Организует применение мер ответственности и совершение иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий договора, в том числе организация включения в реестр недобросовестных поставщиков;
* Осуществляет проверку соответствия результатов, предусмотренных договором, условиям договора;
* Осуществляет проверку соответствия фактов и данных при предоставлении (предъявлении) результатов, предусмотренных договором, условиям договора;
* Организует процедуру приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги и создание приемочной комиссии;
* Привлекает сторонних экспертов или экспертных организаций для экспертизы (проверки) соответствия результатов, предусмотренных договором, условиям договора;
* Осуществляет подготовку материалов для рассмотрения дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика и для выполнения претензионной работы;
* Составляет и оформляет по результатам проверки документа;
* Разрабатывает локальные актов в сфере закупок, осуществляет их адаптацию и изменение в соответствии с изменениями законодательства Российской Федерации в сфере закупок;
* Готовит извещения об осуществлении закупок, документации о закупках, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках, разъяснения положений документации о закупке, протоколы в рамках процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и размещает их в единой информационной системе.
* Готовит проект изменений в Положение о закупках, обеспечивает его размещение в ЕИС.
* Обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;
* Составляет и (или) размещает в единой информационной системе предусмотренных законодательством о закупках сведения о заключенных договорах и об их исполнении;
* Организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения договоров.
* Участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении закупок, осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

4.5. **Структурное подразделение (Инициатор закупки)**

* Готовит обоснование потребности в закупаемых товарах, выполнении работ, оказании услуг;
* Проводит мониторинг цен товаров, работ, услуг и разрабатывает техническое задание, необходимое для проведения процедур закупки;
* Участвует в определении начальной (максимальной) цены договора (лота) товаров, работ, услуг;
* Организует заключение и исполнение договоров (в том числе обеспечивает приемку результатов исполнения договоров), а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
* Подготавливает разъяснение положений документации по закупкам;
* Контролирует предоставление поставщиком (подрядчиком, исполнителем) документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения договора, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.
* В случае необходимости обеспечивает создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения договора.

**4.6.** **Юрисконсульт**

* Осуществляет правовой анализ изменений в Положение о закупках, документации о закупках, изменений в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупке, протоколов в рамках процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
* Формирует предложения по применению мер ответственности в отношении поставщика (подрядчика, исполнителя);
* Участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении закупок, осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы;
* Запрашивает необходимые документы для заключения договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Законом случаях;
* Направляет в Уполномоченный орган информацию и документы о недобросовестных поставщиках (подрядчиках, исполнителях), уклонившихся от заключения договоров, с которым договор был, расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения договора и иных документов, с целью включения таких участников в реестр недобросовестных поставщиков.

## 5. Планирование размещения заказа

* 1. Основой для формирования плана закупок являются прогнозные и/или утвержденные бюджетные параметры и производственные программы заказчика на плановый период.

5.1.1. Структурные подразделения Заказчика, заинтересованные в закупках товаров, работ, услуг не позднее 15 ноября года, предшествующего планируемому году, передают Секретарю Комиссии предварительное обоснование потребности в закупках товаров, работ, услуг для своих нужд на планируемый год с разбивкой по кварталам и указанием сумм, необходимых для финансирования. Обоснование должно содержать описание товаров, работ, услуг, ценовые параметры с детализацией по закупаемым товарам, работам, услугам, сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

5.1.2. Комиссия рассматривает поступившие от структурных подразделений обоснования потребности на наличие в них информации, необходимой и достаточной для осуществления закупок, формирует Перечень закупок, который содержит следующую информацию:

1) Предмет договора;

2) Минимально необходимые требования, предъявляемые к закупаемым товарам (работам, услугам);

3) Сведения о начальной (максимальной) цене договора»

4) Планируемая дата или период размещения извещения о закупке (месяц, год);

5) Срок исполнения договора (месяц, год);

6) Рекомендуемый способ закупки.

5.1.3. Окончательный Перечень закупок формируется Комиссией в течение месяца с даты утверждения бюджета Заказчика на соответствующий календарный год и утверждается руководителем (или иным уполномоченным лицом) учреждения.

5.1.4. Секретарь Комиссии по согласованию с Председателем Комиссии вправе уведомить структурные подразделения о дате заседания Комиссии, на котором будут рассматриваться обоснования потребностей в закупках и предложить представить обоснования потребностей с необходимыми материалами.

При этом в повестку дня заседания включаются и рассматриваются Комиссией обоснования потребностей в закупках, поступившие к Секретарю Комиссии не менее, чем за два рабочих дня до проведения заседания.

5.1.5. Секретарь Комиссии вправе запросить у заинтересованных в закупках структурных подразделений Заказчика любую иную информацию и документы, необходимые для проведения закупок. В случае если запрашиваемые у заинтересованных структурных подразделений информация и документы не поступили к Секретарю Комиссии в установленный им срок, то такие обоснования потребностей в закупках Комиссией не рассматриваются.

5.1.6. Утвержденный перечень закупок является основой для формирования плана закупок учреждения.

5.2 План закупок формируется в соответствии с требованиями к форме плана закупок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации.

5.3 В план закупок включаются сведения о закупке товаров, работ, услуг, необходимых для удовлетворения потребностей заказчика.

5.4 В план закупок с учетом положений части 15 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ не включаются сведения о закупке товаров, работ, услуг, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, решение по которой принято Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ.

5.5 В плане закупок с учетом положений части 15 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ могут не отражаться сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 тыс. рублей, а если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 млрд. рублей, - сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 тыс. рублей.

5.6 В целях обеспечения размещения заказа Заказчик возлагает следующие функции на свои структурные подразделения:

1. планирование размещения заказа;
2. размещение заказа;
3. подготовка и заключение договоров;
4. контроль исполнения договоров;

5.7. Планирование размещения заказа осуществляется структурным подразделением Заказчика, в соответствии настоящим Положением.

При составлении Плана закупки учитываются:

1) заявки структурных подразделений Заказчика на приобретение продукции;

2) предполагаемые закупки товаров, работ, услуг в рамках утвержденных планов и мероприятий по реализации программ, определяющих деятельность Заказчика.

5.8 При планировании размещения заказов и подготовке документации процедуры закупки сроки заключения и исполнения договоров должны учитывать нормативную или расчетную длительность проведения процедуры закупки, а также технологического цикла выполнения работ, оказания услуг, поставки товара.

5.9 Утвержденный План закупок в течение десяти календарных дней с момента его утверждения подлежит размещению на Официальном сайте, но не позднее 31 декабря текущего года.

* 1. Корректировка плана закупки осуществляется при необходимости как ежемесячно, так и оперативно в соответствии с требованиями законодательства.
  2. Корректировка плана закупок может осуществляться, в случае:

- изменения потребности в товарах, работах, услугах, в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора.

- при условии изменения более чем на десять процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществить закупку товаров (работ, услуг) в соответствии с запланированным объемом денежных средств, предусмотренным ранее Планом закупки.

При проведении закупки конкурентным способом закупки информация о планируемой закупке должна быть размещена в установленном порядке до размещения извещения, информации о закупке в единой информационной системе.

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

## 6. Информационное обеспечение закупки

6.1 Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению в единой информационной системе в соответствии с Федеральным

законом № 223-ФЗ не позднее пятнадцати дней со дня их принятия (утверждения).

6.2 Размещение в единой информационной системе информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленном Правительством Российской Федерации.

6.3 План закупок товаров, работ, услуг размещается в единой информационной системе на один год не позднее 31 декабря текущего календарного года

6.3.1 Размещение плана закупки товаров, работ, услуг, информации о внесении в него изменений в единой информационной системе осуществляется в течение десяти дней с даты утверждения плана или внесения в него изменений.

6.3.2 План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается заказчиком в единой информационной системе на период от пяти до семи лет.

6.3.3 С 1 января 2013 года до 1 января 2015 года план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается заказчиком в единой информационной системе на трёхлетний срок.

6.3.4 Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

6.4 В единой информационной системе также подлежит размещению следующая информация:

6.4.1 Извещение о закупке и вносимые в него изменения.

6.4.2 Документация о закупке и вносимые в неё изменения.

6.4.3 Проект договора.

6.4.4 Разъяснения документации о закупке или информации о закупке.

6.4.5 Протоколы, составляемые в ходе проведения закупок.

6.4.6 Иная информация, предусмотренная настоящим Положением.

6.5 Размещённые в единой информационной системе в соответствии с настоящим Положением о закупке информация, о закупке, положения о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

6.6 В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения указанных изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием изменённых условий.

6.7 Не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчётным месяцем, в единой информационной системе размещаются:

6.7.1 Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключённых по результатам закупки товаров, работ, услуг.

6.7.2 Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключённых по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

6.7.3 Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключённых 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.

6.7.4 Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

6.7.5 Информация о годовом объеме закупки, которую заказчики обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства, размещается в единой информационной системе не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом (вступает в силу с 1 января 2016 года).

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

6.9 В случае, если годовая выручка заказчика за отчётный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей, включая НДС /или иные виды налогов.

6.10 В течение трех рабочих дней со дня заключения договора заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 4.1. Федерального закона № 223-ФЗ, в реестр договоров. Если в договор были внесены изменения, заказчик вносит в реестр договоров такие информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация о результатах исполнения договора вносится Заказчиком в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

6.11 В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ не подлежат размещению в единой информационной системе.

6.12 В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, размещается заказчиком на официальном сайте заказчика с последующим размещением её в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещённой в установленном порядке.

6.13 В случае если заказчик издает приказы (распоряжения, регламенты и иные нормативные документы), определяющие полномочия и порядок взаимодействия подразделений ГАУК КК Краснодарского театра драмы при организации и проведении закупочной деятельности, то они не подлежат обязательному размещению в единой информационной системе и на официальном сайте заказчика.

6.14 Заявки участников закупки и протоколы закупки при проведении процедур закупки в электронной форме хранятся на электронном носителе в течение срока, установленного для хранения соответствующих документов на бумажном носителе.

# Глава 2. Организация и проведение процедур закупок

## 7. Способы закупок и особенности их осуществления

7.1 Способ закупки определяется заказчиком для каждого конкретного товара, работы и услуги.

7.2 Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:

7.2.1 *Конкурентные способы закупки*:

а) конкурс;

б) открытый аукцион;

в) запрос предложений;

г) запрос котировок.

исключен.

7.2.2 *Неконкурентные способы закупки*:

а) закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

б) исключен.

в) исключен.

Все перечисленные способы закупок могут проводиться в электронной форме, за исключением неконкурентных способов закупки.

7.3 Особенности проведения процедур закупок

7.3.1 Конкурентные процедуры закупок могут проводиться среди неограниченного круга участников (открытые закупки).

7.3.2 Закупки могут осуществляться с использованием документов, как на бумажных носителях, так и документов в электронной форме (при проведении открытых закупок).

7.4 Проведение закупки с возможностью подачи альтернативных предложений.

7.4.1 При проведении запроса предложений, а также в иных случаях по решению единой комиссии заказчик вправе предусмотреть в документации о закупке право участника подать альтернативные предложения.

7.4.2 Альтернативные предложения допускаются только в отношении установленных требований к продукции или условиям договора. Заказчик должен определить, по каким аспектам требований к продукции и (или) условиям договора допускаются альтернативные предложения.

7.4.3 Отсутствие в документации о закупке условия о возможности предоставления альтернативного предложения означает, что подача альтернативных предложений не допускается.

7.4.4 При установлении в документации о закупке возможности подачи альтернативного предложения по какому-либо требованию к продукции и (или) условию договора в документации о закупке должен быть предусмотрен соответствующий критерий оценки.

7.4.5 Заказчик вправе ограничить количество альтернативных предложений, подаваемых одним участником.

7.4.6 Документация о закупке должна явно предусматривать право участника подать альтернативное предложение, а также должна включать правила подготовки и подачи альтернативных предложений, в т.ч. обязанность участника явно их обособить в составе своей заявки.

7.4.7 Нормы Положения о праве участника подать только одну заявку не распространяется на альтернативные предложения.

7.4.8 Документация о закупке должна предусматривать, что альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения; при этом основным должно быть предложение, в наибольшей степени удовлетворяющее требованиям и условиям, указанным в документации о закупке. Если подаётся одно предложение с допустимыми документацией о закупке альтернативными параметрами, такое предложение считается основным.

7.4.9 При рассмотрении заявок основное и альтернативные предложения рассматриваются раздельно. При этом в протоколе, формируемом по итогам проведения закупки, должна содержаться информацию о результатах рассмотрения каждого альтернативного предложения (приняты они к дальнейшему рассмотрению либо отклонены).

7.4.10 По результату отборочной стадии рассмотрения заявок участник допускается к участию в процедуре закупки, если хотя бы одно из его предложений (основное или альтернативное) признано соответствующим установленным в извещении и документации о закупке требованиям.

7.4.11 Основания для допуска (отклонения) основного и альтернативных предложений не должны различаться. Если какое-либо альтернативное предложение участника отличается от основного или другого альтернативного только ценой, то все альтернативные предложения этого участника отклоняются.

7.4.12 На оценочной стадии рассмотрения заявок и при выборе победителя альтернативные предложения рассматриваются наравне с основным. Альтернативные предложения участвуют в ранжировании независимо от основного предложения, при этом участник получает несколько мест при ранжировании сообразно количеству не отклонённых предложений. Одинаковые параметры основного и альтернативных предложений оцениваются одинаково.

7.4.13 Заказчик вправе выбрать альтернативное предложение в качестве наилучшего в соответствии с критериями и порядком, установленными в документации о закупке.

7.4.14 Если участник, подавший альтернативное предложение, уклоняется от заключения договора по результатам рассмотрения его основного предложения, заказчик так же вправе не заключать договор с этим участником и в случае, если альтернативное предложение такого участника является лучшим, после основного предложения данного участника.

## 8. Выбор способа закупки

8.1 **Конкурс** может применяться для закупок товаров, работ, услуг, если ограничения на его применение не установлены законодательством Российской Федерации или локальными нормативными документами заказчика, при условии, что для заказчика важны несколько критериев закупки, и заказчиком не проводится запрос предложений.

8.2 **Аукцион** осуществляется при условии, что предметом закупки является серийно выпускаемый товар либо работы/услуги, в отношении которых существует возможность сформулировать подробное и точное его описание, а так же при наличии конкуренции между поставщиками, подрядчиками, исполнителями. Для Заказчика при проведении аукциона важен единственный критерий для определения победителя - цена.

Проведение аукциона является продолжительной по времени процедурой, победителем, которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, и по результатам, которой Заказчик обязан заключить договор с победителем.

При проведении процедуры аукциона участник вправе подать несколько ценовых предложений.

8.3 **Запрос предложений** проводится, когда из соображений экономии времени, усилий проведение конкурса нецелесообразно и для Заказчика важны несколько критериев для исполнения договора. Запрос предложений является непродолжительной во времени процедурой закупки, которая предусматривает рассмотрение технико-коммерческих предложений участников закупки с выбором лучшего предложения по совокупности условий исполнения договора.

8.4 **Запрос котировок** проводится в случае, когда предметом закупки является серийно выпускаемый товар либо работы/услуги, в отношении которых существует возможность сформулировать подробное и точное его описание, а так же при наличии конкуренции между поставщиками. Закупка путем проведения запроса котировок является приоритетной из-за сроков ее проведения и когда для Заказчика важен единственный критерий исполнения договора — цена.

8.5 **Закупки в электронной форме** проводятся в случаях закупки товаров, работ, услуг определённых решением Правительства Российской Федерации в соответствии с ч. 4 ст. 3 Федерального закона № 223-ФЗ, а также при закупке иных товаров, работ, услуг по усмотрению заказчика в соответствии с настоящим Положением.

8.6 Под закупкой **у единственного поставщика** (исполнителя, подрядчика) понимается способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику). В зависимости от инициативной стороны прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется Заказчиком, в следующих случаях:

8.6.1 чрезвычайных обстоятельств, когда возникает срочная потребность в определенных товарах (работах, услугах) если применение иных процедур невозможно в связи с отсутствием времени на проведение иной закупочной процедуры, предусмотренной Положением;

8.6.2 необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками (не более 30% первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции), разумность цены и непригодность товаров или услуг, альтернативных рассматриваемым;

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

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

8.6.5исключен;

8.6.6 возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

8.6.7 возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств, субъектов Российской Федерации (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

8.6.8 осуществляется размещение заказов, связанных с обеспечением выездных мероприятий, проводимых Президентом Российской Федерации, палатами Федерального Собрания Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Главой администрации (губернатором) Краснодарского края, Законодательным собранием Краснодарского края

8.6.9 осуществляется размещение заказа на приобретение произведений литературы и искусства определенных авторов, исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы;

8.6.10 осуществляется размещение заказа на оказание преподавательских услуг физическими лицами;

8.6.11 возникла срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах), связанных с организацией и проведением мероприятий органов исполнительной власти Краснодарского края, не планированных ГАУК КК Краснодарским театром драмы (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие расходы, непосредственно связанные с организацией и проведением мероприятия), в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения, исходя из сроков, установленных на проведение конкретного вида закупки настоящим Положением;

8.6.12 осуществляется размещение заказа на создание произведений литературы или искусства, у конкретного лица или конкретных лиц – автора сценария, артиста-исполнителя, балетмейстера, ведущего, дизайнера, дирижера, драматурга, дрессировщика, композитора, концертмейстера, либреттиста, оператора кино-, видео-, звукозаписи, писателя, поэта, режиссера, репетитора, скульптора, хореографа, хормейстера, художника, художника-постановщика, художника по костюмам, художника-декоратора, художника-бутафора, художника-гримера, аранжировщика, редактора, художника по свету, сценографа либо на исполнения, а также на изготовление и поставки декораций, сценических мебели, костюмов (в том числе головных уборов и обуви) и необходимых для создания декораций и костюмов материалов, театрального реквизита, бутафории, грима, постижерских изделий, театральных кукол, необходимых для создания и (или) исполнения произведений;

8.6.13 исключен;

8.6.14 расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по договору. При этом существенные условия нового договора не должны изменяться, за исключением сроков выполнения договора. Если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учётом количества поставленного товара, объёма выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключённому договору с пропорциональным уменьшением цены договора.

8.6.15 заключение договоров на выполнении работ, оказании услуг заказчику физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, оказание юридических услуг, в том числе с адвокатами и нотариусами.

8.6.16 заключение договора на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, являющейся результатом поставки товара, выполненных работ, оказанных услуг заказчику по ранее заключенным договорам.

8.6.17 осуществляется закупка на оказание услуг по техническому надзору и государственной экспертизе проектной документации по капитальному ремонту здания;

8.6.18 осуществляется закупка на оказание услуг специализированной организации для организации и проведению процедуры закупки;

8.6.19 осуществляется закупка на оказание услуг оператора электронной торговой площадки;

8.6.20 осуществляется закупка на оказание услуг по техническому обслуживанию, поддержке и сопровождению информационных систем, программных средств и программных продуктов;

8.6.21 исключен;

8.6.22 исключен ;

8.6.23 исключен ;

8.6.24 исключен ;

8.6.25 закупки услуг по обучению и повышению квалификации работников;

8.6.26 исключен ;

8.6.27 конкурентная процедура закупки была признана несостоявшейся и заказчиком не принято решение о проведении повторной процедуры;

8.6.28 осуществляется поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика на сумму, не превышающую размер крупной сделки, в случае, если оплата по заключенному договору будет производится из собственных средств Заказчика от приносящей доход деятельности;

8.6.29 осуществляется закупка полиграфической и печатной продукции;

8.6.30 осуществляется закупка канцелярских принадлежностей;

8.6.31 осуществляется закупка на оказание услуг по охране объекта.

8.6.32 осуществляется поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика на сумму, не превышающую 500 000 (пятьсот тысяч) рублей, в случае, если оплата по заключенному договору будет производиться за счет субсидии на выполнение государственного задания или на иные цели.

Размещение заказа у единственного поставщика не может быть осуществлено с поставщиком, сведения о котором содержатся в федеральном реестре недобросовестных поставщиков.

8.7 **Закупка у Единственного поставщика** осуществляется так же в следующих случаях:

8.7.1 цены на товары, работ, услуги подлежат государственному регулированию или установлены муниципальными правовыми актами или актами государственных (муниципальных) органов власти.

8.7.2 поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях».

8.7.3 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).

8.7.4 заключение договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии.

8.7.5 исключен.

8.7.6 закупка товаров, работ, услуг в условиях, когда исключительные права на товары, работы, услуги или исключительные лицензии (в том числе исходные коды программного обеспечения) принадлежат одному (нескольким) лицу (ам).

8.8 исключен.

## 9. Общий порядок подготовки закупки

9.1 *Требования к закупаемым товарам, работам, услугам*

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

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

9.1.2.1 Устанавливаемые требования к товарам, работам, услугам должны быть понятными и полными, обеспечивать чёткое и однозначное изложение требований к качеству и иным показателям товаров, работ, услуг.

9.1.2.2 Должны учитываться действующие на момент закупки требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации по видам товаров об обязательной сертификации.

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

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

9.1.3 Поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, ремонте, в том числе, который не был восстановлен, у которого не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства) в случае, если иное не предусмотрено требованиями к предмету закупки.

9.1.5 При проведении закупок, участниками которых являются только субъекты малого и среднего предпринимательства, заказчику необходимо обеспечить:

а) обязательное представление права выбора участниками условий обеспечения заявки между банковской гарантией и денежным обеспечением, предоставление участникам возможности выбора условий обеспечения заявки;

б) обязательное осуществление возврата обеспечения заявок в срок не более 7 рабочих дней со дня подведения итогов закупки всем участникам, кроме занявших 1-е и 2-е место по итогам закупок;

в) обязательное осуществление возврата обеспечения заявок участникам, занявшим 1-е и 2-е место по итогам проведения закупок, в течение 7 рабочих дней после подписания договора;

г) выполнение обязательства по ограничению срока от даты подведения итогов закупок до подписания договора с участником – не более 20 рабочих дней;

д) выполнение обязательства по установлению максимального срока оплаты выполненных работ после подписания закрывающих документов для договоров, предусматривающих отложенный платёж, в качестве обеспечения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя) – не более 20 рабочих дней с момента исполнения обязательств, обеспеченных отложенным платежом;

9.2 *Требования к правоспособности участника закупок*

9.2.1 Устанавливаются следующие обязательные требования к правоспособности участника закупок:

9.2.1.1 соответствие участника закупок требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки[[1]](#footnote-1).

9.2.1.2 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.

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

9.2.1.4 отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя, по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадёжными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год.

Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанной недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

9.2.1.5 показатели финансово-хозяйственной деятельности участника закупки должны свидетельствовать о его платёжеспособности и финансовой устойчивости;

9.2.1.6 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 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

9.2.2 Перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям, предусматривается в документации о закупке.

В документации о закупке могут быть включены и иные требования к участникам закупки, не перечисленные в настоящем Положении. Включение таких требований допускается при наличии у заказчика соответствующего обоснования.

9.3 *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.

*9.3.1 В извещении о закупке должны быть указаны следующие сведения:*

9.3.1.1 Способ закупки.

9.3.1.2 Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика.

9.3.1.3 Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объёма выполняемых работ, оказываемых услуг.

9.3.1.4 Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

9.3.1.5 Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота).

9.3.1.6 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.

9.3.1.7 Место, дата и время окончания приёма заявок.

9.3.1.8 Место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки и иные сведения.

9.4 *Требования к документации о закупке*

В документации о закупке должны быть указаны следующие сведения:

9.4.1 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.

Не допускается предъявлять к закупаемым товарам, работам, услугам, условиям исполнения договора требования, которые не указаны в документации о закупке. Требования, предъявляемые к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

Документация о закупке не должна содержать указание на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, место происхождения товара или наименование конкретного производителя, за исключением случаев, когда нет другого достаточно точного или четкого средства описания характеристик закупаемых товаров, работ, услуг и при условии включения в документацию о закупке таких слов, как «или эквивалент». При этом в документации о закупке указываются параметры эквивалентности товаров, работ, услуг, сформированные в зависимости от потребности заказчика.

Слова «или эквивалент» не указываются в случаях:

1) несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком, а также случаев закупки запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с условиями гарантии, конструкторской документацией, технической, эксплуатационной документацией на машины и оборудование;

2) стандартизации (унификации) закупаемых товаров, работ, услуг, определенных нормативными документами заказчика;

3) если при выполнении работ, оказании услуг предполагается использовать товары, поставка которых не является предметом договора.

9.4.2 Требования к закупаемым товарам, работам, услугам формируются с учетом следующих принципов:

1) должны быть учтены действующие на момент закупки требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации по видам товаров об обязательной сертификации;

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

3) устанавливаемые требования к предмету закупки должны по возможности обеспечивать представление участниками закупки предложений о поставке инновационных товаров и энергосберегающих технологий (в том числе электроэнергии, тепло энергии, трудовых, временных и прочих видов ресурсов), требования соблюдения поставщиком норм охраны труда, промышленной и экологической безопасности, а также обеспечения безопасности для персонала и сохранности имущества заказчика;

4) должны быть учтены требования технических, технологических регламентов, установленных законодательством Российской Федерации, а также требования локальных стандартов, нормативных документов по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, иные требования к качеству и гарантийным срокам.

9.4.3 Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке.

9.4.4 Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги.

9.4.5 Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота).

9.4.6 Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги.

9.4.7 Порядок формирования цены договора (цены лота) (с учётом или без учёта расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей).

9.4.8 Порядок, место, дата и время начала и окончания подачи заявок на участие в закупке.

9.4.9 Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям, в том числе требования, установленные Постановлением Правительством РФ от 16 сентября 2016 г. N 925 "О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами"

9.4.10 Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации.

9.4.11 Место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

9.4.12 Порядок и условия предоставления приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, согласно Постановлению Правительства РФ от 16 сентября 2016 г. N 925 "О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами".

*9.5 Требования к протоколам, составленным по результатам процедуры* *закупки*

9.5.1 В протоколах, составленных по результатам процедуры закупки должны быть указаны следующие сведения:

9.5.1.1 Дата, место заседания комиссии

9.5.1.2 Организатор процедуры закупки

9.5.1.3 Заказчик процедуры закупки

9.5.1.4 Наименование предмета договора

9.5.1.5 Начальная (максимальная) цена договора (лота)

9.5.1.6 Объем закупаемых товаров, работ, услуг

9.5.1.7 Сроки исполнения договора

9.5.1.8 Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг

9.6 *Требования к проекту договора*

9.6.1 Заказчиком могут быть предусмотрены следующие варианты проекта договора, согласно которым:

9.6.1.1 Участник закупки обязан принять все условия проекта договора.

9.6.1.2 Участник закупки вправе выставить протокол разногласий, с соблюдением при этом всех существенных условий, прямо указанных в документации о закупке.

9.6.1.3 Участник закупки вправе предложить встречный проект договора, с соблюдением при этом всех обязательных условий, прямо указанных в документации о закупке, если такие условия предусмотрены документацией о закупке.

9.6.2. При размещении в единой информационной системе проекта договора в соответствии с подпунктами 9.6.1.1,9.6.1.2, такой проект должен содержать ссылки на все приложения, заполняемые заказчиком при заключении договора по результатам закупки.

9.6.3 При заключении договора заказчик вправе изменить условия проекта договора за исключением существенных условий, прямо указанных в документации о закупке.

9.7 *Обоснование начальной (максимальной) цены договора*

9.7.1 При проведении закупки подготавливается обоснование начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

9.7.2 Обоснованием начальной (максимальной) цены договора могут быть данные государственной статистической отчетности, официальные сайты, реестр договоров, информация о ценах производителей, общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка, проведенные по инициативе Заказчика, коммерческие предложения (не менее трех) поставщиков (исполнителей, подрядчиков) и иные источники информации.

9.7.3 Обоснованием начальной (максимальной) цены договора на выполнение работ будет являться смета на выполнение работ. В случаях предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации смета должна пройти проверку достоверности определения сметной стоимости.

9.7.4 В случаях, если в отношении предмета закупки органами государственной власти Российской Федерации установлены предельные максимальные цены, то начальная (максимальная) цена договора определяется исходя из установленных цен.

9.7.5 Также начальная (максимальная) цена договора (цена лота) может обосновываться заказчиком посредством применения следующих методов:

1. метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);
2. нормативный метод;
3. тарифный метод;
4. проектно-сметный метод;
5. затратный метод.

9.7.5.1 Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) является приоритетным для определения и обоснования начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком, и заключается в установлении начальной (максимальной) цены договора (цены лота), цены договора, заключаемого с единственным поставщиком, на основании информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или, при их отсутствии, однородных товаров, работ, услуг.

9.7.5.2 Использование иных методов допускается в случаях, предусмотренных в настоящем разделе.

* + - 1. При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) информация о ценах товаров, работ, услуг должна быть получена с учетом сопоставимых с условиями планируемой закупки коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.
      2. При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) могут быть использованы коэффициенты или индексы для пересчета цен товаров, работ, услуг с учетом различий в характеристиках товаров, коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.
      3. В целях применения метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) могут использоваться общедоступная информация о рыночных ценах товаров, работ, услуг, информация о ценах товаров, работ, услуг, полученная по запросу заказчика у поставщиков (исполнителей, подрядчиков), осуществляющих поставки идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или, при их отсутствии, однородных товаров, работ, услуг, а также информация, полученная в результате размещения запросов цен товаров, работ, услуг в единой информационной системе.
    1. Коммерческие и (или) финансовые условия поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг признаются сопоставимыми, если различия между ними не оказывают существенного влияния на соответствующие результаты или эти различия могут быть учтены с применением соответствующих корректировок.
    2. Нормативный метод заключается в расчете начальной (максимальной) цены договора (цены лота), на основе предельных цен товаров, работ, услуг, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, актами и документами федеральных органов исполнительной власти, подведомственными им государственными (муниципальными) учреждениями, государственными (муниципальными) унитарными предприятиями.

9.7.8 Тарифный метод применяется, если в соответствии с законодательством Российской Федерации цены закупаемых товаров, работ, услуг подлежат государственному регулированию или установлены муниципальными правовыми актами. В этом случае начальная (максимальная) цена договора (цена лота), определяются по регулируемым ценам (тарифам) на товары, работы, услуги.

9.7.9 Проектно-сметный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены договора, на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства на основании проектной документации в соответствии с нормативными документами заказчика или методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными в соответствии с компетенцией федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

9.7.10 Затратный [метод](consultantplus://offline/ref=6FC5C0D2EC9A31C54CDDA4A250590118767E1F73457F44C9C8D319951CA2D69ED259A991315684D1134FQ) применяется в случае невозможности применения иных методов, или в дополнение к иным методам. Данный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены договора (цены лота), как суммы произведенных затрат и обычной для определенной сферы деятельности прибыли. При этом учитываются обычные в подобных случаях прямые и косвенные затраты на производство или приобретение и (или) реализацию товаров, работ, услуг, затраты на транспортировку, хранение, страхование и иные затраты.

9.7.11 К общедоступной информации о ценах товаров, работ, услуг, которая может быть использована для определения начальной (максимальной) цены договора, относится:

1) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в договорах заказчика, которые исполнены и по которым не взыскивались неустойки (штрафы, пени) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных этими договорами;

2) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в рекламе, каталогах, описаниях товаров и других предложениях, обращенных к неопределенному кругу лиц и признаваемых в соответствии с [гражданским законодательством](garantF1://10064072.494) публичными офертами;

3) информация о котировках на российских биржах и иностранных биржах;

4) информация о котировках на электронных площадках;

5) данные государственной статистической отчетности о ценах товаров, работ, услуг;

6) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в официальных источниках информации уполномоченных государственных органов и муниципальных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, в официальных источниках информации иностранных государств, международных организаций или иных общедоступных изданиях;

7) информация о рыночной стоимости объектов оценки, определенной в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации, или законодательством иностранных государств;

8) информация информационно-ценовых агентств, общедоступные результаты изучения рынка, а также результаты изучения рынка, проведенного по инициативе заказчика, в том числе на основании договора, при условии раскрытия методологии расчета цен;

9) иные источники информации.

9.7.12 В случае если при заключении договора объемы поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг невозможно определить, вместо начальной (максимальной) цены договора, указывается цена единицы товара (сумма цен единиц товаров), цена единицы работы или услуги (сумма цен единиц работы или услуги).

9.7.13 Начальная (максимальная) цена договора, может указываться как с учетом, так и без учета налога на добавленную стоимость (далее - НДС).

9.7.14 Условиями закупки может быть предусмотрено, что при проведении оценки и сопоставлении заявок комиссия производит оценку по цене, предложенной участниками, но без учета НДС (иных налогов).

9.7.15 Вместо начальной (максимальной) цены договора, может указываться ориентировочное значение цены договора (цены лота), либо формула цены и максимальное значение цены договора.

* + 1. Цена может выражаться в процентном отношении в зависимости от особенностей предмета закупки.
    2. Информация об определении начальной (максимальной) цены договора, не подлежит опубликованию в единой информационной системе и на официальном сайте заказчика.
    3. Материалы обоснования начальной (максимальной) цены договора, в том числе полученные от поставщиков (подрядчиков, исполнителей) ответы, графические изображения снимков экрана («скриншот» страницы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет) должны храниться вместе с документацией о закупке не менее пяти лет.

## 10. Порядок проведения конкурса

10.1 *Общий порядок проведения открытого конкурса*

10.1.1 В целях закупки товаров, работ, услуг путём проведения открытого конкурса необходимо:

10.1.1.1 Разработать и разместить в единой информационной системе извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию (документация о закупке), проект договора.

10.1.1.2 В случае получения от претендента запроса на разъяснение положений конкурсной документации, предоставлять необходимые разъяснения.

10.1.1.3 При необходимости вносить изменения в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию.

10.1.1.4 Принимать все конкурсные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в конкурсной документации.

10.1.1.5 Осуществлять публичное вскрытие конвертов с конкурсными заявками.

10.1.1.6 Рассмотреть, оценить и сопоставить конкурсные заявки в целях определения победителя конкурса.

10.1.1.7 Разместить в единой информационной системе протоколы, составленные по результатам заседаний единой комиссии.

10.2 *Извещение о проведении открытого конкурса*

10.2.1 Заказчик не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи конкурсных заявок размещает в единой информационной системе извещение о проведении открытого конкурса.

10.2.2 *В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны:*

10.2.2.1 Сведения в соответствии с п. 9.3.1

10.2.2.2 Срок отказа от проведения конкурса.

10.2.3 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 трёх дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого конкурса такие изменения размещаются заказчиком в единой информационной системе.

В случае, если изменения в извещение о проведении открытого конкурса внесены позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесённых в извещение о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

10.3 *Конкурсная документация*

10.3.1 Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса размещает в единой информационной системе конкурсную документацию.

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

10.3.2 *В конкурсной документации должны быть указаны сведения в соответствии с п. 9.4 , а также:*

10.3.2.1 Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

10.3.2.2 Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

10.3.2.3 Требования к сроку и (или) объёму предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости).

10.3.2.4 Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчётов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками).

10.3.2.5 Сведения о возможности заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости).

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

10.3.2.7 Сведения о возможности заказчика заключить договор с несколькими участниками закупок (при необходимости).

10.3.2.8 Порядок и срок отзыва конкурсных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки.

10.3.2.9 Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (при необходимости).

10.3.2.10 Срок действия обеспечения заявки (при необходимости).

10.3.2.11 Срок подписания договора победителем, иными участниками закупки (при необходимости).

10.3.2.12 Последствия признания конкурса несостоявшимся.

10.3.2.13 Даты и время начала и окончания приёма конкурсных заявок.

10.3.2.14 Место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

10.3.2.15 При необходимости - размер обеспечения заявки (в том числе задатка), срок и порядок внесения обеспечения заявки, реквизиты счета.

10.3.2.16 Иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки (при необходимости).

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

10.3.4 Заказчик не предоставляет конкурсную документацию по отдельному запросу претендента. Конкурсная документация находится в свободном доступе в единой информационной системе и доступна в любое время с момента размещения.

10.3.5 В любое время до истечения срока представления конкурсных заявок заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в конкурсную документацию. В течение трёх дней со дня принятия решения о необходимости изменения в конкурсную документацию такие изменения размещаются в единой информационной системе:

10.3.5.1 В случае если изменения в конкурсную документацию внесены позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлён так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесённых в документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

10.3.5.2 Любой претендент вправе направить заказчику запрос разъяснений положений конкурсной документации в письменной форме или в форме электронного документа в срок не позднее чем за пять рабочих дней до дня окончания подачи конкурсных заявок. Заказчик в течение трёх рабочих дней со дня поступления запроса на разъяснение положений конкурсной документации направляет по электронной почте 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) в единой информационной системе.

10.4 *Отказ от проведения конкурса*

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

10.4.2 В случае принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, заказчик в течение дня, следующего за днём принятия такого решения, размещает сведения об отказе от проведения открытого конкурса в единой информационной системе и в течение трёх дней направляет посредством почты, курьерской службы или по электронной почте уведомления всем участникам закупок, направившим конкурсные заявки заказчику. Заказчик не несёт обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения открытого конкурса.

10.4.3 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.

10.5 *Требования к конкурсной заявке*

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

10.5.2 Заявка на участие в конкурсе в обязательном порядке должна содержать:

10.5.2.1 *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 надлежащим образом).

г) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (оригинал) или нотариально заверенную, полученную не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса.

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия (заверенную надлежащим образом[[2]](#footnote-2)) 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, подтверждающую отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 20 дней до срока окончания приёма конкурсных заявок (оригинал или заверенную надлежащим образом копию).

ж) документы, подтверждающие предоставление фирменных гарантий производителя при закупке товара (оригиналы или заверенные надлежащим образом копии).

и) 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.

к) 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.

л) документ, подтверждающий внесение участником закупки обеспечения заявки (оригинал, при необходимости).

м) в случае если поставка товаров, работ, услуг относится законодательством к лицензируемой деятельности, заверенные нотариально копии соответствующих лицензий, патентов и т.п.

н) иные документы или копии документов, перечень которых определён конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки на участие в конкурсе, участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.

10.5.2.2 *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 6 месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса.

г) справку, подтверждающую отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 20 дней до срока окончания приёма конкурсных заявок (оригинал или заверенную надлежащим образом копию).

д) документы, подтверждающие предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или заверенную надлежащим образом копию).

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 обеспечение заявки (оригинал, при необходимости).

и) 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 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.

к) в случае если поставка товаров, работ, услуг относится законодательством к  лицензируемой деятельности, заверенные нотариально копии соответствующих лицензий, патентов и т.п.

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

10.5.2.3 *Для физического лица:*

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

б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте регистрации и жительства, номер контактного телефона.

в) документы, подтверждающие предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или заверенную надлежащим образом копию).

г) 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.

д) документ, подтверждающий внесение участником закупки обеспечение заявки (оригинал).

е) в случае если поставка товаров, работ, услуг относится законодательством к лицензируемой деятельности, заверенные копии соответствующих лицензий, патентов и т.п.

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

* + 1. Иные требования к конкурсной заявке устанавливаются в конкурсной документации в зависимости от предмета закупки.
    2. Все листы заявки и документы, прикладываемые к заявке на участие в конкурсе, должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки. Неисполнение участником закупки требований по оформлению заявки на участие в конкурсе и/или не предоставление документов в составе заявки на участие в конкурсе является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе такого участника закупки.

10.6 Задаток как обеспечение конкурсной заявки

10.6.1 Исполнение обязательств участника закупки в связи с подачей конкурсной заявки может быть обеспечено внесением задатка в качестве обеспечения конкурсной заявки на расчётный счёт, указанный в конкурсной документации. Размер обеспечения конкурсной заявки не должен превышать 10 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого конкурса начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

10.6.2 Также заказчиком в документации о закупке могут быть предусмотрены иные способы обеспечения заявки.

10.6.3 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;

г) согласие на обработку персональных данных для случаев п. п 10.5.2.2, 10.5.2.3, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

10.6.4 Заказчик удерживает сумму обеспечения конкурсной заявки в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных п. 10.6.3.

10.6.5 Обеспечение конкурсной заявки возвращается:

10.6.5.1 Участникам закупки, претендентам, внёсшим обеспечение конкурсных заявок – в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса.

10.6.5.2 Участнику закупки, подавшему конкурсную заявку, полученную после окончания приёма конкурсных заявок - в течение десяти рабочих дней со дня получения такой заявки.

10.6.5.3 Участнику закупки, подавшему конкурсную заявку и отозвавшему такую заявку до дня окончания подачи конкурсных заявок – в течение десяти рабочих дней со дня поступления заказчику уведомления об отзыве конкурсной заявки.

10.6.5.4 Участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией – в течение десяти рабочих дней со дня заключения договора с таким участником.

10.6.5.5 Участнику закупки, подавшему конкурсную заявку и не допущенному к участию в конкурсе по результатам отборочной стадии, за исключением случаев, когда отказ в допуске последовал в результате предоставления заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки, отсутствия согласия на обработку персональных данных для случаев, указанных в пунктах 10.5.2.2, 10.5.2.3, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации ‑ в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов.

10.6.5.6 Участнику закупки, признанному единственным участником конкурса по результатам отборочной стадии - в течение десяти рабочих дней со дня заключения договора с таким участником.

10.6.5.7 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 десяти рабочих дней со дня подписания протокола о результатах конкурса.

10.6.5.8 Участнику конкурса, конкурсной заявке которого, был присвоен второй номер – в течение десяти рабочих дней со дня заключения договора с победителем конкурса или с таким участником конкурса.

10.6.5.9 Победителю конкурса – в течение десяти 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 предоставление обеспечения исполнения договора, денежные средства засчитываются в счёт обеспечения исполнения договора (частично или полностью – в зависимости от размера обеспечения исполнения договора).

10.7 *Порядок приёма конкурсных заявок*

10.7.1 Со дня размещения извещения в единой информационной системе и до окончания срока подачи конкурсных заявок, установленного в извещении о проведении открытого конкурса, заказчик осуществляет приём конкурсных заявок.

10.7.2 Для участия в конкурсе претендент должен подать в запечатанном конверте конкурсную заявку не позволяющем просматривать содержимое заявки до вскрытия конвертов по форме и в порядке, установленным конкурсной документацией.

Документацией о проведении конкурса может быть предусмотрена подача конкурсной заявки в форме электронного документа. В этом случае участник вправе выбрать любой из перечисленных в документации способов подачи конкурсной заявки. Подача конкурсной заявки в форме электронного документа по электронной почте, подписанного электронной подписью при условии, что сертификат получен претендентом в аккредитованном удостоверяющем центре Российской Федерации в соответствии с положениями Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ. Претендент вправе подать только одну конкурсную заявку в отношении каждого предмета конкурса (лота).

10.7.3 Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Заказчиком в Журнале регистрации заявок. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения об участнике закупки, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени участника закупки, не допускается. По требованию участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения. В случае подачи конкурсной заявки в форме электронного документа участнику закупки, подавшему такую заявку, заказчик в течение трёх рабочих дней направляет уведомление по электронной почте о получении заявки.

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

10.7.5 Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных конкурсных заявках до подведения итогов конкурса.

10.7.6 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.

10.7.7 Если заказчик продлевает срок окончания приёма конкурсных заявок, то участник, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

10.7.7.1 Отозвать поданную заявку.

10.7.7.2 Не отзывать поданную заявку, продлив при этом срок её действия и срок действия обеспечения заявки на соответствующий период времени и изменив её (при желании).

10.7.7.3 Не отзывать поданную заявку и не изменять срок её действия, при этом конкурсная заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок.

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

10.7.9 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.

10.7.10 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 её в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая конкурсная заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, заказчик вправе применить п. 8.6, п.п. 8.6.28. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком.

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

*10.8 Вскрытие конвертов с конкурсными заявками*

10.8.1 Публично в день, во время и в месте, указанных в конкурсной документации, единой комиссией вскрываются конверты с конкурсными заявками.

10.8.2 Единой комиссией вскрываются конверты с конкурсными заявками, которые поступили заказчику в установленные конкурсной документацией сроки. В случае подачи конкурсной заявки в форме электронного документа заказчик обеспечивает конкурсной комиссии доступ к поданным в форме электронных документов конкурсным заявкам и входящим в их состав документам.

10.8.3 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.

10.8.4 Участники закупки, подавшие конкурсные заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками.

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

10.8.5.1 О содержимом конверта (конкурсная заявка, её изменение, отзыв, иное).

10.8.5.2 Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт, с конкурсной заявкой которого вскрывается.

10.8.5.3 Наличие документов, предусмотренных конкурсной документацией.

10.8.5.4 Любую другую информацию, которую единая комиссия сочтёт нужной огласить.

10.8.6 Сведения конфиденциального характера, содержащиеся в поступивших конкурсных заявках и отмеченные участником закупки как конфиденциальные, не оглашаются при вскрытии конвертов с конкурсными заявками и не вносятся в протоколы, составляемые в ходе проведения процедуры закупки.

10.8.7 Конкурсные заявки, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению ни при каких условиях.

10.8.9 По результатам процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками единая комиссия составляет соответствующий протокол, который должен содержать оглашённые в соответствии с п. 10.8.5 сведения, а также:

10.8.9.1 Поимённый состав присутствующих на процедуре вскрытия членов единой комиссии.

10.8.9.2 Общее количество поступивших конкурсных заявок.

10.8.9.3 Перечень поданных после срока окончания подачи заявок.

10.8.10 Информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания конкурса несостоявшимся.

10.8.11 Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками подписывается всеми присутствующими на заседании членами единой комиссии не позднее трёх рабочих дней со дня проведения процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

10.8.12 Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через три дня со дня подписания в единой информационной системе.

*10.8.13 Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе*

10.8.13.1 Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников закупки, а также соисполнителей, указанных в заявке участника закупки требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией, если требования к соисполнителям были установлены в конкурсной документации.

Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

10.8.13.2 В рамках рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссия вправе привлекать экспертов, специалистов, обладающих необходимыми знаниями либо обратиться за заключением в соответствующее структурное подразделение Заказчика, к функциональным задачам которого относятся вопросы, требующие экспертного мнения.

10.8.13.3 При рассмотрении заявок на участие в конкурсе Комиссией рассматриваются отдельно (в части представленных альтернатив) основное и альтернативные предложения участника закупки. На стадию оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе основное и альтернативные предложения участника закупки допускаются (или отклоняются) также отдельно. Причины допуска (отклонения) основного и альтернативных предложений, не затрагивающие представленную альтернативность, не должны различаться. Если какое-либо альтернативное предложение отличается от основного или другого альтернативного только ценой, то все альтернативные предложения такого участника закупки отклоняются.

10.8.13.4 В ходе рассмотрения заявок на участие в конкурсе, Заказчик по решению единой комиссии вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена конкурсной документацией, направить запросы участникам закупки (при этом, Заказчиком не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам закупки) о разъяснении положений заявок на участие в конкурсе. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (цены, сроков и условий поставки товара, графика поставки товара или платежа, иных условий). Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемого товара, его технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой закупки.

Срок представления участником закупки разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать пять рабочих дней со дня направления соответствующего запроса.

10.8.13.5 На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе единой комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании подавшего заявку на участие в конкурсе, участником закупки или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется единой комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами единой комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

10.9 *Оценка и сопоставление конкурсных заявок*

10.9.1 Для оценки и сопоставления конкурсных заявок единая комиссия вправе привлекать экспертов и специалистов из подразделений заказчика, а также, не ограничиваясь этим, любых других лиц, которых сочтёт необходимым. По результатам оценки в единую комиссию представляется письменное экспертное заключение для принятия решения по определению победителя. Единая комиссия вправе не согласиться с выводами и рекомендациями, изложенными в экспертном заключении, направить конкурсные заявки на повторную оценку и сопоставление, привлечь других экспертов и специалистов либо принять решение самостоятельно. При этом лица, участвующие в оценке и сопоставлении заявок, в том числе члены единой комиссии должны обеспечить конфиденциальность процедуры оценки.

10.9.2 Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется в следующем порядке:

10.9.2.1 Проведение отборочной стадии.

10.9.2.2 Проведение оценочной стадии.

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

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

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

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

10.9.3.4 Проверка участника закупки, в том числе его правоспособности, подлинности конкурсной заявки, достоверности представленных на конкурс сведений и документов, отсутствия участника закупки в реестре недобросовестных поставщиков.

10.9.3.5 Проверка предлагаемых товаров, работ, услуг на соответствие требованиям конкурсной документации.

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

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

10.9.4.1 Непредставления документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено конкурсной документацией.

10.9.4.2 Несоответствия участника закупки требованиям к участникам конкурса, установленным конкурсной документацией.

10.9.4.3 Несоответствия конкурсной заявки требованиям к конкурсным заявкам, установленным конкурсной документацией, в том числе непредставления документа, подтверждающего внесение задатка в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе.

10.9.4.4 Несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям конкурсной документации.

10.9.4.5 Непредставления разъяснений конкурсной заявки по запросу единой комиссии.

10.9.4.6 Предоставления в составе конкурсной заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

10.9.4.7 Наличия в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике закупки.

10.9.4.8 Наличия других негативных сведений, выявленных по результатам проверки в соответствии с п. 10.9.3.4

10.9.5 Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям, не указанным в пунктах 10.9.4, 10.9.6 не допускается.

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

10.9.7 В случае если при проведении отборочной стадии заявка только одного участника признана соответствующей требованиям конкурсной документации, такой участник считается единственным участником конкурса. Заказчик вправе заключить 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.

В случае если при проведении отборочной стадии были признаны несоответствующими требованиям конкурсной документации все конкурсные заявки, отказано в допуске к участию в конкурсе всем участникам, подавшим заявки, или заявка только одного участника признана соответствующей требованиям конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся. Эта информация вносится в протокол о результатах закупки.

10.9.8 **Оценочная стадия***.* В рамках оценочной стадии оцениваются и сопоставляются конкурсные заявки, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель оценки и сопоставления заявок заключается в их ранжировании по степени предпочтительности для заказчика с целью определения победителя конкурса.

10.9.8.1 Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в конкурсной документации.

10.9.8.2 В составе конкурсной документации должны быть указаны как критерии оценки и сопоставления заявок, так и их веса, а также порядок оценки и сопоставления заявок в соответствии с указанными критериями.

10.9.8.3 Критериями могут быть:

а) конкурентная цена предложения (наименьшая приведённая цена при равном качестве продукции либо наилучшее соотношение приведённой цены/качества при различном качестве продукции), рассматриваемая либо непосредственно, либо как рассчитываемые суммарные издержки заказчика при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);

б) условия поставки и форма оплаты;

в) сроки поставки, выполнения работ, оказания услуг;

г) квалификация и благонадёжность участника закупки и заявленных соисполнителей (субподрядчиков);

д) иные критерии, указанные в конкурсной документации.

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

10.9.9 В случае если в ходе оценки и сопоставления конкурсных заявок, конкурсной комиссии необходимо продлить сроки отборочной и(или) оценочной стадии, указанные как даты рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки в извещении о проведении открытого конкурса, заказчик в течение одного рабочего дня со дня принятия решения конкурсной комиссией о продлении срока отборочной и (или) оценочной стадии, размещает в единой информационной системе уведомление о продлении соответствующего срока.

10.10 *Определение победителя конкурса*

10.10.1 На основании результатов оценки конкурсных заявок каждой конкурсной заявке присваиваются порядковые номера относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Конкурсной заявке, в которой содержится лучшее сочетание условий исполнения договора, присваивается первый номер. Победителем конкурса признается участник конкурса, конкурсной заявке, которой по результатам оценки и сопоставления конкурсных заявок присвоен первый номер. Решение по определению победителя единая комиссия принимает на основании ранжирования заявок..

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

10.10.2 По результатам заседания единой комиссии, на котором осуществляется определение победителя конкурса, оформляется протокол о результатах конкурса. В нем указываются сведения в соответствии с п. 9.5.1, а также поимённый состав присутствующих на заседании членов единой комиссии, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников конкурса, заявки которых были рассмотрены, ранжирование заявок по степени предпочтительности и называется победитель конкурса.

Протокол подписывается членами единой комиссии, присутствовавшими на заседании, в день подведения итогов конкурса и утверждается (подписывается)  руководителем заказчика.

* + 1. Указанный протокол размещается на Официальном сайте Заказчиком в течение трёх дней, следующих за днем подписания указанного протокола.

10.10.4 Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, прилагаемый к конкурсной документации.

10.10.5 В случае уклонения победителя конкурса от заключения договора, единая комиссия вправе предложить заказчику заключить договор с участником, заявке которого по результатам оценки и сопоставления конкурсных заявок был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к конкурсной документации, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в конкурсной заявке. Участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

В случае уклонения участника, конкурсной заявке которого был присвоен второй номер, конкурс признается несостоявшимся.

* 1. *Последствия признания конкурса несостоявшимся*.

10.11.1 Открытый конкурс признается несостоявшимся если:

1) на участие в конкурсе не подано ни одной конкурсной заявки;

2) на участие в конкурсе подана одна конкурсная заявка;

3) по итогам рассмотрения конкурсных заявок к участию в конкурсе допущен один участник;

4) ни один из участников закупки не допущен к участию в конкурсе;

5) победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер, уклонились от заключения договора.

* + 1. Если открытый конкурс признан несостоявшимся, заказчик вправе объявить новый конкурс или осуществить закупку другим способом. Выбор иного способа осуществляется исходя из условий применения такого способа, предусмотренных Положением.
    2. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации хранится Заказчиком не менее чем пять лет.

## 11. Порядок проведения открытого аукциона

11.1 Общий порядок проведения открытого аукциона. В целях закупки товаров, работ, услуг путём проведения открытого аукциона необходимо:

* + 1. Разработать и разместить в единой информационной системе извещение о проведении открытого аукциона, аукционную документацию, проект договора.
       1. В случае получения от претендента запроса на разъяснение положений аукционной документации, предоставлять необходимые разъяснения.
       2. При необходимости вносить изменения в извещение о проведении открытого аукциона, аукционную документацию.
       3. Принимать все аукционные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в аукционной документации.
       4. Рассмотреть аукционные заявки в целях принятия решения о допуске или об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе.
       5. Провести аукцион.
       6. Разместить в единой информационной системе протоколы, составленные по результатам заседаний единой комиссии.
  1. *Извещение о проведении открытого аукциона*
     1. Заказчик не менее чем за двадцать дней до начала рассмотрения заявок на участие в аукционе размещает в единой информационной системе извещение о проведении открытого аукциона.
     2. В извещении о проведении открытого аукциона должны быть указаны сведения в соответствии с п.9.3.1, а также срок отказа от проведения аукциона.

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 трёх дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого аукциона такие изменения размещаются заказчиком в единой информационной системе.

В случае, если изменения в извещение о проведении открытого аукциона внесены позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлён так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесённых в извещение о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

* 1. *Аукционная документация*
     1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении открытого аукциона размещает в единой информационной системе аукционную документацию.

В состав документации входит:

аукционная документация;

техническое задание;

проект договора.

Аукционная документация подлежит обязательному размещению на Официальном сайте одновременно с извещением.

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

Датой начала срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения на Официальном сайте извещения о проведении аукциона. Датой окончания срока подачи заявок на участие в аукционе является день, указанный в извещении о проведении аукциона. Прием заявок на участие в аукционе прекращается непосредственно до начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, указанного в извещении о проведении аукциона и аукционной документации.

* + 1. В аукционной документации должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 9.4, а также:
       1. Требования к сроку и (или) объёму предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости).
       2. Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчётов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками).
       3. Сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения (при необходимости).
       4. Порядок и срок отзыва аукционных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки.
       5. Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (при необходимости).
       6. Порядок проведения аукциона, в том числе шаг аукциона.
       7. Срок подписания договора победителем, иными участниками закупки (при необходимости).

11.3.2.9 Даты и время начала и окончания приёма аукционных заявок.

11.3.2.10 Место, дата и время проведения аукциона.

11.3.2.11 Размер обеспечения заявки, срок и порядок внесения обеспечения заявки, реквизиты счета (при необходимости).

* + 1. Последствия признания аукциона несостоявшимся.
    2. Иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки.

11.3.5 Заказчик не предоставляет аукционную документацию по отдельному запросу претендента. Аукционная документация находится в свободном доступе в единой информационной системе и доступна в любое время с момента размещения.

* + 1. В любое время до истечения срока представления аукционных заявок заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в аукционную документацию. В течение трёх дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого аукциона такие изменения размещаются в единой информационной системе. .
       1. В случае если изменения в аукционную документацию внесены позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлён так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесённых в документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.
       2. Любой претендент вправе направить заказчику запрос разъяснений положений аукционной документации в письменной форме или в форме электронного документа в срок не позднее, чем за пять рабочих дня до дня окончания подачи аукционных заявок. Заказчик в течение трёх рабочих дней со дня поступления запроса на разъяснение положений аукционной документации направляет разъяснения положений аукционной документации претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) в единой информационной системе.
    2. *Отказ от проведения аукциона*
       1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения открытого аукциона в сроки, указанные в извещении о проведении открытого аукциона.
       2. В случае принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона, заказчик в течение дня, следующего за днём принятия такого решения, размещает сведения об отказе от проведения открытого аукциона в единой информационной системе и в течение трёх дней направляет уведомления всем участникам закупок, направившим аукционные заявки заказчику. Заказчик не несёт обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения открытого аукциона.
       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.
  1. *Требования к аукционной заявке*
     1. Для участия в аукционе претендент должен подготовить аукционную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями аукционной документации.
     2. В случае подачи аукционной заявки на бумажном носителе все листы заявки (тома заявки) на участие в аукционе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в аукционе должна содержать опись входящих в состав заявки документов, скреплена печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.
     3. Неисполнение участником закупки требований по оформлению заявки и/или непредставление документов является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе такого участника закупки.
     4. *Аукционная заявка в обязательном порядке должна содержать:*
        1. *Для юридического лица:*

1. заполненную форму аукционной заявки в соответствии с требованиями аукционной документации (оригинал);
2. анкету юридического лица по установленной в аукционной документации форме (оригинал);
3. заверенные надлежащим образом копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений;

г) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения в единой информационной системе 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, подтверждающую отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 20 дней до срока окончания приёма аукционных заявок (оригинал или заверенную надлежащим образом копию);

ж) документы, подтверждающие предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или заверенные надлежащим образом копии при необходимости);

1. 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;
2. 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;
3. документ, подтверждающий внесение участником закупки обеспечения аукционной заявки (оригинал);
4. в случае если поставка товаров, работ, услуг относится законодательством к лицензируемой деятельности, нотариально заверенные копии соответствующих лицензий, патентов и т.п.;
5. иные документы или копии документов, перечень которых определён аукционной документацией, подтверждающие соответствие аукционной заявки, участника закупки требованиям, установленным в аукционной документации.
   * + 1. *Для индивидуального предпринимателя:*
6. заполненную форму аукционной заявки в соответствии с требованиями аукционной документации (оригинал);
7. фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте регистрации и жительства, номер контактного телефона;

г) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого аукциона;

д) справку, подтверждающую отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 20 дней до срока окончания приёма аукционных заявок (оригинал или заверенную надлежащим образом копию);

е) документы, подтверждающие предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или заверенные надлежащим образом копии при необходимости);

ж) 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;

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

и) 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 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 аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

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

* + - 1. *Для физического лица:*

1. заполненную форму аукционной заявки в соответствии с требованиями аукционной документации (оригинал);
2. фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте регистрации и жительства, номер контактного телефона;

в) документы, подтверждающие предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или надлежаще заверенные копии при необходимости);

г) 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;

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

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

* + 1. Иные требования к аукционной заявке устанавливаются в аукционной документации в зависимости от предмета закупки.
  1. *Обеспечение аукционной заявки*
     1. Исполнение обязательств участника закупки в связи с подачей аукционной заявки может быть обеспечено внесением денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе в соответствии с аукционной документацией. Размер обеспечения аукционной заявки не должен превышать 10 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона начальной (максимальной) цены договора (цены лота).
     2. *Обязательства участника закупки, связанные с подачей аукционной заявки включают:*

1. обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью аукционной документации и извещения о проведении открытого аукциона, и аукционной заявки, а также обязательство предоставить заказчику обеспечение исполнения договора в случае, если такая обязанность установлена условиями аукционной документации;
2. обязательство не изменять и (или) не отзывать аукционную заявку после истечения срока окончания подачи аукционных заявок;
3. обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо ложные сведения, информацию, документы;
4. согласие на обработку персональных данных для случаев 11.4.4.3, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.
   * 1. Заказчик удерживает сумму обеспечения аукционной заявки в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных п. 11.5.2.
     2. *Обеспечение аукционной заявки возвращается:*
        1. Участникам закупки, внёсшим обеспечение аукционных заявок – в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона.
        2. Участнику закупки, подавшему аукционную заявку, полученную после окончания приёма аукционных заявок – в течение десяти рабочих дней со дня получения такой заявки.
        3. Участнику закупки, подавшему аукционную заявку и отозвавшему такую заявку до дня и времени начала процедуры рассмотрения аукционных заявок – в течение десяти рабочих дней со дня поступления заказчику уведомления об отзыве аукционной заявки.
        4. Участнику закупки, подавшему единственную аукционную заявку, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией – в течение десяти рабочих дней со дня заключения договора с таким участником.

11.5.4.5 Участнику закупки, подавшему аукционную заявку и не допущенному к участию в аукционе, за исключением случаев, когда отказ в допуске последовал в результате предоставления заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки, отсутствия согласия на обработку персональных данных для случаев, указанных в пунктах 11.4.4.2 и 11.4.4.3, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации – в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

11.5.4.6 Единственному участнику закупки, признанному участником аукциона ‑ в течение десяти рабочих дней со дня заключения договора с таким участником.

* + - 1. Участнику закупки, признанному участником аукциона, единственному прошедшему регистрацию на участие в аукционе – в течение десяти рабочих дней со дня заключения договора с таким участником.
      2. Участнику аукциона, который участвовал в аукционе, но не стал победителем аукциона, за исключением участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора – в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.
      3. Участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене договора – в течение десяти рабочих дней со дня заключения договора с победителем аукциона или с таким участником аукциона.
      4. Победителю аукциона – в течение десяти рабочих дней со дня заключения с ним договора в случае, если аукционной документацией не было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора, или в течение десяти рабочих дней со дня заключения с ним договора и предоставления обеспечения исполнения договора.
  1. *Порядок приёма аукционных заявок*
     1. Со дня размещения извещения в единой информационной системе и до окончания срока подачи аукционных заявок, установленного в извещении о проведении открытого аукциона, заказчик осуществляет приём аукционных заявок.

11.6.2 Для участия в аукционе претендент должен подать в запечатанном конверте аукционную заявку не позволяющем просматривать содержимое заявки до вскрытия конвертов по форме и в порядке, установленной аукционной документацией.

Документацией о проведении аукциона может быть предусмотрена подача аукционной заявки в форме электронного документа. В этом случае участник вправе выбрать любой из перечисленных в документации способов подачи аукционной заявки. Подача аукционной заявки может быть осуществлена по электронной почте в форме электронного документа, подписанного электронной подписью при условии, что сертификат получен претендентом в аккредитованном удостоверяющем центре России в соответствии с положениями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63 ФЗ. Претендент вправе подать только одну аукционную заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).

* + 1. Все аукционные заявки, полученные до истечения срока подачи аукционных заявок, регистрируются заказчиком. По требованию участника закупки заказчик выдаёт расписку о получении конверта с аукционной заявкой с указанием даты и времени его получения. В случае подачи аукционной заявки в форме электронного документа участнику закупки, подавшему такую заявку, заказчик в течение трёх рабочих дней направляет уведомление по электронной почте о получении заявки.

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

* + 1. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных аукционных заявках, до подведения итогов аукциона.
    2. 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.
    3. Если заказчик продлевает срок окончания приёма аукционных заявок, то участник, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:
       1. Отозвать поданную заявку.
       2. Не отзывать поданную заявку, продлив при этом срок её действия и срок действия обеспечения заявки на соответствующий период времени и изменив её.
       3. Не отзывать поданную заявку и не изменять срок её действия, при этом аукционная заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок.
       4. 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.
    4. 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.

11.6.8 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 её в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая аукционная заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, заказчик вправе применить п.п. 8.6.27 п. 8.6. . Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

* + 1. Аукционные заявки, полученные заказчиком после окончания срока подачи аукционных заявок, установленного аукционной документацией, не рассматриваются и направляются участникам закупки, подавшим такие заявки, в течение 3 рабочих дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Аукционные заявки, поступившие по истечению срока представления заявок на участие в аукционе вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки.
  1. *Рассмотрение аукционных заявок*

11.7.1 Процедура вскрытия конвертов с аукционными заявками не является публичной. При проведении этой процедуры сведения, содержащиеся в аукционных заявках, не оглашаются. Аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с аукционными заявками не ведется. Протокол вскрытия конвертов с аукционными заявками не составляется.

В случае подачи аукционной заявки в форме электронного документа заказчик обеспечивает единой комиссии доступ к поданным в форме электронных документов аукционным заявкам и входящим в их состав документам.

* + 1. При рассмотрении аукционных заявок выполняются следующие действия:
       1. Проверка участников закупки на соответствие требованиям заказчика и проверка их заявок на соблюдение требований аукционной документации к оформлению заявок; при этом аукционные заявки рассматриваются как отвечающие требованиям аукционной документации, даже если в них имеются несущественные несоответствия по форме, или арифметические и грамматические ошибки, которые исправлены и с их исправлением согласен участник, представивший данную заявку.
       2. Проверка участника закупки, в том числе его правоспособности, подлинности аукционной заявки, достоверности представленных на аукцион сведений и документов, отсутствия участника закупки в реестре недобросовестных поставщиков.
       3. Проверка предлагаемых товаров, работ, услуг на соответствие требованиям аукционной документации.
       4. Отклонение аукционных заявок, которые, по мнению членов единой комиссии не соответствуют требованиям аукциона по существу, и принятие решения об отказе участникам закупки, подавшим такие заявки в допуске к участию в аукционе.
       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.

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.

* + - 1. Срок рассмотрения аукционных заявок не может превышать 20 дней с даты окончания подачи аукционных заявок.
    1. *Участнику закупки будет отказано в признании его участником аукциона в случаях:*
       1. Непредставления документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено аукционной документацией.
       2. Несоответствия участника закупки требованиям к участникам аукциона, установленным аукционной документацией.
       3. Несоответствия аукционной заявки требованиям к аукционным заявкам, установленным аукционной документацией, в том числе непредставления документа, подтверждающего внесение обеспечения аукционной заявки.
       4. Несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям аукционной документации.
       5. Непредставления обеспечения аукционной заявки.
       6. Предоставления в составе аукционной заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.
       7. Наличия в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике закупки;
       8. Наличия других негативных сведений, выявленных по результатам проверки в соответствии с п. 11.7.3.2.
    2. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, не указанным в пунктах 11.7.3, 11.7.5 не допускается.
    3. 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.
    4. В случае если участник закупки, которому был направлен запрос о разъяснении сведений, содержащихся в аукционной заявке, не предоставит соответствующие разъяснения в порядке и в срок, установленные в запросе, аукционная заявка такого участника подлежит отклонению.
    5. 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, поимённый состав присутствующих на заседании членов единой комиссии, отражаются в протоколе рассмотрения аукционных заявок.
    6. По итогам рассмотрения аукционных заявок комиссия составляет протокол рассмотрения аукционных заявок, в котором в том числе может содержаться следующая информация:

- сведения об участниках закупки, подавших аукционные заявки;

- принятое заказчиком решение о допуске участников закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске с обоснованием такого решения;

Протокол подписывается членами единой комиссии, присутствовавшими на заседании, в день окончания рассмотрения аукционных заявок и утверждается руководителем заказчика в соответствии с внутренними процедурами.

* + 1. Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через три дня со дня подписания в единой информационной системе.
    2. Если на основании результатов рассмотрения аукционных заявок будет принято решение о несоответствии всех участников закупки требованиям, предъявляемым к участникам закупки, и (или) о несоответствии всех аукционных заявок установленным аукционной документацией требованиям, либо о соответствии только одного участника закупки и поданной им аукционной заявки установленным требованиям, аукцион признается несостоявшимся. В этом случае в протокол рассмотрения аукционных заявок вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.
    3. Если только один участник закупки будет признан единственным участником открытого аукциона, аукцион признается несостоявшимся и заказчик вправе заключить договор с таким участником аукциона. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.
    4. В случае, описанном в п. 11.7.11, 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.
  1. *Проведение открытого аукциона*
     1. Открытый аукцион проводится в сроки, указанные в извещении о проведении открытого аукциона.
     2. В открытом аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками открытого аукциона.
     3. Открытый аукцион проводится аукционистом, который выбирается из числа членов единой комиссии путём открытого голосования членов единой комиссии большинством голосов.
     4. Открытый аукцион проводится путём снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, на шаг аукциона.
     5. В случае если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своём намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан снизить шаг аукциона на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).
     6. *Открытый аукцион проводится в следующем порядке:*
        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);
        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);
        3. Аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;
        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;
        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;
        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.
        7. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.
        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. Продолжительность короткого перерыва в проведении торгов по лоту – не менее 10 минут, но не более 20 минут.
        10. Перерыв в проведении торгов по каждому лоту может быть объявлен конкурсной комиссией не более двух раз.
        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.
     7. По итогам проведения аукциона единая комиссия составляет протокол о результатах открытого аукциона. В нем указываются сведения в соответствии с п. 9.5.1, а также поимённый состав присутствующих на заседании членов единой комиссии, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

Протокол подписывается членами единой комиссии, присутствовавшими на заседании, в день проведения аукциона и утверждается руководителем заказчика.

* + 1. Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через три дня со дня подписания в единой информационной системе.
    2. В случае если на участие в аукционе зарегистрировался единственный участник или при проведении открытого аукциона не присутствовал ни один участник открытого аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), шаг аукциона снижен до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании открытого аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно. В этом случае в протокол аукциона вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.
    3. В случае если на участие в аукционе зарегистрировался единственный участник, заказчик вправе заключить договор с таким участником открытого аукциона. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.
    4. В случае, описанном в п. 11.8.10, 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.

11.8.12 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.

11.8.13 В случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, единая комиссия вправе предложить заказчику заключить договор с участником, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, на условиях проекта договора, прилагаемого к аукционной документации, и по цене договора, предложенных таким участником по результатам аукциона, Такое решение должно быть оформлено соответствующим протоколом заседания единой комиссии. Участник не вправе отказаться от заключения договора. В случае уклонения участника, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора, аукциона признается несостоявшимся.

* 1. *Последствия признания аукциона несостоявшимся*

11.9.1Открытый аукцион признается несостоявшимся в случаях, если:

1) на участие в аукционе не подано ни одной аукционной заявки;

2) на участие в аукционе подана одна аукционная заявка;

3) по итогам рассмотрения аукционных заявок к участию в аукционе допущен один участник;

4) ни один из участников не допущен к участию в аукционе;

5) на открытый аукцион явился один участник;

6) на открытый аукцион не явился ни один из участников;

7) в ходе проведения открытого аукциона не поступили предложения о более низкой цене договора (цене лота), чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), шаг аукциона снижен до минимального размера и после троекратного объявления последнего предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одного предложения с более низкой ценой договора;

8) уклоняются от заключения договора победитель аукциона или участник, сделавший предпоследнее предложение о цене договора (цене лота).

11.9.2 Если открытый аукцион признан несостоявшимся вследствие поступления аукционной заявки от одного участника закупки, с таким участником при условии, что он будет допущен к участию в аукционе и его аукционная заявка соответствует требованиям, изложенным в аукционной документации, а также с единственным допущенным к аукциону участником, с участником, который один явился на аукцион, может быть заключен договор в порядке, установленном нормативными документами заказчика. Цена заключаемого договора не может быть выше начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

* + 1. Если открытый аукцион признан несостоявшимся, заказчик вправе объявить новый аукцион или осуществить закупку другим способом. Выбор иного способа осуществляется исходя из условий применения такого способа, предусмотренных настоящим Положением.
    2. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, аукционная документация, изменения, внесенные в аукционную документацию, и разъяснения аукционной документации хранится Заказчиком не менее чем пять лет.

## 12. Порядок проведения запроса предложений

12.1 *Общий порядок проведения запроса предложений*

12.1.1 В целях закупки товаров, работ, услуг путём проведения запроса предложений необходимо:

* + - 1. Разработать и разместить в единой информационной системе извещение о проведении запроса предложений, документацию о проведении запроса предложений, проект договора.
      2. В случае получения от претендента запроса на разъяснение положений документации о проведении - запроса предложений, предоставлять необходимые разъяснения.

12 .1.1.3 При необходимости вносить изменения в извещение о проведении запроса предложений, в документацию о проведении - запроса предложений.

12.1.1.4 Принимать все заявки на участие в запросе предложений, поданные в срок и в порядке, установленные в документации о проведении запроса предложений.

* + - 1. Рассмотреть, оценить и сопоставить заявки на участие в запросе предложений.
      2. Разместить в единой информационной системе протокол, составленный по результатам проведения запроса предложений.
      3. Заключить договор по результатам закупки.
  1. *Извещение о проведении запроса предложений*
     1. При проведении запроса предложений заказчик не менее чем за пять рабочих дней до дня окончания приёма заявок на участие в запросе предложений размещает извещение о проведении запроса предложений (далее также – запрос предложений) и документацию о проведении запроса предложений, проект договора в единой информационной системе.

12.2.2 В извещении о проведении запроса предложений должны быть указаны сведения в соответствии с п. 9.3.1.

* + 1. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в запросе предложений заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении запроса предложений.
       1. В течение трёх дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении запроса предложений такие изменения размещаются заказчиком в единой информационной системе.
       2. В случае если изменения в извещение о проведении запроса предложений внесены позднее, чем за один рабочий день до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлён так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесённых в извещение о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем три рабочих дня.
  1. *Документация о проведении запроса предложений*
     1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений размещает в единой информационной системе документацию о проведении запроса предложений.
     2. Сведения, содержащиеся в документации о проведении запроса предложений, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса предложений.
     3. В документации о проведении запроса предложений должны быть указаны сведения в соответствии с п.9.4, а также:

12.3.3.1 Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

12.3.3.2 Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

12.3.3.3 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 объёма гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем или иным участником.

* + - 1. 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.
      2. Требования к сроку и (или) объёму предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости).

12.3.3.6. Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчётов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками).

* + - 1. Сведения о возможности заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости).
      2. Сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения (при необходимости).
      3. Порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе предложений, порядок внесения изменений в такие заявки.
      4. Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (при необходимости).
      5. Срок подписания договора победителем, иными участниками закупки (при необходимости).
      6. Последствия признания запроса предложений несостоявшимся.

12.3.3.12 Даты и время начала и окончания приёма заявок на участие в запросе предложений.

12.3.3.13 Размер обеспечения заявки на участие в запросе предложений, срок и порядок предоставления обеспечения, реквизиты счета (при необходимости).

12.3.3.14 Указание на возможность подачи альтернативных предложений, порядок рассмотрения таких предложений (при необходимости).

* + - 1. Иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки (при необходимости).
    1. К извещению о проведении запроса предложений и документации о проведении запроса предложений должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации.

12.3.5 Заказчик не предоставляет документацию о проведении запроса предложений по отдельному запросу претендента. Документация о проведении запроса предложений находится в свободном доступе в единой информационной системе.

* + 1. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в запросе предложений заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в документацию о проведении запроса предложений.
       1. В течение трёх дней со дня принятия решения о необходимости изменения документации о проведении запроса предложений такие изменения размещаются заказчиком в единой информационной системе.
       2. В случае если изменения в документацию о проведении запроса предложений внесены позднее, чем за один рабочий день до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлён так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесённых в документацию о проведении запроса предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем три рабочих дня.
    2. 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 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) в единой информационной системе.
  1. *Отказ от проведения запроса предложений*
     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.
     2. В случае принятия решения об отказе от проведения запроса предложений, заказчик в течение дня, следующего за днём принятия такого решения, размещает сведения об отказе от проведения запроса предложений в единой информационной системе. Заказчик не несёт обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения запроса предложений.
     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.
  2. *Требования к заявке на участие в запросе предложений* 
     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.
     2. Заявка на участие в запросе предложений может содержать сведения, аналогичные сведениям, указанным в п. 10.5.2, включая  предоставление любых иных документов или копий документов, перечень которых определён документацией о проведении запроса предложений, подтверждающие соответствие заявки, представленной участником закупки, требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений.

При установлении требования о предоставлении в составе заявки на участие в запросе предложений документов (оригиналов, надлежащим образом заверенных 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.

Все листы Предложения и прилагаемые к нему документы должны быть прошиты и пронумерованы. Предложение должно содержать опись входящих в его состав документов, быть скреплено печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

* 1. *Обеспечение заявки на участие в запросе предложений*
     1. Исполнение обязательств участника закупки в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений может обеспечено внесением денежных средств в качестве обеспечения заявки в соответствии с документацией о проведении запроса предложений. Размер обеспечения заявки на участие в запросе предложений не должен превышать 5 процентов начальной (максимальной) цены договора, в случае указания в извещении о проведении запроса предложений начальной (максимальной) цены договора.

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.

* + 1. Обязательства участника закупки, связанные с подачей заявки на участие в запросе предложений включают:
       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.
       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.
       3. Обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо ложные сведения, информацию, документы.
    2. Заказчик удерживает сумму обеспечения заявки на участие в запросе предложений в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных п. 12.6.2.
    3. Обеспечение заявки на участие в запросе предложений возвращается:
       1. Участникам закупки, претендентам, внёсшим обеспечение заявок на участие в запросе предложений – в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения запроса предложений, от заключения договора.
       2. Участнику закупки, подавшему заявку на участие в запросе предложений, полученную после окончания приёма заявок – в течение десяти рабочих дней со дня получения такой заявки.
       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 десяти рабочих дней со дня поступления заказчику уведомления об отзыве заявки.
       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 десяти рабочих дней со дня заключения договора с таким участником.
       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 десяти рабочих дней со дня размещения в единой информационной системе протокола о результатах запроса предложений.
       6. Участнику закупки, который не стал победителем, за исключением участника, заявке которого, был присвоен второй порядковый номер, – в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола о результатах запроса предложений.
       7. Участника, заявке которого, был присвоен второй порядковый номер, – в течение десяти рабочих дней со дня заключения договора с победителем или с таким участником запроса предложений.
       8. Победителю запроса предложений – в течение десяти 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 десяти рабочих дней со дня заключения договора либо засчитывается в счет обеспечения исполнения договора (частично или полностью - в зависимости от размера обеспечения исполнения договора).

* 1. *Порядок приёма заявок на участие в запросе предложений*
     1. Со дня размещения извещения в единой информационной системе и до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного в извещении о проведении запроса предложений, заказчик осуществляет приём заявок на участие в запросе предложений в порядке, оговорённом в п.10.7.

12.7.2 Для участия в запросе предложений претендент должен подать в запечатанном конверте заявку на участие в запросе предложений не позволяющем просматривать содержимое заявки до вскрытия конвертов по форме и в порядке, установленным документацией о проведении запроса предложений.

Документацией о проведении запроса предложений может быть предусмотрена подача - заявки в форме электронного документа. В этом случае участник вправе выбрать любой из перечисленных в документации способов подачи - заявки.

В случае подачи - заявки в форме электронного документа участник закупки должен обеспечить все необходимое для определения подлинности заявки и входящих в её состав документов, включая подтверждение легитимности электронной подписи. Электронные документы должны быть подписаны электронной подписью, сертификат которой получен участником закупки в аккредитованном удостоверяющем центре России в соответствии с положениями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ.

* + - 1. Претендент вправе подать альтернативные предложения только в случае, прямо предусмотренном документацией о проведении запроса предложений.
      2. Порядок рассмотрения альтернативных предложений устанавливается документацией о проведении запроса предложений.

12.7.3 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 выдаёт 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 участнику закупки, подавшему такую заявку, заказчик в течение трёх рабочих дней направляет уведомление по электронной почте о получении заявки.

* + - 1. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.
      2. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках до подведения итогов запроса предложений.
    1. 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.
    2. 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.

12.7.6 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 её 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 вправе применить п. 8.6.27.

12.7.7 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 трёх рабочих дней с момента получения письменного запроса участника, подавшего такую заявку, 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.

Сведения, составляющие конфиденциальный характер, не вносятся в протоколы, составляемые в ходе проведения процедуры закупки.

* 1. *Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений*

Вскрытие конвертов с заявками не является публичной процедурой. Оформление соответствующего протокола единой комиссией не производится.

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

Оценка и сопоставление заявок в запросе предложений не может превышать 10 дней с даты окончания подачи заявок, если иное не установлено документацией о проведении запроса предложений

* + 1. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляется, в порядке, оговорённом п. 10.9:
       1. Проведение отборочной стадии.
       2. Проведение оценочной стадии.
    2. **Отборочная стадия***.* В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:
       1. Затребование от участников закупки разъяснения положений заявок на участие в запросе предложений и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на изменение существа заявки, включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий заявки (перечня предлагаемой продукции, её технических характеристик, иных технических условий). Не допускаются также запросы  представление отсутствующего обеспечения заявки или изменения ранее представленного обеспечения.

12.9.2.2 Проверка участников закупки на соответствие требованиям заказчика и проверка их заявок на соблюдение требований документации о проведении запроса предложений к оформлению заявок; при этом заявки рассматриваются как отвечающие требованиям документации, даже если в них имеются несущественные несоответствия по форме, или арифметические и грамматические ошибки, которые исправлены и с их исправлением согласен участник, представивший данную заявку.

12.9.2.3 Проверка участника закупки, в том числе его правоспособности, подлинности заявки на участие в запросе предложений, достоверности представленных на участие в запросе предложений сведений и документов, отсутствия участника закупки в реестре недобросовестных поставщиков.

* + - 1. Проверка предлагаемых товаров, работ, услуг на соответствие требованиям запроса предложений.
      2. Отклонение заявок на участие в запросе предложений, которые, по мнению членов единой комиссии не соответствуют требованиям документации о проведении запроса предложений по существу.
    1. *Заявка участника закупки будет отклонена в случаях:*
       1. Непредставления документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией о проведении запроса предложений.
       2. Несоответствия участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным документацией о проведении запроса предложений.
       3. Несоответствия заявки на участие в запросе предложений требованиям к заявкам, установленным документацией о проведении запроса предложений, в том числе непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки, если требование обеспечения заявок установлено документацией о проведении запроса предложений.
       4. Несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям документации о проведении запроса предложений.
       5. Непредставления (при необходимости) обеспечения заявки в случае установления требования об обеспечении заявки.
       6. Предоставления в составе заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.
       7. Непредставления разъяснений заявки на участие в запросе предложений по запросу единой комиссии.
       8. Наличия в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике закупки.
       9. Наличия других негативных сведений, выявленных по результатам проверки.
    2. Отклонение заявки на участие в запросе предложений по иным основаниям, не указанным в пунктах 12.9.3 и 12.9.5, не допускается.
    3. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в 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 проведении запроса предложений на любом этапе его проведения.
    4. В случае если при проведении отборочной стадии заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации о проведении запроса предложений, такой участник считается единственным участником запроса предложений. Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим такую заявку на условиях документации о проведении запроса предложений, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком.

В случае если при проведении отборочной стадии были признаны несоответствующими требованиям документации о проведении запроса предложений все заявки, или заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации, запрос предложений признается несостоявшимся. Эта информация вносится в протокол о результатах закупки.

* + 1. **Оценочная стадия***.* В рамках оценочной стадии единая комиссия оценивает и сопоставляет заявки на участие в запросе предложений, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель оценки и сопоставления заявок заключается в их ранжировании по степени предпочтительности для заказчика с целью определения победителя.
       1. Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в документации о проведении запроса предложений.
    2. Отборочная и оценочная стадии могут совмещаться (проводиться одновременно).

*12.9. Определение победителя запроса предложений*

12.9.1 Определение победителя запроса предложений проводится в порядке, оговорённом в п. 10.10.

12.9.2 На основании результатов оценки заявок (предложений) каждой заявке (предложению) присваиваются порядковые номера относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке (предложению), в которой содержится лучшее сочетание условий исполнения договора, присваивается первый номер. Победителем признается участник запроса предложений, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке которого по результатам оценки присвоен первый номер. Решение по определению победителя единая комиссия принимает на основании ранжирования заявок, однако она может принять любое самостоятельное решение.

В случае если в нескольких заявках содержатся равнозначные сочетания условий исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе предложений, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия.

12.9.3 По результатам заседания единой комиссии, на котором осуществляется определение победителя запроса предложений, оформляется протокол о результатах запроса предложений. В протоколе указываются сведения в соответствии с п. 9.5.1, а также поимённый состав присутствующих на заседании членов единой комиссии, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников закупки, заявки которых были рассмотрены, ранжирование заявок по степени предпочтительности и называется победитель запроса предложений.

Протокол подписывается членами единой комиссии, присутствовавшими на заседании, в день подведения итогов по запросу предложений и утверждается (подписывается) руководителем заказчика.

* + 1. Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через три дня со дня подписания в единой информационной системе.

12.9.4 В случае уклонения победителя от заключения договора, единая комиссия вправе предложить заказчику заключить договор с участником, заявке которого по результатам оценки и сопоставления заявок (предложений) был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к документации, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в заявке. Такое решение должно быть оформлено соответствующим протоколом заседания единой комиссии. Участник запроса предложений не вправе отказаться от заключения договора.

В случае уклонения от заключения договора участника, заявке которого был присвоен второй номер, запрос предложений признается несостоявшимся.

* + 1. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая победителю или иному участнику понесённые им расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.
    2. В случае отказа заказчика от заключения договора с победителем запроса предложений и участником, заявке которого был присвоен второй номер, заказчик размещает извещение о признании запроса предложений несостоявшимся в единой информационной системе.
  1. *Последствия признания запроса предложений несостоявшимся*

12.10.1 Запрос предложений признается несостоявшимся если:

1) на участие в запросе предложений не подано ни одной заявки;

2) на участие в запросе предложений подана одна заявка;

3) по итогам рассмотрения и оценки заявок только один участник допущен к участию в запросе предложений;

4) ни один из участников не допущен к участию в запросе предложений;

5) победитель запроса предложений или участник, окончательному предложению которого присвоен второй номер, уклоняются от заключения договора.

12.11 Если запрос предложений признан несостоявшимся, заказчик вправе объявить новый запрос предложений или осуществить закупку другим способом. Выбор иного способа осуществляется исходя из условий применения такого способа, предусмотренных настоящим Положением.

12.12 Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений, документация, изменения, внесенные в документацию, и разъяснения документации, Предложения на участие в запросе предложений хранится Заказчиком не менее чем пять лет.

## 13. Порядок проведения запроса котировок

13.1 Общий порядок проведения запроса котировок

В целях закупки товаров, работ, услуг путём проведения запроса котировок необходимо:

13.1.2 Разработать и разместить в единой информационной системе извещение о проведении запроса котировок (далее – запроса котировок), документацию о проведении запроса котировок, проект договора. В случае получения от претендента запроса на разъяснение положений документации о проведении запроса котировок, предоставлять необходимые разъяснения.

13.1.3 При необходимости вносить изменения в извещение о проведении запроса котировок, документацию о проведении запроса котировок.

13.1.4Принимать все котировочные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в документации о проведении запроса котировок.

13.1.5Рассмотреть и сопоставить котировочные заявки.

13.1.6Разместить в единой информационной системе протоколы, составленные по результатам проведения запроса котировок.

13.1.7Заключить договор по результатам закупки.

* 1. *Извещение о проведении запроса котировок*

13.2.1 При проведении запроса котировок заказчик не менее чем за пять рабочих дней до дня окончания приёма заявок на участие в запросе котировок размещает извещение о проведении запроса котировок и документацию о проведении запроса котировок, проект договора в единой информационной системе.

13.2.2 В извещении о проведении запроса котировок должны быть указаны сведения в соответствии с п. 9.3.1.

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

13.2.3.1В течение трёх рабочих дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении запроса котировок такие изменения размещаются заказчиком в единой информационной системе.

13.2.3.2В случае, если изменения в извещение о проведении запроса котировок внесены позднее чем за два рабочих дня до даты окончания подачи котировочных заявок, срок подачи котировочных заявок должен быть продлён так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесённых в извещение о закупке изменений до даты окончания подачи котировочных заявок такой срок составлял не менее чем три рабочих дня.

* 1. *Документация о проведении запроса котировок*

13.3.1Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок размещает в единой информационной системе документацию о проведении запроса котировок.

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

13.3.3В документации о проведении запроса котировок должны быть указаны сведения в соответствии с п. 9.4, а также:

* + - 1. 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 объёма гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем или иным участником.
      2. 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.
      3. Форма котировочной заявки.
      4. Требования к сроку и (или) объёму предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости).
      5. Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчётов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками).
      6. Сведения о возможности заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости).

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

13.3.3.8 Порядок внесения изменений в котировочные заявки.

13.3.3.9 Срок подписания договора победителем, иными участниками закупки (при необходимости).

13.3.3.10 Даты и время начала и окончания приёма котировочных заявок.

13.3.3.11 Последствия признания запроса котировок несостоявшимся.

13.3.3.12 Иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки (при необходимости).

* + 1. К извещению о проведении запроса котировок и документации о проведении запроса котировок должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации.
    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 документацию о проведении запроса котировок.
       1. В течение трёх дней со дня принятия решения о необходимости изменения документации о проведении запроса котировок такие изменения размещаются заказчиком в единой информационной системе.
       2. В случае внесения изменений в документацию о проведении запроса котировок позднее, чем за 2 рабочих дня до даты окончания подачи заявок, заказчик обязан продлить срок подачи котировочных заявок таким образом, чтобы со дня размещения внесенных в извещение изменений в единой информационной системе до даты окончания срока подачи заявок оставалось не менее 5 дней.
    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) в единой информационной системе.
  1. *Отказ от проведения запроса котировок*
     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.
     2. В случае принятия решения об отказе от проведения запроса котировок, заказчик в течение рабочего дня, следующего за днём принятия такого решения, размещает сведения об отказе от проведения запроса котировок в единой информационной системе. Заказчик не несёт обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения запроса котировок.
  2. *Требования к котировочной заявке*
     1. Для участия в проведении запроса котировок претендент должен подготовить котировочную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о проведении запроса котировок.
     2. *Котировочная заявка должна содержать:*
        1. Для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица:

1. заполненную форму котировочной заявки в соответствии с требованиями документации о проведении запроса котировок (оригинал);
2. анкету участника закупки по установленной в документации о проведении запроса котировок форме (оригинал);
3. документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (заверенные надлежащим образом копии);
4. 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);
5. согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;
6. цена договора, в том числе цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включённых или не включённых в неё расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

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

Все листы котировочной заявки и прилагаемые к нему документы должны быть прошиты и пронумерованы, скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

* + 1. Иные требования к котировочной заявке устанавливаются в документации о проведении запроса котировок в зависимости от предмета закупки.
  1. *Порядок приёма котировочных заявок*
     1. Со дня размещения извещения о проведении запроса котировок, документации о проведении запроса котировок в единой информационной системе и до окончания срока подачи котировочных заявок, установленного в извещении о проведении запроса котировок, заказчик осуществляет приём котировочных заявок, придерживаясь порядка, оговорённого в п. 10.7.
     2. Для участия в проведении запроса котировок претендент должен подать котировочную заявку в запечатанном конверте не позволяющем просматривать содержимое заявки до вскрытия конвертов по форме и в порядке, установленным документацией о проведении запроса котировок.
        1. Документацией о проведении запроса котировок может быть предусмотрена подача котировочной заявки в форме электронного документа. В этом случае участник вправе выбрать любой из перечисленных в документации способов подачи котировочной заявки.

13.6.4.2 В случае подачи заявки в форме электронного документа участник закупки должен обеспечить все необходимое для определения подлинности заявки и входящих в её состав документов, включая подтверждение легитимности электронной подписи. Электронные документы должны быть подписаны электронной подписью, сертификат которой получен участником закупки в аккредитованном удостоверяющем центре России в соответствии с положениями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ.

* + 1. Все котировочные заявки, полученные до истечения срока подачи котировочных заявок, регистрируются заказчиком. По требованию участника закупки заказчик выдаёт расписку о получении конверта с котировочной заявкой, с указанием даты и времени его получения.
       1. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.
       2. В случае, если заявка подаётся в форме электронного документа, заказчик направляет уведомление участнику закупки о поступлении такой заявки не позднее рабочего дня, следующего за днём поступления такой заявки.

13.6.5.3 Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках до подведения итогов запроса котировок.

* + 1. Участник закупки вправе изменить 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.
    2. 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.
    3. 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 её 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 вправе заключить 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.

13.6.7 Котировочные заявки, полученные заказчиком после окончания срока подачи котировочных заявок, установленного документацией о проведении запроса котировок, не рассматриваются и направляются невскрытыми в течение трёх рабочих дней с момента получения письменного запроса участника, подавшего такую заявку.

* 1. *Рассмотрение и оценка котировочных заявок*

13.7.1 Срок рассмотрения и оценки котировочных заявок не может превышать 10 дней с даты окончания подачи котировочных заявок, если иное не установлено котировочной документацией. В случае подачи котировочной заявки в форме электронного документа заказчик обеспечивает единой комиссии доступ к поданным в форме электронных документов котировочным заявкам и входящим в их состав документам.

13.7.2 Процедура вскрытия конвертов с такими заявками не является публичной. Протокол не оформляется.

13.7.3 При рассмотрении котировочных заявок выполняются следующие действия:

13.7.3.1 Проверка участников закупки на соответствие требованиям заказчика и проверка их заявок на соблюдение требований документации к оформлению заявок.

13.7.3.2 Проверка участника закупки, в том числе его правоспособности, подлинности котировочной заявки, достоверности представленных на запрос котировок сведений и документов, отсутствия участника закупки в реестре недобросовестных поставщиков.

* + - 1. Проверка предлагаемых товаров, работ, услуг на соответствие требованиям документации о проведении запроса котировок.
      2. Отклонение котировочных заявок, которые по мнению членов единой комиссии не соответствуют требованиям проведения запроса котировок по существу, и принятие решения об отказе участникам закупки, подавшим такие заявки в допуске к участию в проведении запроса котировок.
    1. *Котировочная заявка будет отклонена от рассмотрения и оценки в следующих случаях:*
       1. Непредставления документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией о проведении запроса котировок.
       2. Несоответствия участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным извещением о проведении запроса котировок, документацией о проведении запроса котировок.
       3. Несоответствия котировочной заявки требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок.
       4. Несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям документации о проведении запроса котировок.
       5. Предоставления в составе котировочной заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.
       6. Наличия в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике закупки.
       7. Наличия других негативных сведений, выявленных по результатам проверки.
    2. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в котировочной 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 проведении запроса котировок на любом этапе.
    3. Отклонение заявки по иным основаниям, кроме предусмотренных пунктами 13.7.4, 13.7.5 случаев, не допускается.
    4. В случае, если при оценке и сопоставлении котировочная заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации о проведении запроса котировок, такой участник считается единственным участником запроса котировок. Заказчик вправе заключить 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.
    5. В случае, если при оценке и сопоставлении все котировочные заявки признаны несоответствующими документации о проведении запроса котировок, или котировочная заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации о проведении запроса котировок, запрос котировок признается несостоявшимся. Информация об этом вносится в протокол о результатах закупки.
    6. 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.
    7. 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.
    8. Результаты рассмотрения и сопоставления заявок на участие в запросе котировок оформляются протоколом.
    9. Протокол рассмотрения и сопоставления заявок на участие в запросе котировок должен содержать:

- сведения о Заказчике;

- сведения обо всех участниках закупки, подавших заявки на участие в запросе котировок;

- сведения об отклоненных заявках на участие в запросе котировок с обоснованием такого решения и с указанием пунктов, которым не соответствует участник закупки, положений извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует заявка на участие в запросе котировок этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям извещения о проведении запроса котировок;

- предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг;

- сведения о победителе в проведении запроса котировок,

- об участнике закупки, предложившем в заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике закупки, предложение о цене договора, которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий.

Протокол подписывается членами единой комиссии, присутствовавшими на заседании, в день подведения итогов запроса котировок и утверждается  руководителем заказчика.

13.7.13 Протокол рассмотрения и сопоставления заявок на участие в запросе котировок в течении трёх рабочих дней, следующих за днём его подписания, размещается Заказчиком на Официальном сайте.

13.7.14 В случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения договора единая комиссия вправе предложить заказчику заключить договор с участником, предложившим в котировочной заявке такую же цену, как и победитель, или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем. Такое решение должно быть оформлено соответствующим протоколом заседания единой комиссии.

13.7.15 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.

13.7.16 В случае уклонения от заключения договора участника, предложившего в котировочной заявке такую же цену, как и победитель, или предложившего условия, следующие после предложенных победителем, запрос котировок признается несостоявшимся.

13.7.17 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 в единой информационной системе.

* 1. *Последствия признания запроса котировок несостоявшимся*

13.8.1 Запрос котировок признается несостоявшимся в случае, если:

1) на участие в запросе котировок подано менее 2 котировочных заявок;

2) по итогам рассмотрения и сопоставления котировочных заявок только одна котировочная заявка признана соответствующей котировочной документации;

3) все котировочные заявки признаны несоответствующими котировочной документации;

4) победитель запроса котировок или участник закупки, предложивший в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель, или участник закупки, предложение о цене договора (цене лота) которого содержит лучшие условия по цене договора (цене лота), следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий, уклоняется от заключения договора.

13.8.2 Если запрос котировок признан несостоявшимся в случае, если по итогам рассмотрения и сопоставления котировочных заявок только одна котировочная заявка признана соответствующей котировочной документации, с участником закупки, подавшим такую заявку, при условии, что котировочная заявка соответствует требованиям, изложенным в котировочной документации, может быть заключен договор в порядке, установленном нормативными документами заказчика. Цена такого договора не может превышать цену, указанную в котировочной заявке участника закупки.

* + 1. Если запрос котировок признан несостоявшимся, заказчик вправе объявить новый запрос котировок или осуществить закупку другим способом. Выбор иного способа осуществляется исходя из условий применения такого способа, предусмотренных настоящим Положением.
    2. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса котировок, документация, изменения, внесенные в документацию, и разъяснения документации, заявки на участие в запросе котировок хранится Заказчиком не менее чем пять лет.

## 14. Особенности проведения закупок в электронной форме

* 1. Общий порядок проведения процедур закупок в электронной форме аналогичен таковому для обычной процедуры, которая может проводиться с использованием документов, как на бумажных носителях, так и документов в электронной форме.
  2. При проведении процедур закупок в электронной форме весь документооборот (подача заявки, изменения извещения и документации о закупке, разъяснения документации о закупке и т.д.) осуществляется в электронной форме.
  3. Процедуры закупок в электронной форме осуществляются на электронных площадках.

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

* 1. В извещении о проведении процедуры закупки в электронной форме дополнительно указывается адрес электронной площадки в сети Интернет, на которой проводится процедура закупки.
  2. Перечень товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, определен Правительством Российской Федерации.
  3. Решение о проведении процедуры закупки на электронных торговых площадках при осуществлении закупок принимается Заказчиком самостоятельно.

## Осуществление закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

15.1 Под закупкой у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается закупка, при которой заказчик заключает договор с конкретным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

15.2. Заказчик размещает в единой информационной системе извещение о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) и проект договора, который является неотъемлемой частью извещения, на основе которого заключается договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

15.3. Извещение о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) носит уведомительный характер и не предусматривает подачи со стороны участников закупки подачи в адрес Заказчика заявок, документов и сведений.

15.4. По своему усмотрению Заказчик вправе разместить в единой информационной системе проект договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), разработанный таким поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

15.5. Извещение о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) должно содержать следующие сведения:

- способ закупки;

- наименование Заказчика, место нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона;

- наименование закупки;

- место, поставки товара (выполнения работ, оказания услуг);

- предмет договора, информация о товаре, работе, услуге;

- сведения о начальной (максимальной) цене договора.

До подписания договора Заказчик вправе провести переговоры с единственным поставщиком, которому направляется проект договора для подписания об уменьшении цены договора. По результатам переговоров Заказчик вправе заключить договор по согласованной цене.

Заказчик вправе отказаться от закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в любой момент до заключения договора.

15.6 При размещении в единой информационной системе сведений о договоре, заключенном с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) Заказчик вправе не указывать сведения о контрагенте.

## 16. Исключен.

## 17. Исключен.

# ГЛАВА 3. ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

18.1 По результатам закупки товаров, работ, услуг между заказчиком и победителем заключается договор на основе проекта договора, включенного в документацию о закупке.

18.2 В течение трех рабочих дней после определения победителя закупки, Заказчик направляет проект договора для его подписания.

18.3 Победитель обязан подписать и передать Заказчику проект договора в течение десяти дней со дня его получения, если иное не предусмотрено документацией о закупке.

18.4 Договор может быть заключен как в электронном виде, так и на бумажном носителе, включая заключение договора по результатам закупки, которая проводилась в электронной форме и регистрируется в реестре договоров заказчика.

18.5 В случае не предоставления победителем подписанного договора, с которым заключается договор, в сроки, установленные документацией о закупке, победитель считается уклонившимся от заключения договора. При этом, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, предложившим лучшие условия после победителя и которому присвоен второй номер либо провести повторную процедуру закупки в соответствии с настоящим Положением, либо заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на условиях, установленных документацией о закупке.

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

18.7 В случае не предоставления победителем закупки обеспечения исполнения договора в установленный срок, в случае, если такое требование было предусмотрено документацией о закупке, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. При этом, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, предложившим лучшие условия после победителя и которому присвоен второй номер либо провести повторную процедуру закупки в соответствии с настоящим Положением, либо заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на условиях, установленных документацией о закупке.

18.8 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:

18.8.1 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.

18.8.2 Приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

18.8.3 Предоставления участником закупки заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных ими документах.

18.8.4 Нахождения имущества участника закупки под арестом, наложенным по решению суда.

18.8.5 Наличия у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадёжными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год.

18.9 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 и (или) условиями договора.

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

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

18.12 Заказчик по согласованию с контрагентом в ходе исполнения договора вправе изменить существенные условия договора (цену, объем, срок, условия поставки и платежей, обязательства сторон, гарантии, обеспечение, ответственность сторон):

- в случае, предусмотренном пунктом 8.6.2 настоящего Положения, если увеличивается потребность заказчика в количестве, объеме закупки товаров (работ, услуг), но не более чем на 30% первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции;

- в случае если такие изменения ведут к обоснованному улучшению условий договора для Заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;

В остальных случаях изменение существенных условий договора допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При этом в любом из случаев изменение предмета договора не допускается.

18.13 Исполнение договора включает в себя комплекс мер, реализуемых после заключения договора и направленных на достижение целей поставщиком, подрядчиком, исполнителем на:

- приемку поставленного товара, выполнение работы, оказание услуги, предусмотренных условиями договора, оплату заказчиком поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения договора,

- взаимодействие заказчика и поставщика, подрядчика, исполнителя при изменении, расторжении договора,

- применение мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения поставщиком, подрядчиком, исполнителем или Заказчиком условий договора.

18.14 Поставщик, подрядчик, исполнитель в соответствии с условиями договора обязан своевременно предоставлять Заказчику достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств по договору, в том числе возникающих сложностях и в установленный срок обязан предоставить Заказчику результат поставки товара, выполненной работы, оказанной услуги, предусмотренный договором. Заказчик со своей стороны обязан обеспечить приемку поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги.

18.15 Для проверки предоставленных поставщиком, подрядчиком, исполнителем результатов, предусмотренных договором, Заказчик вправе проводить экспертизу либо создавать приемочную комиссию. Экспертиза результатов может проводиться заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации.

18.16 При исполнении договора по согласованию Заказчика с Поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в договоре.

18.17 При исполнении договора не допускается перемена поставщика, подрядчика, исполнителя за исключением случаев, если новый поставщик, подрядчик, исполнитель является правопреемником поставщика, подрядчика, исполнителя по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

18.18 Закупка считается осуществленной со дня заключения договора.

18.18.1 В течение 3-х рабочих дней со дня заключения договора Заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 4.1 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в Реестр договоров, заключённых заказчиками, ведущийся в единой информационной системе.

Порядок ведения указанного Реестра в единой информационной системе, в том числе включаемые в него информация и документы о закупках, сроки размещения таких информации и документов в указанном реестре, устанавливается Правительством Российской Федерации.

18.18. 2 В соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» Заказчиком в реестре заключенных договоров могут не размещаются сведения о закупках, сумма которых не превышает 100 тысяч рублей.

В Реестр договоров, ведущийся в единой информационной системе, Заказчиком не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» не подлежат размещению в единой информационной системе."

18.19 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 десяти дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

18.20 Информация об изменении, расторжении договора, результатах исполнения договора вносится Заказчиком в Реестр договоров, ведущийся в единой информационной системе, в соответствии с частью 1 статьи 4.1 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

**19. Антидемпинговые меры при осуществлении закупок**

19.1 Условиями закупки могут быть предусмотрены антидемпинговые меры при предложении участником закупки цены договора (цены лота), которая ниже начальной (максимальной) цены договора (цены лота) на размер, указанный в документации о закупке (далее – демпинговая цена договора).

* 1. Заказчиком могут применяться следующие антидемпинговые меры:

1) если при участии в закупке участником закупки, с которым заключается договор, предложена демпинговая цена договора, договор заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в документации о закупке, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса).

Обеспечение исполнения договора в соответствии с настоящим подпунктом предоставляется участником закупки, с которым заключается договор, до его заключения. Участник закупки, не выполнивший это требование, признается уклонившимся от заключения договора;

2) величина значимости критериев оценки и сопоставления заявок может устанавливаться различной для случаев подачи участником закупки предложения о демпинговой цене договора (цене лота).

При подаче участником закупки предложения о демпинговой цене договора (цене лота) сумма величин значимости всех критериев, предусмотренных документацией о закупке и применяемых к заявке такого участника, может не составлять сто процентов. Величины значимости иных критериев, кроме критерия цены договора (цены лота), предусмотренных документацией о закупке, могут быть одинаковыми для оценки заявки участника закупки с предложением о демпинговой цене договора (цене лота);

3) требованиями к составу заявки на участие в закупке, содержащей предложение о демпинговой цене договора (цене лота), может быть предусмотрено, что в составе такой заявки участник закупки обязан представить обоснование предлагаемой цены договора (цены лота), которое может включать в себя гарантийное письмо от производителя с указанием цены и количества поставляемого товара, документы, подтверждающие наличие товара у участника закупки, иные документы и расчеты, подтверждающие возможность участника закупки осуществить поставку товара по предлагаемой цене.

В случае осуществления закупки работ, услуг требованиями к составу заявки на участие в закупке, содержащей предложение о демпинговой цене договора (цене лота), может быть предусмотрено, что в составе такой заявки участник закупки обязан представить расчет предлагаемой цены договора (цены лота) и ее обоснование, а в случае если при выполнении работ, оказании услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации исполнителю, подрядчику необходимо иметь свидетельство о допуске, выданное саморегулируемой организацией, представить заключение саморегулируемой организации, подтверждающее возможность выполнения работ по предложенной в заявке цене.

Обоснование, расчеты и заключения, указанные в настоящем подпункте, представляются:

участником закупки, предложившим демпинговую цену договора в составе заявки на участие в конкурсе, запросе котировок, запросе предложений. В случае невыполнения таким участником этого требования или признания комиссией предложенной цены договора необоснованной заявка на участие в закупке такого участника отклоняется. Указанное решение комиссии фиксируется в протоколе, составляемом по результатам закупки;

участником закупки, предложившим демпинговую цену договора и с которым заключается договор, при направлении заказчику подписанного проекта договора при проведении аукциона, в том числе в электронной форме. В случае невыполнения таким участником такого требования он признается уклонившимся от заключения договора. При признании комиссией предложенной цены договора (цены лота) необоснованной, договор с таким участником не заключается и право заключения договора переходит к участнику аукциона, который предложил такую же, как и победитель аукциона, цену договора или предложение о цене договора (цене лота) которого содержит лучшие условия по цене договора (цене лота), следующие после условий, предложенных победителем аукциона. В этих случаях решение комиссии оформляется протоколом, который размещается в единой информационной системе не позднее трех дней со дня подписания;

4)исключен. .

19.3 Комиссия также отклоняет заявку участника с предложением о демпинговой цене договора (цене лота), если по итогам проведенного анализа представленных в составе заявки обоснования, расчета, заключения, комиссия пришла к выводу о том, что снижение цены договора (цены лота) достигается за счет сокращения налогов и сборов, в том числе налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также за счет невыполнения минимально необходимых требований, предусмотренных Федеральным законом «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».

* 1. Комиссия при обнаружении предложений, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных участниками предложений более чем на 15 процентов, имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений — отклонить поданное предложение.
  2. В случае признания победителя закупки уклонившимся от заключения договора на участника закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор, распространяются установленные требования в полном объеме.

# ГЛАВА 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

- неразмещения в единой информационной системе Положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с настоящим Федеральным законом размещению в единой информационной системе, или нарушения сроков такого размещения;

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

- осуществления заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утверждённого и размещённого в единой информационной системе положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- неразмещения или размещения в единой информационной системе недостоверной информации о годовом объеме закупки, которую заказчики обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства.

* 1. При внесении изменений в настоящее Положение, такие изменения размещаются в единой информационной системе не позднее пятнадцати дней со дня их принятия (утверждения).

20.4  *Защита информации при размещении сведений о проведении процедур закупки товаров, работ и услуг на официальном сайте*

20.4.1 Вся информация о процедурах закупки товаров, работ и услуг, размещаемая Заказчиком, организатором размещения заказа на официальном сайте либо в иных средствах массовой информации не должна содержать сведений, составляющих государственную и коммерческую тайны и иных сведений ограниченного доступа.

20.4.2. Ответственность за содержание предоставляемых сведений и выполнение установленных требований по обеспечению защиты сведений, составляющих государственную и коммерческую тайны и иных сведений ограниченного доступа, возлагается на должностных лиц Заказчика, ответственных за их предоставление.

20.4.3. При размещении сведений о проведении процедур закупки товаров, работ и услуг на официальном сайте должностные лица Заказчика, ответ­ственные за предоставление информации, должны руководствоваться требо­ваниями законодательства и нормативных правовых актов Российской Феде­рации в области защиты государственной тайны и иных сведений ограничен­ного доступа.

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения, за исключением пунктов и положений, которые в соответствии с требованиями федеральных законов и иных нормативно правовых актов Российской Федерации, а также нормативных актов Заказчика вступают в силу в иные установленные такими документами сроки.

1. наличие у участника закупки соответствующих лицензий, сертификатов, допусков от саморегулируемых организаций и т.п. [↑](#footnote-ref-1)
2. Далее по тексту «надлежаще образом заверенная копия – это копия заверенная подписью руководителя (уполномоченного лица) и печатью организации (для юридических лиц); заверенная подписью и печатью (при наличии) индивидуального предпринимателя [↑](#footnote-ref-2)