

УТВЕРЖДАЮ:
Директор УМП «Водоканал»



ПОЛОЖЕНИЕ

О закупках товаров, работ, услуг за счет средств
Унитарного муниципального предприятия «Водоканал»
городского округа Ревда

г. Ревда 2015 г.

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. Утверждено и введено в действие: Приказом директора УМП «Водоканал» (г. Ревды) № 106 от 13.11.2015 2015 г.
2. Срок действия – бессрочно.

Содержание.

1. Термины и определения.
2. Цели и принципы регулирования настоящего Положения о закупках товаров, работ, услуг и отношения регулируемые настоящим Положением.
3. Правовая основа закупки товаров, работ, услуг.
4. Основные положения закупки товаров, работ, услуг.
5. Информационное обеспечение закупок.
6. Процедуры (способы) закупки.
7. Полномочия организатора закупки.
8. Комиссия по закупкам.
9. Обеспечение участия в процедурах закупки, обеспечение исполнения договора, заключаемого по итогам процедуры закупки.
10. Требования к участникам закупки.
11. Особенности организации закупочных процедур.
12. Особенности участия субъектов малого предпринимательства в проведении закупки.
13. Особенности участия в закупках коллективных участников.
14. Требования к заявке на участие в закупке.
15. Порядок проведения конкурса.
16. Порядок проведения аукциона.
17. Порядок проведения процедуры запроса цен.
18. Порядок проведения процедуры запроса предложений.
19. Порядок проведения квалификационного отбора.
20. Закупки у единственного поставщика.
21. Разрешение споров связанных с проведением закупок
22. Заключение договора по итогам процедуры закупки.
23. Особенности исполнения договора.
24. Контроль процедур закупки. Обжалование.
25. Порядок изменения Положения.

1. Термины и определения.

Положение о закупках – совокупность разработанных и утвержденных Заказчиком правовых актов, регламентирующих правила закупки товаров, работ, услуг (далее – Положение). Положение о закупках является документом, который регламентирует закупочную деятельность заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок 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.

Заказчик – УМП «Водоканал», осуществляющее закупки товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», настоящего Положения.

Специализированная организация - юридическое лицо, выполняющее функции заказчика в соответствии с полномочиями, переданными ему заказчиком по договору.

Закупка (процедура закупки) - процесс определения поставщика, с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

Организатор процедуры закупки – заказчик (структурное подразделение заказчика, ответственный исполнитель – специалист по закупкам КСО, комиссия по закупкам) или специализированная организация, осуществляющая проведение закупки.

Участник (участник процедуры закупки, участник аукциона, участник конкурса) - юридическое или физическое лицо, либо группа лиц, участвующее в процедуре закупки в соответствии с требованиями закупочной документации.

Коллективный участник – несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения или места происхождения капитала, либо несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые совместно претендуют на заключение договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг по результатам проведения процедуры закупки.

Комиссия по закупкам - коллегиальный орган, создаваемый заказчиком с целью определения поставщика, подрядчика, исполнителя при проведении закупочных процедур.

Закупочная деятельность – совокупность осуществляемых Заказчиком действий по регулированию закупок товаров (работ, услуг), подготовке, проведению и оформлению закупочных процедур, заключению и исполнению договоров, а также ведение отчетности по итогам проведенных процедур закупки.

Закупочная документация - комплект документов, утверждаемый заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок поставщиками, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

Лот – определенная извещением о закупке и документацией о закупке часть предмета торгов, в отношении которой в извещении о проведении торгов, в закупочной документации, отдельно указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг.

Способ закупки - процедура, в результате проведения которой организатор процедуры закупки производит выбор поставщика, в соответствии с порядком, определенным в настоящем Положении и в закупочной документации.

Открытая процедура закупки - процедура закупки, в которой может принять участие любой участник.

Закрытая процедура закупки - процедура закупки, состав участников которой определяется Организатором закупки.

Двухэтапная процедура закупки - процедура закупки, имеющая обязательную стадию

квалификационного отбора.

Многоэтапная процедура закупки - процедура закупки, имеющая в соответствии с закупочной документацией две или более стадии, включая квалификационный отбор, по каждой из которых организатором процедуры закупки подводятся итоги.

Квалификационный отбор - отбор участников для участия в процедуре закупки, в соответствии с требованиями, установленными заказчиком.

Торги – это способ закупки, проводимый в форме конкурса или аукциона, в том числе, в форме аукциона в электронной форме.

Аукцион - способ закупки, в ходе которого участники открыто делают ценовые предложения, победителем которого определяется участник, предложивший наименьшее ценовое предложение.

Аукцион в электронной форме – торги, проводимые в электронной форме, проведение которых обеспечивается Оператором электронной площадки и победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

Конкурс - способ закупки, победителем которого определяется участник, предложивший лучшие условия выполнения договора.

Запрос цен (в том числе в электронной форме) - способ закупки, победителем которой определяется участник, предложивший наименьшую стоимость выполнения договора, либо вспомогательная процедура, имеющая целью определение начальной максимальной цены и (или) минимальной цены для проведения последующей процедуры закупки продукции либо для определения круга участников аукциона.

Запрос предложений - способ закупки, победителем которой определяется участник, предложивший лучшие условия исполнения договора, либо вспомогательная процедура, имеющая целью определение круга участников закрытой процедуры закупки.

Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) – это способ закупки, при котором предложение о заключении договора направляется конкретному поставщику, либо принимается предложение о заключении договора от одного поставщика без рассмотрения (либо с минимальным мониторингом рынка) иных предложений, договор с поставщиком заключается без проведения конкурентных процедур.

Победитель процедуры закупки - участник, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями закупочной документации.

Процедура закупки в электронной форме - процедура закупки, осуществляемая на электронной торговой площадке.

Извещение о проведении закупки – извещение о проведении конкурса, аукциона, в том числе, аукциона в электронной форме, запроса цен, в том числе в электронной форме.

Заявка на участие в проведении процедуры закупки – комплект документов, содержащий предложение участника, направленное Заказчику с намерением принять участие в проведении процедуры закупки и впоследствии заключить договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на условиях, определенных документацией о проведении процедуры закупки.

Закупка в электронной форме – это закупка, проведение которой обеспечивается с помощью оператора электронной площадки на сайте в сети Интернет, а также при проведении такой закупки весь документооборот осуществляется в электронной форме в соответствии с законодательством РФ.

Электронная площадка - программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме, в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Оператор электронной площадки - юридическое лицо, владеющее электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно - аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедур закупки в электронной форме.

Регламент оператора электронной площадки – разработанные и утвержденные Оператором электронной площадки правила проведения закупок в электронной форме,

регулирующие процесс проведения закупок на электронной площадке и отношения между участниками закупки, Оператором электронной площадки, Заказчиком.

Электронный документ - информация в электронной форме, подписанная электронной подписью.

Единая информационная система - ЕИС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг. До ввода в эксплуатацию ЕИС информация и документы, предусмотренные настоящим Положением, размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2. Цели и принципы регулирования настоящего Положения о закупках товаров, работ, услуг и отношения регулируемые настоящим Положением.

2.1. Целями регулирования настоящего Положения о закупках товаров, работ, услуг УМП «Водоканал» являются: обеспечение единства экономического пространства, создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей УМП «Водоканал», (далее - Заказчик), в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств, расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупках товаров, работ, услуг (далее - закупка) для нужд Заказчика и стимулирование такого участия, развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупки, предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

2.2. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд Заказчика и устанавливает общие принципы закупки товаров, работ, услуг и основные требования к закупке товаров, работ, услуг для нужд УМП «Водоканал», а именно:

- информационная открытость закупок;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупок;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

2.3. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

1) 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);

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

3) осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

5) 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;

6) осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности".

7) 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.

3. Правовая основа закупки товаров, работ, услуг.

3.1. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 223-ФЗ от 18.07.2011г., другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также принятым в соответствии с ним и утвержденным Заказчиком, с учетом положений части 3., статьи 2. Федерального закона № 223-ФЗ от 18.07.2011г., настоящим Положением, регламентирующим правила закупки (далее - положение о закупках), и другими локальными нормативными документами.

3.2. Положение о закупках является документом, который регламентирует закупочную деятельность УМП «Водоканал» и содержит требования к закупке, в том числе порядок 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.

3.3. Положение о закупках и иные локальные нормативные акты Заказчика, регламентирующие процесс закупок для нужд Заказчика, за счет собственных средств, утверждаются приказом Директора УМП «Водоканал».

4. Основные положения закупки товаров, работ, услуг.

4.1. Заказчик осуществляет следующие полномочия в рамках закупочной деятельности:

- планирование закупок, в том числе выбор способов закупки;
- утверждение закупочной документации;
- заключение договора по итогам процедуры закупки;
- контроль исполнения договоров по итогам закупок.

4.2. Для обеспечения закупочной деятельности формируется и утверждается руководителем Заказчика план закупок. План закупок составляется на срок не менее одного года. Порядок формирования плана закупок устанавливается Правительством РФ. Размещение плана закупки на официальном сайте осуществляется не позднее 31 декабря текущего календарного года.

4.3. С целью формирования плана закупок начальники, специалисты структурных подразделений и служб предприятия, подготавливают, и предоставляют в коммерческо-сбытовой отдел (далее - КСО), предприятия в срок **до 15 октября года**, предшествующего плановому, согласованные главным инженером заявки, с помесечной разбивкой, на приобретение УМП «Водоканал» товарно-материальных ценностей, работ (услуг), на каждый последующий год.

4.4. Для реализации закупочной деятельности создается комиссия по закупкам. Комиссия по закупкам осуществляет свою деятельность на основании п.8 действующего Положения.

4.5. п.8 «Комиссия по закупкам» должен содержать положения:

- о порядке формирования комиссии по закупкам, в том числе о количественном составе, полномочиях председателя, секретаря и членов комиссии по закупкам;

- о полномочиях комиссии по закупкам;
- о порядке работы комиссии по закупкам;
- о регламенте проведения заседаний комиссии по закупкам;
- о порядке принятия решений, в том числе заочных;
- о привлечении экспертов и иных лиц к работе комиссии по закупкам;
- об ответственности членов комиссии по закупкам.

4.6. Извещение о проведении конкурса или аукциона размещается в соответствии с требованиями части 5 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ от 18.07.2011г **не менее чем за двадцать дней** до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе. Выигравшим торги на конкурсе признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании положения о закупках, на аукционе - лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

4.7. Заказчик вправе осуществлять закупки следующими способами, предусмотренными настоящим Положением, а именно:

1) конкурентные процедуры:

а) торги:

- аукцион (в том числе в электронной форме);

- конкурс;

б) запрос цен (в том числе, запрос цен в электронной форме);

в) запрос предложений;

2) не конкурентная процедура - закупка у единственного поставщика.

В обязательном порядке Заказчик осуществляет закупки в электронной форме, в случае, если товары, работы, услуги находятся в перечне товаров, работ, услуг, установленном Правительством РФ, закупка которых осуществляется в электронной форме.

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

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

4.11. При закупке заказчик вправе установить требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона № 223-ФЗ от 18.07.2011г, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

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

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

1) неразмещения в единой информационной системе положения о закупках, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с Федеральным законом № 223 – ФЗ, размещению в единой информационной системе, или нарушения сроков такого размещения;

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

3) осуществления заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного в единой информационной системе положения о закупках и без применения положений Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

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

5. Информационное обеспечение закупок.

5.1. Настоящее **Положение** о закупках, изменения, вносимые в указанное положение, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе - ЕИС **не позднее чем в течение пятнадцати дней** со дня утверждения.

5.2. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения **в ЕИС** такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации;

Заказчик размещает в единой информационной системе **план закупки** товаров, работ, услуг, на срок **не менее чем один год**. Размещение плана закупки товаров, работ, услуг информации о внесении в него изменений в ЕИС осуществляется в течение 10 календарных дней с даты утверждения плана или внесения в него изменений. Размещение плана закупки в ЕИС осуществляется не позднее 31 декабря текущего календарного года.

5.3. В единой информационной системе при закупке размещается **информация о закупке**, в том числе **извещение о закупке, документация о закупке, проект договора**, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, **изменения**, вносимые в такое извещение и такую документацию, **разъяснения** такой документации, **протоколы**, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Федеральным законом № 223 ФЗ от 18 июля 2011 года и положением о закупках.

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.

5.4. Заказчик дополнительно вправе разместить указанную в настоящем разделе информацию на сайте Заказчика, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.5. Извещение о закупке, в том числе извещение о проведении конкурса или аукциона (или других способов закупки), является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

5.6. В извещении о закупке должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

- 1) способ закупки (конкурс, аукцион или иной предусмотренный положением о закупках способ);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 8) адрес электронной площадки в сети «Интернет» (при проведении закупок в электронной форме).
- 9) порядок и сроки отказа от проведения закупки.

5.7. В документации о закупке должны быть указаны сведения, определенные настоящим положением о закупках, в том числе:

- 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;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота); (при проведении аукциона дополнительно указывается шаг аукциона);
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 14) проект договора, заключаемого по итогам закупки;
- 15) адрес электронной площадки в сети «Интернет» (при проведении закупок в электронной форме);
- 16) срок и порядок отказа от проведения закупки;

- 17) порядок внесения изменений в документацию о закупке;
- 18) срок заключения договора по итогам закупки;
- 19) форму заявки на участие в закупке;
- 20) иные сведения, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и конкурсной документацией.

В случае установления Заказчиком требования по обеспечению заявки и/или договора в документацию о закупке включаются следующие сведения:

- размер обеспечения заявки на участие в закупке;
- размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения договора.

На усмотрение Заказчика в документацию о закупке могут быть включены квалификационные требования, сроки и порядок проведения квалификационного отбора (в случае проведения двухэтапной закупочной процедуры) и иные условия проведения процедуры закупки.

Документация о проведении закупки может содержать указание на товарные знаки. Указание на товарные знаки может сопровождаться словами «или эквивалент».

Применение слов «или эквивалент» не допускается в случае несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком, а также случаев размещения заказов на поставки запасных частей, расходных материалов и химических реагентов к оборудованию, используемым Заказчиком.

При определении эквивалентности лекарственных средств, эквивалентом считается лекарственное средство при условии его полной терапевтической эквивалентности и биоэквивалентности. Установление биоэквивалентности производится по правилам, предусмотренными Методическими указаниями Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 10 августа 2004 года «Проведение качественных исследований биоэквивалентности лекарственных средств».

При определении эквивалентности реактивов, реагентов и химических веществ для проведения диагностических исследований лабораториями Заказчика, эквивалентом считаются реактивы, реагенты и химические вещества при условии полного совпадения химической формулы, пропорций действующих и вспомогательных веществ, а также иных факторов, влияющих на скорость проведения и качество реакции.

Применение слов «или эквивалент» не требуется при применении в технических характеристиках общеупотребимых торговых наименований, производство которых допускается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации более чем одним производителем.

Использование, если это возможно, при составлении описания объекта закупки стандартных показателей, требований, условных обозначений и терминологии, касающихся технических и качественных характеристик объекта закупки, установленных в соответствии с техническими регламентами, стандартами и иными требованиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации о техническом регулировании. Если заказчиком при описании объекта закупки не используются такие стандартные показатели, требования, условные обозначения и терминология, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования других показателей, требований, обозначений и терминологии.

Описание объекта закупки может включать в себя спецификации, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования, требования, в том числе в отношении проведения испытаний, методов испытаний, упаковки в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, маркировки, этикеток, подтверждения соответствия, процессов и методов производства в соответствии с требованиями технических регламентов, стандартов, технических условий, а также в отношении условных обозначений и терминологии.

Документация о закупке может содержать изображение поставляемого товара, позволяющее его идентифицировать и подготовить заявку, окончательное предложение, если в такой документации содержится требование о соответствии поставляемого товара изображению товара, на поставку которого заключается договор.

Документация о закупке должна содержать информацию о месте, датах начала и окончания, порядке и графике осмотра участниками закупки образца или макета товара, на поставку которого заключается договор, если в такой документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого заключается договор.

Поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, в 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 описанием объекта закупки.

Документация о закупке, размещенная в **ЕИС**, должна соответствовать документации о закупке, предоставляемой на бумажном носителе.

5.8. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации, размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем **в течение трех дней** со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется **путем проведения торгов** и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены заказчиком **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 внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял **не менее чем пятнадцать дней**.

Со дня размещения в **ЕИС** информации о проведении закупки Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение **двух рабочих дней** предоставляет такому лицу документацию о закупке на бумажном носителе. При этом документация о закупке предоставляется на бумажном носителе только после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы (если это предусмотрено документацией) за предоставление документации о закупке в размере, указанном в документации о закупке. Предоставление документации о закупке в форме электронного документа осуществляется бесплатно.

Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений документации о закупке.

5.9. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем **через три дня** со дня подписания таких протоколов. **В случае проведения всех процедур закупки (вскрытие конвертов, рассмотрение заявок, оценка и сопоставление заявок) в один день, Заказчик может по результатам проведенных процедур оформить единый протокол.**

5.10. 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 от 18 июля 2011г. и настоящим положением о закупках, размещается заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение **одного рабочего дня** со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

5.11. Размещенные **в единой информационной системе** и на сайте заказчика в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ от 18 июля 2011г. и настоящим положением о закупках **информация о закупке, положение о закупках, план закупки** должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

5.12. Не подлежат размещению в единой информационной системе сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает **100 000,00 (Сто тысяч) рублей (с учетом налогов и сборов)**.

5.13. Размещение заказчиками в единой информационной системе информации о закупке осуществляется без взимания платы. Порядок размещения в единой информационной системе информации о закупке устанавливается Правительством Российской Федерации. Порядок регистрации заказчиков в единой информационной системе устанавливается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на ведение единой информационной системы.

5.14. Заказчик **не позднее 10-го числа месяца**, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе:

1) **сведения о количестве и об общей стоимости договоров**, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;

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

3) **сведения о количестве и об общей стоимости договоров**, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации.

4) **сведения о количестве и об общей стоимости договоров**, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

5.15. Реестр договоров, заключенных Заказчиком.

5.15.1. Порядок ведения реестра договоров, в том числе включаемые в него информация и документы о закупках, сроки размещения такой информации и документов, устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.15.2. **В течение трех рабочих дней со дня заключения договора** Заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации в реестр договоров. Если в договор были внесены изменения, заказчик вносит в реестр договоров такую 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**.

5.15.3. В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ от 18.07.2011 года не подлежат размещению в единой информационной системе.

6. Процедуры (способы) закупки. Порядок определения способов закупок.

6.1. Выбор поставщика осуществляется посредством следующих процедур закупки:

1) Конкурентные процедуры:

а) торги:

- **аукцион** (в том числе в электронной форме);

- конкурс;

б) **запрос цен** (в том числе, запрос цен в электронной форме);

в) запрос предложений;

2) Не конкурентная процедура - закупка у единственного поставщика.

Заказчик вправе не размещать в **ЕИС** сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых **не превышает 100 000,00 (Сто тысяч) рублей (С учетом налогов и сборов)**. Такие закупки могут осуществляться как в соответствии с предусмотренными настоящим Положением процедурами, так и иными способами, в том числе без проведения процедур закупки путем заключения гражданско-правовых договоров в соответствии с ГК РФ.

Решение о выборе способа закупки принимается организатором процедуры закупки в зависимости от предмета закупки и его спецификации, срочности закупки, ее объема и стоимости, требований к квалификации поставщиков (исполнителей, подрядчиков), наличия на рынке предложений требуемых товаров (работ, услуг), иных обстоятельств, при которых совершается закупка.

Все **пороговые значения стоимости договоров**, указанные в настоящем Положении, приведены **с учетом НДС**. По решению руководителя данные значения могут быть изменены в Положении в пределах требований, установленных нормами Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

6.2. Аукцион или запрос цен проводится в случае, когда в процессе закупки первоочередное значение придается наименьшей цене закупки товаров, работ, услуг. При этом, запрос **цен** проводится в случаях, если стоимость закупаемой продукции, работ, услуг не превышает **1 000 000,00 (Один миллион) рублей (с учетом налогов и сборов)**.

6.3. Конкурс или запрос предложений проводится в случае, когда в процессе закупки первоочередное значение придается оценке квалификации и опыта поставщиков (исполнителей, подрядчиков), либо условиям поставки (работ, услуг), условиям исполнения договора, а также при закупке узкоспециализированных товаров (работ, услуг), продукции высоких технологий, сложной техники, сложных или дорогостоящих товаров (работ, услуг).

Заказчик проводит конкурс или запрос предложений, если цена закупаемой продукции, работ, услуг является не единственным критерием выбора поставщика. При этом, запрос предложений проводится в случаях, если стоимость закупаемой продукции, работ, услуг не превышает **1 000 000,00 (Один миллион) рублей (с учетом налогов и сборов)**.

6.4. Заказчик вправе предусмотреть в закупочной документации возможность проведения по решению закупочной комиссии дополнительных этапов в ходе процедуры закупки:

- квалификационный отбор.

Количество указанных дополнительных этапов, порядок и сроки их проведения определяются закупочной комиссией.

6.5. Заказчик вправе проводить процедуры закупки, закрытые по составу участников. Состав участников, приглашаемых к участию в закрытой процедуре закупки, определяется Заказчиком, в том числе, по итогам самостоятельных процедур квалификационного отбора, запроса **цен**, либо запроса предложений. Сведения об ограничении состава участников закупочной процедуры должны быть указаны в извещении о закупке и в закупочной документации.

6.6. Любая конкурентная процедура закупки может быть проведена в электронной форме.

6.7. Исключительно **в электронной форме Заказчик** осуществляет закупки:

- в случае если закупаемые (товары, работы, услуги), включены в перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, утвержденный Правительством Российской Федерации.

6.7.1. Проведение закупок в электронной форме обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с Регламентом электронной площадки. Регистрация на электронной

площадке осуществляется оператором электронной площадки, на основании представляемых **Заказчиком** (специализированной организацией) документов и сведений.

6.7.2. Организация проведения закупок в электронной форме осуществляется на основании договора, заключаемого **Заказчиком** (специализированной организацией), с оператором электронной площадки.

6.7.3. Все документы и сведения, связанные с получением регистрации и/или проведением закупок на электронной площадке, направляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью.

6.7.4. Заказчик не несет ответственности за действия Оператора электронной площадки.

6.7.5. Доступ к информации о проводимых закупках на электронной площадке является бесплатным.

6.7.6. Оплата услуг электронной площадки осуществляется участниками закупки в соответствии с тарифами и в порядке, установленном Оператором электронной площадки. Участники закупки самостоятельно принимают решение о целесообразности подачи заявки на участие в закупке и не вправе требовать от Заказчика компенсации расходов, связанных с работой на электронной площадке.

6.8. **Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).** Заказчик вправе осуществлять закупки товаров, работ услуг без применения, предусмотренных настоящим Положением процедур в случае закупки товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает **100 000,00 (Сто тысяч) рублей (с учетом налогов и сборов)**, а также в случае осуществления закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Случаи осуществления закупки у единственного поставщика перечислены в п. 20 настоящего Положения.

При осуществлении Заказчиком закупок у единственного поставщика, подрядчика, заключение договора с поставщиком, подрядчиком, исполнителем может являться одновременно решением о проведении закупки и может осуществляться без дополнительного распорядительного документа.

7. Полномочия организатора закупки.

7.1. При осуществлении закупок УМП «Водоканал» руководствуется правилами установленными настоящим Положением.

7.2. Организатор закупки осуществляет следующие полномочия в рамках закупочной деятельности:

- формирует потребности в товаре, работе, услуге;
- определяет предмет закупки и способ ее проведения в соответствии с планом закупок;
- рассматривает обоснования потребности в закупке у единственного поставщика, поступившие от структурных подразделений Заказчика;
- заключает договор по итогам процедуры закупки;
- контролирует исполнение договора;
- не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, формирует и размещает в единой информационной системе отчет об итогах проведенных закупок. Этот отчет должен содержать информацию о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам:

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

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

- 3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 настоящей статьи;
- 4) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

7.3. С целью реализации полномочий, указанных в пункте 7.2. настоящего Положения, Организатор закупки в лице специалиста по закупкам КСО:

- обеспечивает информационное сопровождение процедуры закупки в соответствии с требованиями настоящего Положения;
- разрабатывает типовые формы документов, применяемых при закупках;
- разрабатывает извещение и документацию о закупке согласно требованиям законодательства и настоящего Положения (для разработки технического задания могут привлекаться специалисты Заказчика);
- размещает в единой информационной системе извещения о проведении закупки, документацию о закупке, разъяснения положений документации о закупке и внесение в нее изменений;
- готовит разъяснения (могут привлекаться специалисты Заказчика) положений документации о закупке и внесение в нее изменений;

Организатор закупки (в лице комиссии по закупкам):

- рассматривает поступившие заявки на участие в процедуре закупки и ценовые предложения;
- принимает решения о допуске или отказе в допуске участников процедуры закупки к участию в процедуре закупки;
- принимает решение об определении победителя процедуры закупки;
- принимает решение о признании процедуры закупки несостоявшейся.

7.4. Разрешение на проведение закупок для нужд УМП «Водоканал» (г. Ревды), а также контроль и координация закупочной деятельности осуществляется директором УМП «Водоканал».

7.5. Заказчик вправе осуществить передачу отдельных функций и полномочий организатора осуществления закупок специализированной организации путем заключения договора о передаче соответствующих функций и полномочий. При этом определение начальной (максимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, конкурсной и аукционной документации, определение условий торгов и их изменение осуществляются комиссией по закупкам, а подписание договора осуществляется директором УМП «Водоканал».

7.6. Выбор специализированной организации осуществляется Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

7.7. Специализированная организация осуществляет переданные на основании договора функции и полномочия от имени УМП «Водоканал», при этом права и обязанности возникают у УМП «Водоканал».

7.8. Специализированная организация не может участвовать в закупках, в отношении которых она осуществляет переданные на основании договора функции и полномочия, в качестве участника закупок.

7.9. УМП «Водоканал» и выбранная им специализированная организация несут солидарную ответственность за вред, причиненный участникам закупки в результате незаконных действий (бездействия) специализированной организации, совершенных в пределах полномочий, переданных ей УМП «Водоканал» в соответствии с заключенным договором и связанных с размещением заказа, при осуществлении специализированной

организацией функций от имени УМП «Водоканал» (г. Ревды).

8. Комиссия по закупкам.

8.1. Для определения поставщика, с которым заключается договор на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг Заказчик создает комиссию по закупкам, деятельность которой регламентируется настоящим разделом. Комиссия по закупкам формируется в составе не менее пяти человек.

Количественный и персональный состав комиссии по закупкам УМП «Водоканал» (г. Ревды), а также лица, выполняющие функции Председателя и Секретаря комиссии по закупкам, могут назначаться приказом директора УМП «Водоканал». Также приказами директора УМП «Водоканал» в состав комиссии по закупкам могут быть включены иные члены комиссии.

8.2. Комиссия по закупкам правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов. Члены комиссии по закупкам должны быть своевременно уведомлены специалистом по закупкам/секретарем комиссии по закупкам о месте, дате и времени проведения заседания комиссии по закупкам. Принятие решения членами комиссии по закупкам путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

8.3. Каждый член комиссии по закупкам имеет один голос. Члены комиссии по закупкам не вправе воздерживаться от голосования при принятии решений. Решения комиссии по закупкам принимаются простым большинством голосов членов комиссии по закупкам, принявших участие в заседании. При равенстве голосов голос Председателя комиссии по закупкам является решающим.

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

В случае если член комиссии по закупкам лично заинтересован в результатах закупок, он отстраняется от участия в работе комиссии по закупкам по всем вопросам, касающимся соответствующих закупок.

8.5. Председатель комиссии по закупкам ведет заседание комиссии и вскрывает конверты с заявками, а также осуществляет иные функции. Специалист по закупкам/секретарь комиссии по закупкам осуществляет прием, регистрацию заявок, поступивших от участников закупок, обеспечивает их сохранность, оформляет все протоколы в ходе процедур закупки, своевременно уведомляет членов комиссии по закупкам о месте, дате и времени проведения заседания комиссии по закупкам, а также осуществляет иные функции.

8.6. Решения комиссии по закупкам оформляются протоколами. Протоколы подписывают все члены комиссии по закупкам, принявшие участие в заседании в течение **трех рабочих дней** со дня завершения заседания.

8.7. Ответственность членов комиссии. Члены комиссии по закупкам, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации в сфере закупочной деятельности, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Член комиссии по закупкам, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов может быть заменен по решению Заказчика, а также по представлению или предписанию органа, уполномоченного на осуществление контроля в

сфере размещения заказов, выданного Заказчику названным органом.

В случае если члену комиссии по закупкам станет известно о нарушении другим членом комиссии законодательства Российской Федерации в сфере закупочной деятельности, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом Председателю комиссии по закупкам и (или) Заказчику в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

Члены комиссии по закупкам и привлеченные комиссией по закупкам эксперты не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе проведения закупок.

9. Обеспечение участия в процедурах закупки, обеспечение исполнения договора, заключаемого по итогам процедуры закупки.

9.1. Заказчик вправе установить в закупочной документации требование об обеспечении заявки на участие в процедуре закупки, а также об обеспечении исполнения договора, заключаемого по итогам процедуры. Размер обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре не должен превышать пяти процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), если такая цена установлена. В случае если не установленная начальная (максимальная) цена договора, организатор закупки устанавливает разумный размер обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре.

9.2. Заказчик в закупочной документации определяет размер обеспечения, срок и порядок его внесения, срок и порядок возврата обеспечения.

9.3. Заказчик возвращает участнику процедуры закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок или обеспечения исполнения договора **в течение пяти рабочих дней с даты:**

- 1) принятия Заказчиком решения об отказе от проведения процедуры закупки;
- 2) получения Заказчиком от участника уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки;
- 3) подписания протокола об определении участников процедуры закупки (в случае, если составление такого протокола предусмотрено закупочной документацией, если протокол об определении участников процедуры закупки не составляется, то в случае подписания протокола по итогам процедуры закупки):
 - участнику, подавшему заявку после окончания срока подачи заявок,
 - участнику, не допущенному к участию в процедуре закупки,
- 4) подписания протокола по итогам процедуры закупки:
 - участнику, допущенному к участию в процедуре закупки, но не представившему ценовых или иных предложений в ходе процедуры закупки,
 - участнику, не признанному победителем процедуры закупки, за исключением участника, сделавшего предпоследнее ценовое предложение (в случае проведения аукциона) либо участника, заявке которого был присвоен второй номер (в случае проведения конкурса или запроса предложений);
- 5) заключения договора - участнику, сделавшему предпоследнее ценовое предложение (в случае проведения аукциона) либо участнику, заявке которого был присвоен второй номер (в случае проведения конкурса или запроса предложений);
- 6) заключения договора - победителю или единственному участнику процедуры закупки (в части средств, внесенных в качестве обеспечения заявки).

9.4. При уклонении победителя процедуры закупки от заключения договора по итогам процедуры закупки денежные средства, внесенные им в качестве обеспечения, не возвращаются.

10. Требования к участникам закупки.

10.1. Участник процедуры закупки должен соответствовать требованиям к участникам закупки:

- Соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющейся объектом закупки;
- Отсутствие процедуры ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства, на день подачи заявки на участие в закупке;
- Отсутствие приостановления деятельности участника закупок в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;
- Отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;
- Отсутствие ареста имущества участника по решению суда, административного органа;
- Отсутствие сведений об участнике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренных федеральными законами «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», «О размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;
- быть правомочным заключать договор;
- Обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора;
- Обладать необходимыми сертификатами на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющимися предметом заключаемого договора.

10.2. Организатором закупки может быть установлено требование к участникам закупки о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре.

10.3. При проведении торгов Организатор закупки вправе установить квалификационные требования к участникам закупки, а именно:

- наличие финансовых материальных, кадровых ресурсов, оборудования, иных

ресурсов, необходимых для выполнения условий договора, заключаемого по итогам закупки;

- наличие положительной деловой репутации и опыта, необходимых для исполнения условий договора, заключаемого по итогам процедуры закупки;
- иные квалификационные требования, необходимые для выполнения условий договора;
- иные требования к участникам процедуры закупки могут быть установлены в закупочной документации.

10.4. Требования к участникам процедуры закупки и порядок подтверждения соответствия требованиям устанавливаются в закупочной документации.

10.5. Требования к участникам закупки предъявляются к каждому из лиц, в случае, если на стороне участника закупки выступают несколько лиц.

11. Особенности организации закупочных процедур.

Настоящий раздел определяет требования к порядку подготовки закупки товаров, работ, услуг. Подготовка к проведению закупки включает в себя комплекс организационных и правовых мероприятий, осуществляемых сотрудниками Заказчика в целях оформления потребности в товарах, работах, услугах и определения способов ее удовлетворения.

Проведение закупок, в том числе определение условий и требований для проведения закупки осуществляется Заказчиком на основании утвержденного плана закупок товаров, работ, услуг за счет средств УМП «Водоканал» и комплекта документов, необходимых для проведения закупок.

Закупка производится одним из способов, предусмотренных п.6 настоящего Положения.

Для подготовки закупки заинтересованное подразделение или служба Заказчика разрабатывает и представляет ответственному исполнителю (специалисту КСО) не позднее, чем за **5 дней** до даты объявления закупки (при необходимости срок может быть сокращен), полный комплект документов, в том числе в электронной форме с условиями и требованиями к закупке, включая:

- Техническую часть документации о закупке по предмету закупки, которая представляется заинтересованным подразделением или службой Заказчика для организации и проведения закупки в зависимости от способа и предмета закупки, включает в себя техническую часть документации о закупке (спецификации закупаемых товаров, технические требования, установленные к: количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг; безопасности; функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара; размерам, упаковке, отгрузке товара; к результатам работ, услуг и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика;
- Квалификационные требования к участникам (в случае проведения конкурса/запроса предложений);
- Расчет начальной (максимальной) цены предмета закупки, который должен содержать порядок формирования стоимости товаров, работ, услуг; исходные данные, использованные для расчета; согласование расчета (при необходимости). В целях обоснования Заказчиком начальной (максимальной) цены договора, последним может использоваться информация о существующих ценах товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, расположенных **в ЕИС**, реестр договоров, информация о ценах производителей, общедоступные результаты изучения и исследования рынка, данные государственной статистической отчетности, официальные сайты поставщиков, коммерческие предложения (не

менее двух) поставщиков (исполнителей, подрядчиков) или иные общедоступные источники информации. Обоснованием начальной максимальной цены договора на выполнение работ будет являться смета на выполнение работ. Если в отношении предмета закупки органами государственной власти Российской Федерации или органами государственной власти Свердловской области установлены предельные максимальные цены, то начальная максимальная цена договора определяется исходя из установленных цен. Заказчик вправе осуществлять свои расчеты начальной (максимальной) цены контракта (цены лота);

- Проект договора (соглашения), планируемого к заключению по результатам закупки;
- Перечень критериев для проведения оценки заявок на участие в закупке;
- Результаты изучения конъюнктуры рынка закупаемых товаров, работ услуг;
- Другую информацию, необходимую для подготовки и проведения закупки.

Для обеспечения организации и проведения закупок Заказчик вправе в установленном порядке привлекать структурные подразделения или службы Заказчика, обладающие необходимой компетенцией по предмету закупки.

В целях улучшения конкурентной среды, снижения рисков невыполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств по договору предмет закупки может разделяться на лоты. При формировании лотов запрещается искусственное ограничение конкуренции путем включения в состав лотов товаров, работ, услуг, технологически и функционально не связанных с товарами, работами, услугами, поставки, выполнение, оказание которых являются предметом закупки. Разделение предмета закупки на лоты может осуществляться как на этапе формирования плана закупок Заказчика, так и на этапе подготовки закупки.

Ответственный исполнитель (Специалист по закупкам КСО) на основании представленных заинтересованным в закупке подразделением документов готовит документацию о закупке. Организует согласование документации о закупке всеми членами комиссии по закупкам, руководителями (специалистами) подразделений и служб, заинтересованных в закупке. Затем организует утверждение документации о закупке руководителем Заказчика.

Ответственный исполнитель (специалист по закупкам КСО) размещает документацию о закупке в ЕИС в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов РФ и настоящим Положением.

Ответственный исполнитель (специалист по закупкам КСО, секретарь) осуществляет прием заявок, организует заседания комиссии по закупкам.

Комиссия по закупкам на заседаниях рассматривает поступившие заявки и определяет поставщика (подрядчика). Сформированные по результатам закупочных процедур протоколы после подписания членами комиссии по закупкам передаются ответственному исполнителю (специалисту по закупкам КСО, секретарю) для размещения в ЕИС.

Ответственный исполнитель (специалист по закупкам КСО, секретарь) размещает протоколы в ЕИС, организует согласование и подписание договора, заключаемого по результатам закупки, контролирует получение Заказчиком оригинала договора в установленные закупочной документацией сроки.

Контроль за фактическим исполнением договора осуществляет заинтересованное подразделение или служба Заказчика (инициатор закупки).

Ответственный исполнитель (специалист по закупкам КСО) контролирует соблюдение контрагентом условий договора, отслеживает внесение изменений в договор, исполнение и расторжение договора, осуществляет ведение реестра договоров, заключенных Заказчиком, в соответствии с требованиями п. 5.15. настоящего положения и действующего законодательства Российской Федерации.

12. Особенности участия субъектов малого предпринимательства в проведении закупки.

12.1. Заказчиком может быть принято решение о проведении закупок среди субъектов малого предпринимательства.

12.2. Объем закупок среди субъектов малого предпринимательства определяется Заказчиком самостоятельно с учетом требований законодательства Российской Федерации.

12.3. В случае размещения закупки среди субъектов малого предпринимательства, заявки на участие в проведении процедуры закупки, поданные субъектами, которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не могут быть признаны субъектами малого предпринимательства, подлежат отклонению.

12.4. Порядок отнесения к субъектам малого предпринимательства определяется действующим законодательством Российской Федерации.

12.5. В качестве подтверждения соответствия участника проведения закупки, условиям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, для субъектов малого предпринимательства участник проведения закупки предоставляет декларацию (Примерная форма декларации – Приложение № 1 к настоящему Положению) о соответствии условиям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, для субъектов малого предпринимательства.

12.6. При установлении Правительством Российской Федерации иных условий для проведения закупок среди субъектов малого предпринимательства, чем предусмотрено настоящим Положением, нормы, установленные Правительством Российской Федерации, применяются как непосредственно действующие вплоть до приведения настоящего Положения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

13. Особенности участия в закупках коллективных участников.

13.1. Допускается участие в процедурах закупки нескольких юридических лиц, нескольких физических лиц, в том числе нескольких индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки на основании заключенного договора. Не допускается участие в процедурах закупки коллективных участников, объединяющих одновременно юридических и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей.

13.2. Юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, может одновременно участвовать только в одном коллективном участнике.

13.3. Не допускается подача заявок на участие в проведении процедуры закупки юридическим или физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем одновременно самостоятельно и в составе коллективного участника.

13.4. При установлении обстоятельств, предусмотренных пунктами 13.2. 13.3. все заявки, поданные от имени таких коллективных участников, а также от юридических и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей подлежат отклонению.

13.5. В случае участия коллективного участника в процедуре закупки каждый из участников коллективного участника должен соответствовать требованиям, предъявленным к участникам процедуры закупки в документации о закупке, за исключением случаев специально оговоренных в документации о закупке.

13.6. В составе заявки на участие в процедуре проведения закупки коллективный участник в обязательном порядке представляет заверенную копию договора между участниками, в котором должно быть в обязательном порядке определено лицо, с которым заключается договор от имени всех остальных участников, распределение между участниками прав и обязанностей, объемов поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

13.7. Если хотя бы один участник коллективного участника, входящий в состав коллективного участника, на стадии подачи заявок отказывается от участия в проведении

процедуры закупки, заявка от такого коллективного участника подлежит отклонению.

13.8. На стадии заключения договора коллективный участник по запросу комиссии предоставляет оригинал заключенного договора (для сличения копии) и письменное согласие участников на заключение договора в составе коллективного участника.

13.9. В случае если после признания коллективного участника победителем процедуры закупки, хотя бы один участник коллективного участника отказывается от заключения договора, данный коллективный участник признается уклонившимся от заключения договора. Те же правила распространяются на заключение договора с лицом, занявшим второе место в случаях, когда в соответствии с настоящим Положением договор заключается с участником, занявшим второе место.

13.10. Требования об исполнении договора могут быть предъявлены к любому лицу либо нескольким лицам, входящим в состав коллективного участника по выбору Заказчика. Данное лицо или лица обязаны обеспечить выплату неустойки или других штрафных санкций в полном объеме.

13.11. Требования о выплате неустойки или других штрафных санкций, вытекающих из договора, могут быть предъявлены к любому лицу либо нескольким лицам, входящим в состав коллективного участника по выбору Заказчика. Данное лицо или лица обязаны обеспечить выплату неустойки или других штрафных санкций в полном объеме.

13.12. В договоре о совместном участии должны быть в обязательном порядке включены условия о солидарной ответственности лиц, входящих в состав коллективного участника. В случае отсутствия таких условий в договоре о совместном участии, заявка, поданная от такого коллективного участника, подлежит отклонению.

14. Требования к заявке на участие в закупке.

14.1. Для участия в закупке участник размещения заказа подает заявку на участие в закупке в сроки и по форме, которые установлены в извещении и документации о закупке.

14.2. В зависимости от формы закупки заявка на участие в закупке подается на бумажном носителе в запечатанном конверте или в форме электронного документа (подписанного квалифицированной электронной подписью) с учетом применения в этих целях функционала и регламента работы электронной площадки.

На конверте, в котором подается заявка на участие в закупке, указывается наименование закупки (лота), на участие в которой подается данная заявка. Участник закупки вправе указать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица - индивидуального предпринимателя) или иные сведения, не препятствующие приему заявок на участие в закупке.

14.3. Заявка на участие в конкурсе или запросе предложений и т.п. должна содержать сведения и документы об участнике закупки, подавшем заявку:

- фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица - индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона;
- полученную не более чем за 1 (Один) месяц до дня подачи документов для участия в закупке выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не более чем за 1 (Один) месяц до дня подачи документов для участия в закупке выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или

физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 1 (Один) месяц до дня подачи документов для участия в закупке;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) 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 закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);
- документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в документации указан такой критерий оценки заявок на участие в закупке, как квалификация участника закупки;
- копии учредительных документов участника закупки - юридического лица (копии устава), свидетельства о государственной регистрации, о постановке на учет в налоговом органе (юридического лица или индивидуального предпринимателя);
- решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой; если участнику не требуется решение о совершении крупной сделки – представляется письмо, о том, что сделка не является крупной с обоснованием причин.
- предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора;
- документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в закупке в соответствии с разделом 10 Положения и требованиями документации о проведении закупки, в том числе, документы, подтверждающие отсутствие у участника недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством

Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период.

- письменное согласие физического лица – участника закупки на обработку его персональных данных;
- иные документы, запрошенные Заказчиком закупки в документации о закупке (при необходимости).
- Заявка на участие в закупке может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка.

14.4. Оформление заявки на участие в закупке

14.4.1. При описании условий и предложений участников закупки должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

14.4.2. Сведения, которые содержатся в заявках участников закупки, не должны допускать двусмысленных толкований. Если в документах, входящих в состав заявки на участие в закупке, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

14.4.3. Все документы, представленные участниками закупки в составе заявки на участие в закупке на бумажном носителе, должны быть скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица участника закупки собственноручно. Все листы заявки на участие в закупке, поданной на бумажном носителе, должны быть **прошиты и пронумерованы**. Заявка на участие в закупке, поданная на бумажном носителе, должна содержать **опись** входящих в её состав документов, быть **скреплена печатью и заверена подписью** уполномоченного лица участника закупки собственноручно, в том числе на сшивке. Верность копий документов, представляемых в составе заявки на участие в закупке, должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица, если иная форма заверения не установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации. Копии документов должны быть заверены в нотариальном порядке в случае, если указание на это содержится в документации о проведении закупки.

14.4.4. Заявка на участие в закупке должна быть выполнена машинописным способом и легко читаема. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица.

14.5. Заявка на участие в закупке направляется по адресу и в сроки, указанные в документации о проведении закупки.

14.6. Все документы, в составе заявки поданной на участие в закупке в электронной форме предоставляются в форме электронного документа в соответствии с условиями и порядком их предоставления, которые определены функционалом и регламентом работы электронной площадки.

14.7. При оформлении заявки в форме электронного документа с использованием функционала электронной площадки участники закупки должны использовать формы и инструкции по их заполнению, предусмотренные в документации о закупке.

14.8. Для **субъектов предпринимательства** в качестве подтверждения соответствия участника проведения закупки, условиям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, для субъектов малого предпринимательства участник проведения закупки предоставляет декларацию (Примерная форма декларации – Приложение № 1 к настоящему Положению) о соответствии условиям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, для субъектов малого предпринимательства.

При установлении Правительством Российской Федерации иных условий для проведения закупок среди субъектов малого предпринимательства, чем предусмотрено

настоящим Положением, нормы, установленные Правительством Российской Федерации, применяются как непосредственно действующие вплоть до приведения настоящего Положения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

Участники закупок, подавшие заявки на участие в закупке, Заказчик обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в закупке не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

Участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, вправе изменить или отозвать заявку на участие в закупке в любое время до момента вскрытия комиссией конвертов с заявками на участие в закупке.

Каждый конверт с заявкой на участие в закупке, поступивший в срок, указанный в документации, регистрируется Заказчиком. Отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в закупке допускается только в случаях, если конверт оформлен с нарушением настоящего Положения и (или) документации или конверт не запечатан (упаковка конверта повреждена). По требованию участника, Заказчик выдаёт расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

Полученные после окончания приема заявок на участие в закупке заявки на участие в закупке не рассматриваются.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в закупке подана только одна заявка на участие в закупке или не подана ни одна заявка на участие в закупке, закупка признается несостоявшейся. В случае, если документацией о закупке предусмотрено два и более лота, закупка признается не состоявшейся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в закупке или не подана ни одна заявка на участие в закупке.

Отсутствие в заявке документов (части документов), предусмотренных документацией о закупке, либо предоставление участником закупки недостоверных сведений, является основанием для отклонения такой заявки, в том числе по причине:

- непредставление документов и сведений, требование о наличии которых установлено документацией о закупке либо наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике или о товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых размещалась закупка;
- несоответствие участника закупки требованиям к участнику закупки, установленным документацией о проведении закупки;
- несоответствие товаров, работ, услуг требованиям к товарам, работам, услугам, установленным документацией о проведении закупки;
- несоответствие заявки на участие в закупке, требованиям установленным документацией о закупке;
- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

15. Порядок проведения конкурса.

15.1. Общие положения

Конкурс – это торги, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора и заявке на участие, в конкурсе которого присвоен первый номер.

Под открытым конкурсом понимается способ осуществления закупок, при котором информация о закупке сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения извещения о проведении конкурса и конкурсной документации в ЕИС и победителем, в котором признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора.

Под закрытым конкурсом понимается способ осуществления закупок, осуществляемый в целях закупки и товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственную тайну (при условии, что такие сведения содержатся в конкурсной документации либо в проекте договора) при котором информация о закупке сообщается ограниченному кругу лиц.

При проведении конкурса Заказчиком может быть установлено требование о внесении задатка для участия (обеспечения заявки) в конкурсе. Участники закупки вносят задаток в размере, сроке и порядке, которые указаны в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации. Задаток возвращается участникам конкурса, которые участвовали в торгах, но не выиграли их.

При заключении договора с победителем конкурса, сумма внесенного им задатка может засчитываться в счет исполнения обязательств по заключенному договору.

15.2. Извещение о проведении конкурса является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

Требования к содержанию извещения указаны в п.5.6. настоящего Положения.

15.3. Конкурсная документация. Порядок разъяснения и предоставления конкурсной документации. Внесение изменений в конкурсную документацию.

Конкурсная документация разрабатывается и утверждается Заказчиком. Конкурсная документация, включая извещение о проведении конкурса, проект договора и иная информация о проведении конкурса размещаются Заказчиком в ЕИС одновременно не менее **чем за двадцать дней** до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

Требования к содержанию конкурсной документации указаны в **п.5.7.** настоящего Положения.

Порядок разъяснения и предоставления конкурсной документации и порядок внесения изменений указаны в п. **5.8.** настоящего Положения.

15.4.Отказ от проведения конкурса

Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса в порядке, предусмотренном п.3 ст.448 ГК РФ. Внесенный участниками закупки задаток, подлежит возврату на указанные участником закупки платежные реквизиты в **течение 5 рабочих дней.**

15.5. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

Для участия в конкурсе участники закупки подают заявки на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. На каждый лот подается отдельная заявка (отдельный конверт).

Требования к содержанию и оформлению Заявки изложены в **разделе 14** настоящего Положения.

15.6.Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

Публично, в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса, комиссией по закупкам вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе (в случае проведения конкурса по нескольким лотам перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, поданными в отношении каждого лота), но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, комиссия по закупкам обязана объявить присутствующим, при вскрытии таких конвертов, участникам закупки о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Комиссией по закупкам вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили до начала вскрытия заявок на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в

отношении одного и того же лота, при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и могут быть возвращены по требованию такого участника.

Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

При вскрытии конверта с заявкой на участие в конкурсе комиссия по закупкам оглашает:

- наименование (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается;
- информацию о наличии сведений и документов, представленных в составе заявки на участие в конкурсе;
- предложения участника закупки о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг и условия исполнения соответствующего договора, указанные в такой заявке;
- иные сведения, оглашения которых просит представитель участника закупки.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе. Признание конкурса несостоявшимся не является основанием для отказа от заключения договора с участником закупки, подавшим заявку и допущенным закупочной комиссией к участию в конкурсе.

При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе комиссией может осуществляться аудиозапись процедуры. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов.

При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе комиссией по закупкам ведется протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. В протокол вскрытия конвертов комиссией по закупкам вносятся следующие сведения:

- информация о Заказчике, место и время проведения процедуры вскрытия конвертов, сведения о составе закупочной комиссии, информация о проводимом конкурсе;
- информация об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора;
- информация, оглашенная в ходе вскрытия конвертов, предусмотренная выше;
- информация о признании конкурса состоявшимся/несостоявшимся;
- сведения о поданных заявках и лицах, присутствовавших на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам не позднее следующего дня за днем после завершения процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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

Полученные после срока окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе конверты с заявками на участие в конкурсе не вскрываются (за исключением случаев, когда на конверте не указан предмет закупки), и могут быть возвращены по требованию такого участника.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в общем порядке.

15.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие

требованиям, установленным конкурсной документацией. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе **не может превышать двадцать дней** со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией по закупкам принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным в конкурсной документации. Комиссией по закупкам оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется комиссией по закупкам и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии по закупкам не позднее следующего дня за днем окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации, а также информацию об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора.

Указанный протокол не позднее чем **через три дня** со дня его подписания размещается **в ЕИС**. Участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе, дополнительно могут быть направлены уведомления о принятых комиссией по закупкам решениях **не позднее дня**, следующего за днем подписания указанного протокола.

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

Отсутствие в заявке документов (части документов), предусмотренных документацией о закупке, либо предоставление участником закупки недостоверных сведений, является основанием для отклонения такой заявки, в том числе по причине:

- непредставление документов и сведений, требование о наличии которых установлено документацией о закупке либо наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике или о товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых размещалась закупка;
- несоответствие участника закупки требованиям к участнику закупки, установленным документацией о проведении закупки;
- несоответствие товаров, работ, услуг требованиям к товарам, работам, услугам, установленным документацией о проведении закупки;
- несоответствие заявки на участие в закупке, требованиям установленным документацией о закупке;
- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, допущен к участию в конкурсе, Заказчик в течение **трех рабочих дней** со дня подписания протокола обязан передать такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора,

прилагаемый к конкурсной документации (при этом в протоколе фиксируются условия исполнения договора, на которых он будет заключен). При этом договор заключается на условиях, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией и по цене договора, предложенной участником конкурса, с которым заключается договор. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

15.8. Подведение итогов конкурса (оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе)

Подведение итогов конкурса осуществляется **в срок до десяти дней** со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе **в ЕИС**. Подведение итогов конкурса осуществляется путем оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, допущенных к участию в конкурсе.

Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются комиссией по закупкам в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов. При этом показатели и содержание критериев оценки должны быть выражены в измеряемых единицах.

Критериями оценки заявок на участие в конкурсе помимо цены договора могут быть:

- 1) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- 2) качество работ, услуг;
- 3) квалификация участника конкурса;
- 4) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) предоставляемый гарантийный срок на товар, работу, услугу;
- 6) срок и порядок оплаты по договору;
- 7) другие критерии, позволяющие определить преимущества поставщика товара (исполнителя работ, услуг).

Комиссия по закупкам при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе в соответствии с перечисленными критериями вправе оценивать деловую репутацию участника конкурса, наличие у участника конкурса опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие у него производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, в том числе квалификацию работников участника конкурса, в случае, если это установлено содержащимся в конкурсной документации порядком оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

Порядок оценки заявок на участие в конкурсе устанавливается в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

Комиссия по закупкам вправе ранжировать поступившие заявки по предпочтительности для Заказчика.

Оценка предложенных заявок по критерию «Цена» производится путем ранжирования заявок без учета НДС.

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

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

- Комиссия по закупкам ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были оценены, о решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера, а также информация об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам не позднее следующего дня за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается в ЕИС **не позднее, чем через три дня** со дня его подписания. При этом в протоколе фиксируются условия исполнения договора, на которых он будет заключен.

В случае проведения всех процедур закупки (вскрытие конвертов, рассмотрение заявок, оценка и сопоставление заявок) в один день, Заказчик может по результатам проведенных процедур оформить единый протокол.

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, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

15.9. Заключение договора по результатам проведения конкурса.

Победитель конкурса не вправе уклоняться от заключения договора. В случае, если победитель конкурса (единственный участник конкурса) уклоняется от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

В случае уклонения победителя конкурса (единственного участника конкурса) от заключения договора денежные средства, внесенные им в качестве задатка на участие в торгах, не возвращаются.

Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации по цене, предложенной лицом, с которым заключается договор. Условия исполнения договора, предложенные лицом с которым заключается договор, на которых договор заключается, фиксируются в протоколе, в соответствии с которым лицо получает право на заключение договора.

В случае, если было установлено требование внесения задатка для участия в конкурсе, денежные средства, внесенные в качестве задатка, возвращаются победителю конкурса **в течение пяти рабочих дней** со дня заключения с ним договора либо засчитываются в счет исполнения обязательств по заключенному договору.

Исполнение заключенного договора должно быть надлежащим. Односторонний отказ от исполнения обязательств по договору не допускается, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством. Изменение условий заключенного договора в ходе его исполнения осуществляется путем подписания Сторонами соответствующих соглашений.

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 конкурса, не позднее чем в **течение десяти дней** со дня внесения изменений в договор **в ЕИС** размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

15.10. Проведение процедуры закрытого конкурса

Заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения закрытого конкурса исключительно в случае закупки товаров, выполнения работ, оказания услуг, сведения о которых составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в

конкурсной документации либо в проекте договора.

При проведении закрытого конкурса применяются нормы настоящего Положения о проведении конкурса с учетом установленных в настоящем пункте ограничений.

При проведении закрытого конкурса извещения о проведении закрытого конкурса не требуется. Конкурсная документация и изменения, внесенные в конкурсную документацию, а также разъяснения конкурсной документации не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети «Интернет». Заказчик не позднее чем за **тридцать дней** до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в закрытом конкурсе направляет в письменной форме приглашения принять участие в закрытом конкурсе лицам, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным настоящим Положением, имеют доступ к сведениям, составляющим государственную тайну, и способны осуществить поставки товаров, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом конкурса. В указанных приглашениях должны содержаться сведения, предусмотренные п. 5.6. настоящего Положения.

15.11. Особенности проведения двухэтапного конкурса

15.11.1. Конкурс может проводиться в два этапа, если в силу сложности продукции или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Заказчика трудно сразу сформулировать подробные требования к закупаемой продукции (иные договорные условия) либо заявки привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей Заказчика и выбрать наилучший из них.

15.11.2. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению двухэтапного конкурса применяются положения о проведении одноэтапного конкурса.

15.11.3. На первом этапе двухэтапного конкурса участники закупки представляют заявки на участие в конкурсе по первому этапу, содержащие сведения о технических, функциональных и качественных характеристиках предлагаемой продукции, соответствующей первоначальным требованиям документации о закупке первого этапа, без указания цены договора, а также документы, подтверждающие соответствие участников установленным в документации о закупке первого этапа требованиям. Участник закупки вправе предоставить в заявке на участие в конкурсе по первому этапу сведения о примерной цене договора, предварительные сметные расчеты и другие сведения в качестве справочного материала.

15.11.4. Процедура публичного вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на первом этапе может не проводиться.

15.11.5. Комиссия по закупкам рассматривает участников закупки на предмет соответствия требованиям конкурсной документации первого этапа, а поданные ими предложения на предмет дальнейшего формирования Заказчиком закупки документации о закупке второго этапа. Подача на первом этапе предложений о технических, функциональных и качественных характеристиках продукции, не отвечающих требованиям документации о закупке первого этапа, не может служить основанием для отказа участнику закупки в допуске к участию во втором этапе. При этом комиссия по закупкам не допускает ко второму этапу конкурса участников закупки, не соответствующих требованиям к самим участникам закупки, установленным Организатором закупки в документации о закупке первого этапа.

15.11.6. На первом этапе комиссия по закупкам вправе проводить переговоры с любым участником закупки по любому положению заявки на участие в конкурсе по первому этапу. По результатам переговоров с участниками закупки комиссия по закупкам должна подготовить перечень участников, допущенных ко второму этапу, а Организатор закупки – документацию о закупке второго этапа. При составлении документации о закупке второго этапа могут быть исключены, изменены или дополнены любые первоначально установленные положения, включая функциональные, технические или качественные характеристики закупаемой продукции, а также первоначально установленные критерии

оценки и сопоставления конкурсных заявок. Документация о закупке второго этапа доводится до сведения участников закупки путем ее размещения *в ЕИС*.

15.11.7. Одновременно с документацией о закупке второго этапа *в ЕИС* должен быть размещен перечень участников, допущенных ко второму этапу.

15.11.8. К участию во втором этапе двухэтапного конкурса допускаются только те участники закупки, которые по результатам первого этапа допущены закупочной комиссией к участию во втором этапе.

15.11.9. На втором этапе участники закупки представляют заявки на участие в конкурсе по второму этапу, содержащие итоговое технико-коммерческое предложение, включая цену договора.

15.11.10. Участник, не желающий представлять заявку на участие в конкурсе по второму этапу, вправе выйти из дальнейшего участия в конкурсе.

15.11.11. При оценке соответствия участника конкурса предъявляемым требованиям комиссия по закупкам вправе воспользоваться сведениями первого этапа (если требования в этой части не изменились). В документации о закупке второго этапа может содержаться требование о подтверждении соответствия данным требованиям путем предоставления участниками закупки соответствующих документов в составе заявки на участие в конкурсе по второму этапу.

В случае проведения всех процедур закупки (вскрытие конвертов, рассмотрение заявок, оценка и сопоставление заявок) в один день, Заказчик может по результатам проведенных процедур оформить единый протокол.

16. Порядок проведения аукциона

16.1. Общие положения

Аукцион - это торги, победителем которых признается лицо, предложившее самую низкую цену договора.

Аукцион может быть открытым или закрытым.

При проведении аукциона Заказчиком может быть установлено требование о внесении задатка для участия в аукционе. Участники закупки вносят задаток в размере, сроки и порядке, которые указаны в извещении о проведении аукциона и аукционной документации. Задаток возвращается участникам аукциона, которые участвовали в аукционе, но не выиграли их.

При заключении договора с победителем аукциона, сумма внесенного им задатка может засчитываться в счет исполнения обязательств по заключенному договору.

16.2. Извещение о проведении аукциона и информационное обеспечение аукциона.

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

Требования к содержанию извещения указаны в п.5.6. настоящего Положения.

Извещение о проведении аукциона, а также аукционная документация, проект договора и иная информация о проведении аукциона размещается Заказчиком *в ЕИС* одновременно **не менее чем за двадцать дней** до установленного в аукционной документации дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

16.3. Аукционная документация. Порядок разъяснения и предоставления аукционной документации. Внесение изменений в аукционную документацию

Аукционная документация разрабатывается Заказчиком и утверждается Заказчиком. Аукционная документация, включая извещение о проведении аукциона, проект договора и иную информацию о проведении аукциона размещается Заказчиком *в ЕИС* одновременно **не менее чем за двадцать дней** до установленного в аукционной документации дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

Основные требования к содержанию документации указаны в п.5.7. настоящего

Положения.

Порядок разъяснения и предоставления конкурсной документации и порядок внесения изменений указаны в **п.5.8.** настоящего Положения.

16.4.Отказ от проведения аукциона

Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона в порядке, предусмотренном п.3 ст.448 ГК РФ. Внесенный участниками закупки задаток подлежит возврату на указанные участником закупки платежные реквизиты в **течение 5 рабочих дней.**

16.5. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией. Для участия в аукционе участники закупки подают заявки на участие в аукционе в письменной форме в запечатанном конверте. На каждый лот подается отдельная заявка (отдельный конверт). Подача заявок на участие в аукционе в форме электронного документа или посредством использования средств факсимильной связи не предусмотрена.

Требования к содержанию и оформлению Заявки изложены в **разделе 14** настоящего Положения.

Требовать от участника закупки иных документов и сведений не допускается, кроме случаев, когда иное предусмотрено в аукционной документации по конкретной процедуре закупки.

16.6.Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствие участников закупки требованиям, установленным документацией об аукционе.

Отсутствие в заявке документов (части документов), предусмотренных документацией о закупке, либо предоставление участником закупки недостоверных сведений, является основанием для отклонения такой заявки, в том числе по причине:

- непредставление документов и сведений, требование о наличии которых установлено документацией о закупке либо наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике или о товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых размещалась закупка;
- несоответствие участника закупки требованиям к участнику закупки, установленным документацией о проведении закупки;
- несоответствие товаров, работ, услуг требованиям к товарам, работам, услугам, установленным документацией о проведении закупки;
- несоответствие заявки на участие в закупке, требованиям установленным документацией о закупке;
- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать **десять дней** со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и могут быть возвращены по требованию такого участника.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссией по закупкам принимается решение о допуске к участию в аукционе участника закупки или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в аукционе в порядке и по основаниям, указанным в документации об аукционе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется комиссией по закупкам и

подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии по закупкам не позднее следующего дня за днем окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Протокол должен содержать информацию о Заказчике, месте и времени проведения процедуры рассмотрения заявок, сведения о составе закупочной комиссии, информацию о проводимом аукционе, информацию об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора, информацию о признании аукциона состоявшимся/несостоявшимся, сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в аукционе, решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений документации об аукционе, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого участника закупки, положений такой заявки на участие в аукционе, которые не соответствуют требованиям документации об аукционе.

Указанный протокол размещается **в ЕИС не позднее чем через три дня со дня его подписания**. Участникам закупки, подавшим заявки на участие в аукционе, дополнительно могут быть направлены уведомления о принятых аукционной комиссией решениях **не позднее дня**, следующего за днем подписания указанного протокола. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе, или о допуске только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, допущен к участию в аукционе, Заказчик в течение **трех рабочих дней** со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе обязан передать такому участнику аукциона проект договора, прилагаемого к документации об аукционе. Такой участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора.

В случае уклонения участника аукциона от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве задатка на участие в аукционе, не возвращаются.

16.7. Проведение процедуры аукциона. Подача ценовых предложений

В аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками аукциона. Заказчик обязан обеспечить участникам аукциона равную возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

Аукцион проводится в присутствии членов комиссии по закупкам, участников аукциона или их представителей.

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

"Шаг аукциона" устанавливается в размере **одного процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота)**, указанной в извещении о проведении аукциона.

Аукционистом является один из членов комиссии по закупкам или иное лицо, по согласованию членов комиссии по закупкам.

Аукцион проводится в следующем порядке:

1) Комиссия по закупкам непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В

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

2) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота), "шага аукциона", наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион, аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

3) 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;

4) 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;

5) 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.

Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

Оценка предложенных заявок по критерию «Цена» производится путем ранжирования заявок без учета НДС.

При проведении аукциона комиссия по закупкам может осуществлять аудиозапись аукциона и ведет протокол аукциона, в котором должны содержаться информация о Заказчике, сведения о составе комиссии по закупкам, информация о проводимом аукционе, информация о признании аукциона состоявшимся/несостоявшимся, об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора, сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам не позднее следующего дня за днем проведения аукциона. Заказчик **в течение трех рабочих дней** со дня подписания протокола передает победителю аукциона проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации.

Протокол аукциона размещается **в ЕИС** не позднее чем через три дня со дня его подписания.

Победитель аукциона и Заказчик не позднее следующего дня за днем проведения аукциона подписывают протокол подведения итогов, который имеет силу договора. Победитель аукциона в случае уклонения от подписания протокола подведения итогов аукциона утрачивает внесенный им задаток.

Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись аукциона.

В случае, если в аукционе участвовал один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один участник аукциона, либо в случае отсутствия предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная

(максимальная) цена договора аукцион признается несостоявшимся. В случае, если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

В случае проведения всех процедур закупки в один день, Заказчик может по результатам проведенных процедур оформить единый протокол.

В случае, если в аукционе участвовал один участник, **Заказчик в течение трех рабочих дней** со дня подписания протокола аукциона обязан передать единственному участнику аукциона прилагаемый к документации об аукционе проект договора. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или по согласованной с указанным участником аукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе в подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, в протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе, или о допуске только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, допущен к участию в аукционе, **Заказчик в течение трех рабочих дней** со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе обязан передать такому участнику аукциона проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником аукциона, в проект договора, прилагаемый к аукционной документации и по цене, не более начальной (максимальной) цены договора.

16.8. Заключение договора по результатам проведения аукциона

Договор должен быть заключен в течение срока, указанного в аукционной документации. **В течение трех рабочих дней** со дня подписания протокола аукциона Заказчик обязан передать победителю аукциона проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем аукциона, в проект договора, прилагаемый к аукционной документации и по цене, предложенной победителем аукциона (либо по более низкой цене по согласованию Сторон).

Победитель аукциона не вправе уклоняться от заключения договора. В случае, если победитель аукциона (единственный участник аукциона) уклоняется от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

В случае уклонения победителя аукциона (единственного участника аукциона) от заключения договора денежные средства, внесенные им в качестве задатка на участие в торгах, не возвращаются.

Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником аукциона, с которым заключается договор, заявке на участие в аукционе и в аукционной документации. Условия исполнения договора, предложенные лицом с которым заключается договор, на которых договор заключается, фиксируются в протоколе, в соответствии с которым лицо получает право на заключение договора.

В случае, если было установлено требование внесения задатка для участия в аукционе, денежные средства, внесенные в качестве задатка, возвращаются победителю аукциона **в течение пяти рабочих дней** со дня заключения с ним договора либо засчитываются в счет исполнения обязательств по заключенному договору.

Исполнение заключенного договора должно быть надлежащим. Односторонний отказ от исполнения обязательств по договору не допускается, кроме случаев,

предусмотренных действующим законодательством. Изменение условий заключенного договора в ходе его исполнения осуществляется путем подписания Сторонами соответствующих соглашений.

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 аукциона, не позднее чем **в течение десяти дней** со дня внесения изменений в договор **в ЕИС** размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

16.9. Проведение процедуры закрытого аукциона

Заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения закрытого аукциона исключительно в случае закупки товаров, выполнения работ, оказания услуг, сведения о которых составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в аукционной документации либо в проекте договора.

При проведении закрытого аукциона применяются нормы настоящего Положения о проведении аукциона, с учетом установленных в настоящем пункте ограничений.

При проведении закрытого аукциона извещения о проведении закрытого аукциона не требуется. Аукционная документация и изменения, внесенные в аукционную документацию, а также разъяснения аукционной документации не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети «Интернет». Заказчик не позднее, чем за **двадцать дней** до дня окончания подачи конвертов с заявками на участие в закрытом аукционе направляет в письменной форме приглашения принять участие в закрытом аукционе лицам, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным настоящим Положением, имеют доступ к сведениям, составляющим государственную тайну, и способны осуществить поставки товаров, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом аукциона. В указанных приглашениях должны содержаться сведения, предусмотренные **п.5.6. настоящего Положения**.

16.10. Аукцион в электронной форме

16.10.1. Общие положения

Аукцион в электронной форме - это аукцион, проведение которого обеспечивается Оператором электронной площадки и победителем которого признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора. Оценка предложенных заявок по критерию «Цена» производится путем ранжирования заявок без учета НДС или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

Порядок проведения аукциона в электронной форме устанавливается Регламентом работы соответствующей электронной площадки. Участники закупки обязаны заблаговременно ознакомиться с указанным Регламентом, в том числе, самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя требованиям Оператора электронной площадки.

Заказчик не несет ответственности за технические сбои, неисправности и прочие обстоятельства, создавшие для участников закупки невозможность участия в аукционе.

Для участия в аукционе в электронной форме участники закупки обязаны пройти процедуру регистрации (аккредитации) на электронной площадке. Порядок прохождения регистрации (аккредитации) на электронной площадке определяется Регламентом электронной площадки.

Все расходы, связанные с необходимостью регистрации и работы на электронной площадке, в том числе, расходы на получение электронной цифровой подписи, расходы на получение документов, расходы на приобретение и (или) настройку программного обеспечения и технических средств, расходы, связанные с оплатой услуг Оператора электронной площадки и иные подобные расходы относятся на участника закупки в полном объеме.

Документооборот между Заказчиком, Оператором электронной площадки и

участниками закупки в ходе проведения аукциона в электронной форме осуществляется через электронную площадку, указанную в извещении о проведении аукциона в электронной форме и аукционной документации.

16.10.2. Извещение о проведении аукциона в электронной форме

Извещение о проведении аукциона в электронной форме является неотъемлемой частью аукционной документации. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении аукциона в электронной форме, должны соответствовать сведениям, содержащимся в аукционной документации.

Требования к содержанию извещения указаны в **п.5.6. настоящего Положения.**

Извещение о проведении аукциона в электронной форме, а также аукционная документация, проект договора и иная информация о проведении аукциона в электронной форме размещается Заказчиком **в ЕИС**, электронной площадке одновременно **не менее чем за двадцать дней** до установленного в аукционной документации дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме.

16.10.3. Аукционная документация. Порядок разъяснения и предоставления аукционной документации.

Аукционная документация разрабатывается Заказчиком и утверждается Заказчиком. Аукционная документация, включая извещение о проведении аукциона в электронной форме, проект договора и иная информация о проведении аукциона в электронной форме размещается Заказчиком **в ЕИС**, на электронной площадке одновременно **не менее чем за двадцать дней** до установленного в аукционной документации дня окончания подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме.

Требования к содержанию документации указаны в **п. 5.7. настоящего Положения.**

Порядок разъяснения и предоставления документации и порядок внесения изменений указаны в **п. 5.8. настоящего Положения.**

16.10.4. Внесение изменений в аукционную документацию и извещение о проведении аукциона

Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона в электронной форме и (или) в аукционную документацию.

Изменения извещения о проведении аукциона, аукционной документации размещаются Заказчиком, **в единой информационной системе** и на электронной площадке **не позднее чем в течение трех дней** со дня со дня внесения указанных изменений.

В случае, если изменения в извещение о проведении аукциона и (или) аукционную документацию внесены Заказчиком позднее, **чем за пятнадцать дней** до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения **в единой информационной системе**, на электронной площадке внесенных в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее, **чем пятнадцать дней.**

16.10.5. Отказ от проведения аукциона в электронной форме

Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона в порядке, предусмотренном п.3 ст.448 ГК РФ. Внесенный участниками закупки задаток подлежит возврату на указанные участником закупки платежные реквизиты в **течение 5 рабочих дней.**

Извещение об отказе от проведения аукциона в электронной форме размещается Заказчиком **в ЕИС** и на электронной площадке не позднее чем **в течение трех дней** со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона в электронной форме, но до окончания срока подачи заявок.

16.10.6. Порядок подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме

Для участия в аукционе в электронной форме участник закупки подает заявку на участие в электронном аукционе в соответствии с требованиями, которые установлены в

извещении о проведении аукциона и аукционной документации. Подача заявки осуществляется участником закупки из личного кабинета посредством штатного интерфейса электронной площадки.

Заявка на участие в аукционе предоставляется в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью участника закупки. Если Оператором электронной площадки установлена плата за услуги, связанные с обеспечением участия в аукционе в электронной форме, подача заявок участниками закупки осуществляется при наличии на счете участника, открытом для проведения операций по обеспечению участия в закупках, депозита для оплаты услуг электронной площадки, если иное не предусмотрено Регламентом электронной площадки. Размер депозита, срок и порядок его внесения, а также последствия отсутствия или недостаточности денежных средств на счете участника, открытом для проведения операций по обеспечению участия, устанавливается Оператором электронной площадки.

Заявка на участие в аукционе в электронной форме должна содержать документы и сведения в отношении участника аукциона, а также каждого из лиц, выступающих на стороне участника аукциона, указанные в **разделе 14** настоящего Положения.

Требовать от участника закупки иных документов и сведений не допускается, кроме случаев, когда иное предусмотрено в аукционной документации по конкретной процедуре закупки.

Участник аукциона в электронной форме вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в сроки, указанные в извещении о проведении аукциона в электронной форме и аукционной документации. Заявки на участие в аукционе, поступившие по истечении срока их подачи, автоматически отклоняются оператором электронной площадки.

Участник аукциона в электронной форме, подавший заявку на участие, вправе отозвать заявку не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом соответствующее уведомление в соответствии с регламентом электронной площадки. Оператор электронной площадки обеспечивает конфиденциальность поданных заявок на участие в аукционе в электронной форме.

16.10.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме

После окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме Оператор электронной площадки направляет Заказчику все поступившие заявки. Комиссия в сроки, указанные в извещении о проведении аукциона в электронной форме и аукционной документации рассматривает поступившие заявки на их соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствие участников закупки требованиям, установленным документацией об аукционе.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме комиссия по закупкам принимает решение о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе участников, подавших заявки и заполняет с использованием аппаратно-программных средств электронной площадки форму решения о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе относительно каждой зарегистрированной заявки с указанием причин отказа в допуске.

Отсутствие в заявке документов (части документов), предусмотренных документацией о закупке, либо предоставление участником закупки недостоверных сведений, является основанием для отклонения такой заявки, в том числе по причине:

- непредставление документов и сведений, требование о наличии которых установлено документацией о закупке либо наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике или о товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых размещалась закупка;
- несоответствие участника закупки требованиям к участнику закупки, установленным документацией о проведении закупки;
- несоответствие товаров, работ, услуг требованиям к товарам, работам, услугам,

установленной документацией о проведении закупки;

- несоответствие заявки на участие в закупке, требованиям установленной документацией о закупке;

- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

По итогам рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме комиссия по закупкам составляет и подписывает протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме (протокол об определении участников закупки). Решение об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе принимается в порядке и по основаниям, указанным в документации об аукционе.

Протокол должен содержать информацию о Заказчике, месте и времени проведения процедуры рассмотрения заявок, сведения о составе комиссии, информацию о проводимом аукционе, информацию об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора, информацию о признании аукциона состоявшимся/несостоявшимся, сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в аукционе, решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений документации об аукционе, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого участника закупки, положений такой заявки на участие в аукционе, которые не соответствуют требованиям документации об аукционе.

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

Кроме того, указанный протокол направляется Заказчиком, Оператору электронной площадки для размещения на сайте электронной площадки.

Участники закупки, допущенные к участию в аукционе, признаются Участниками аукциона.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, в протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе, или о допуске только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, допущен к участию в аукционе, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе обязан передать такому участнику аукциона проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником аукциона, в проект договора, прилагаемый к аукционной документации и по цене, не более начальной (максимальной) цены договора.

В случае уклонения участника аукциона от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве задатка на участие в аукционе, не возвращаются.

16.10.8. Проведение процедуры аукциона. Подача ценовых предложений. Подведение итогов аукциона.

Аукцион проводится в день и во время, указанное Заказчиком в извещении о проведении аукциона в электронной форме. Начало и окончание времени проведения аукциона определяется по времени сервера, на котором размещена электронная площадка.

Аукцион в электронной форме не проводится, в случаях:

- если аукцион в электронной форме отменен Заказчиком в порядке и сроки, предусмотренные документацией об аукционе;

- если для участия в аукционе в электронной форме не было подано ни одной

заявки;

- если для участия в аукционе в электронной форме была подана только одна заявка;
- если по итогам рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме заявки всех участников закупки были отклонены;
- если по итогам рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме к участию в аукционе был допущен только один участник.

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

Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона в электронной форме, на «шаг аукциона», размер которого указан в извещении о проведении аукциона в электронной форме и в аукционной документации. Подача предложений о цене возможна в течение всего хода торгов.

Порядок проведения аукциона в электронной форме устанавливается Регламентом работы соответствующей электронной площадки. Участники закупки обязаны заблаговременно ознакомиться с указанным Регламентом, в том числе, самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя требованиям Оператора электронной площадки.

Заказчик не несет ответственности за техническую невозможность подачи участником аукциона ценовых предложений в ходе проведения аукциона, вызванную несоответствием автоматизированного рабочего места пользователя участника аукциона требованиям Регламента оператора электронной площадки.

Победителем аукциона признается лицо, предложившее самую низкую цену договора. Победитель определяется с помощью программных и технических средств электронной площадки.

После завершения аукциона Заказчик формирует протокол подведения итогов аукциона.

Оператор электронной площадки размещает протокол подведения итогов аукциона на электронной площадке. В протоколе подведения итогов аукциона указывается решение, принятое в отношении каждого участника аукциона, а также иные сведения, предусмотренные аукционной документацией и Регламентом оператора электронной площадки. Протокол подведения итогов аукциона является доступным для ознакомления на сайте электронной площадки без взимания платы.

16.10.9. Заключение договора по результатам проведения аукциона в электронной форме.

Заключение договора по итогам аукциона в электронной форме осуществляется Заказчиком и победителем аукциона.

Победитель аукциона не вправе уклоняться от заключения договора. В случае, если победитель аукциона (единственный участник аукциона) уклоняется от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании, о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником аукциона, с которым заключается договор, заявке на участие в аукционе и в аукционной документации по цене, предложенной таким участником аукциона. Условия исполнения договора, предложенные лицом с которым заключается договор, а именно: объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора, фиксируются в протоколе, в соответствии с которым лицо получает право на заключение договора.

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 аукциона, **не позднее чем в течение десяти дней** со дня внесения изменений в договор **в ЕИС** размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

17. Запрос цен товаров, работ, услуг (далее - запрос цен).

17.1. Общие положения.

Под запросом цен понимается способ закупки, не связанный с проведением торгов, победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора. В ходе проведения запроса цен информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения *в ЕИС* извещения о проведении запроса цен.

Путем запроса цен Заказчик осуществляет закупку товар в, работ, услуг, начальная (максимальная) цена договора по которым не превышает **1 000 000 (Один миллион) рублей (с учетом налогов и сборов)**.

По итогам проведения запроса цен у Заказчика не возникает обязанности заключить договор с участником запроса цен.

17.2. Порядок проведения запроса цен

Заказчик обязан разместить *в ЕИС* извещение о проведении запроса цен и проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса, **не менее чем за десять календарных дней** до дня истечения срока представления заявок на участие в запросе цен.

Извещение о проведении запроса цен должно быть доступным для ознакомления *в ЕИС* в течение всего срока подачи заявок без взимания платы.

Требования к содержанию извещения указаны в **п.5.6.** настоящего Положения.

Требования к документации о проведении запроса цен указаны в **п.5.7.** настоящего Положения.

17.3. Порядок подачи заявок на участие в запросе цен

Любой участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе цен, внесение изменений в которую не допускается. Заявка на участие в запросе цен подается участником закупки на бумажном носителе по форме, указанной в извещении о проведении запроса цен. Подача заявок на участие в запросе цен в форме электронного документа или посредством использования факсимильной связи не предусмотрена.

Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса цен заявка, регистрируется заказчиком. По требованию участника закупки, подавшего заявку, заказчик выдаёт расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.

Требования к содержанию и оформлению Заявки изложены в разделе 14 настоящего Положения.

Заказчик вправе в любое время отказаться от проведения запроса цен, разместив сообщение об этом *в ЕИС*.

17.4. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе цен

Комиссия по закупкам **в течение двух рабочих дней**, следующих за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен, рассматривает заявки на их соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении запроса цен, и оценивает заявки в целях определения победителя закупки.

Отсутствие в заявке документов (части документов), предусмотренных документацией о закупке, либо предоставление участником закупки недостоверных сведений, является основанием для отклонения такой заявки, в том числе по причине:

- непредставление документов и сведений, требование о наличии которых установлено документацией о закупке либо наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике или о товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых размещалась закупка;
- несоответствие участника закупки требованиям к участнику закупки, установленным документацией о проведении закупки;
- несоответствие товаров, работ, услуг требованиям к товарам, работам, услугам,

установленной документацией о проведении закупки;

- несоответствие заявки на участие в закупке, требованиям установленной документацией о закупке;

- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

Победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении (документации) о проведении запроса цен, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. Оценка предложенных заявок по критерию «Цена» производится путем ранжирования заявок без учета НДС. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, заявка которого поступила ранее заявок других участников закупки.

Заявки на участие в запросе цен, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен, установленного извещением о проведении запроса цен, не рассматриваются.

Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о заказчике, о проводимом запросе цен, о всех участниках закупки, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса цен, об участнике закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса цен условий.

Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии не позднее следующего дня за днем рассмотрения и оценки заявок.

Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен размещается **в ЕИС не позднее чем через три дня со дня его подписания.**

Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю в проведении запроса цен проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса цен и заявки участника запроса цен, с которым заключается договор, и цены, предложенной победителем запроса цен в заявке на участие в запросе цен.

В случае, если после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен подана только одна такая заявка, она рассматривается в общем порядке, установленном для рассмотрения заявок, поданных в срок, указанный в извещении о проведении запроса цен.

Запрос цен признается несостоявшимся в случае, если:

- не было подано ни одной заявки на участие в запросе цен;
- подана только одна заявка на участие в запросе цен;
- ни одна из поступивших заявок не признана соответствующей требованиям документации о запросе цен.

В случае признания запроса цен несостоявшимся Заказчик вправе заключить договор с единственным участником запроса цен, заявка которого соответствует требованиям документации запроса цен, либо вправе провести повторный запрос цен или провести закупку иным способом.

17.5. Заключение договора по итогам запроса цен.

Договор должен быть заключен в течение срока, указанного в извещении о проведении запроса цен. Победитель запроса цен не вправе уклоняться от заключения договора. В случае, если победитель запроса цен (единственный участник запроса цен) уклоняется от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя запроса цен заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса цен и предложенных победителем запроса цен, по цене, предложенной в заявке победителя в проведении запроса цен.

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 проведенного запроса цен, **не позднее чем в течение десяти дней** со дня внесения изменений в договор **в ЕИС** размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

17.6. Запрос цен в электронной форме.

17.6.1. Общие положения.

Под запросом цен в электронной форме понимается способ закупки, не связанный с проведением торгов, проведение которой обеспечивается Оператором электронной площадки и победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

В ходе проведения запроса цен информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения **в ЕИС**, а также сайте Оператора электронной площадки извещения о проведении запроса цен в электронной форме.

Процедура запроса цен осуществляется в электронной форме после регистрации на электронной площадке на основании регламента работы электронной площадки.

Путем запроса цен в электронной форме Заказчик осуществляет закупку товаров, работ, услуг начальная (максимальная) цена договора по которым **не превышает 1000000 (Один миллион) рублей (включая налоги и сборы)**.

17.6.2. Порядок проведения запроса цен в электронной форме

Заказчик обязан разместить **в ЕИС** и электронной площадке извещение о проведении запроса цен в электронной форме и проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса, **не менее чем за десять календарных дней** до дня истечения срока представления заявок на участие в запросе цен в электронной форме.

Извещение о проведении запроса цен в электронной форме должно быть доступным для ознакомления **в ЕИС** и электронной площадке в течение всего срока подачи заявок без взимания платы.

Требования к содержанию извещения указаны в **п.5.6.** настоящего Положения.

Требования к документации о проведении запроса цен указаны в **п.5.7.** настоящего Положения.

17.6.3. Порядок подачи заявок на участие в запросе цен в электронной форме

Для участия в запросе цен в электронной форме участник закупки подает заявку на участие в запросе цен в электронной форме в соответствии с требованиями, которые установлены в извещении о проведении запроса цен в электронной форме. Подача заявки осуществляется участником закупки из личного кабинета посредством штатного интерфейса электронной площадки.

Заказчик вправе в любое время отказаться от проведения запроса цен, разместив сообщение об этом и на электронной площадке.

Заявка на участие в запросе цен в электронной форме предоставляется в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью участника закупки. Если Оператором электронной площадки установлена плата за услуги, связанные с обеспечением участия в запросе цен в электронной форме, подача заявок участниками закупки осуществляется при наличии на счете участника, открытом для проведения операций по обеспечению участия в закупках, депозита для оплаты услуг электронной площадки, если иное не предусмотрено Регламентом электронной площадки. Размер депозита, срок и порядок его внесения, а также последствия отсутствия или недостаточности денежных средств на счете участника, открытом для проведения операций по обеспечению участия, устанавливается Оператором электронной площадки.

Подача заявок на участие в запросе цен (ценовая заявка) возможна в сроки, указанные Заказчиком в извещении.

Участник запроса цен может подать только одну ценовую заявку в отношении предмета запроса.

Заявка на участие в запросе цен в электронной форме подается участником закупки по форме, указанной в извещении о проведении запроса цен и только в пределах срока, предусмотренного извещением о проведении запроса цен в электронной форме.

Требования к содержанию и оформлению Заявки изложены в разделе 14 настоящего Положения.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе цен в электронной форме подана только одна такая заявка, она рассматривается в общем порядке, установленном для рассмотрения заявок, поданных в срок, указанный в извещении о проведении запроса цен в электронной форме.

17.6.4. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе цен в электронной форме.

После окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен в электронной форме Оператор электронной площадки направляет Заказчику все поступившие заявки.

В случае поступления двух и более ценовых заявок от одного участника запроса цен, такие заявки не рассматриваются, о чем делается соответствующая запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе цен. Возврат таких заявок Заказчиком, оператором электронной площадки цен не производится.

Ценовые заявки, поступившие после окончания срока подачи заявок, не рассматриваются, о чем делается соответствующая запись в протоколе рассмотрения ценовых заявок. Возврат таких заявок Заказчиком, оператором электронной площадки цен не производится.

Комиссия по закупкам **в течение двух рабочих дней**, следующих за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен в электронной форме, рассматривает заявки на их соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении запроса цен в электронной форме, и оценивает заявки в целях определения победителя закупки.

Победителем в проведении запроса цен в электронной форме признается участник закупки, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса цен в электронной форме, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. Оценка предложенных заявок по критерию «Цена» производится путем ранжирования заявок без учета НДС. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса цен в электронной форме признается участник закупки, заявка которого поступила ранее заявок других участников закупки.

Отсутствие в заявке документов (части документов), предусмотренных документацией о закупке, либо предоставление участником закупки недостоверных сведений, является основанием для отклонения такой заявки, в том числе по причине:

- непредставление документов и сведений, требование о наличии которых установлено документацией о закупке либо наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике или о товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых размещалась закупка;
- несоответствие участника закупки требованиям к участнику закупки, установленным документацией о проведении закупки;
- несоответствие товаров, работ, услуг требованиям к товарам, работам, услугам, установленным документацией о проведении закупки;
- несоответствие заявки на участие в закупке, требованиям установленным документацией о закупке;
- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе цен в электронной форме комиссия по закупкам принимает решение о допуске/отказе в допуске к участию в запросе цен в электронной форме участников, подавших заявки.

Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о заказчике, о проводимом запросе цен в электронной форме, о всех участниках закупки, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса цен, об участнике закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса цен условий.

Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии.

Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен размещается **в ЕИС**, электронной площадке **не позднее чем через три дня со дня его подписания**.

Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания указанного протокола, передаёт победителю в проведении запроса цен в электронной форме проект договора, который составляется путем включения в проект договора, прилагаемый к извещению о проведении запроса цен в электронной форме, условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса цен и заявкой участника закупки, с которым заключается договор, и цены, предложенной победителем запроса цен в заявке на участие в запросе цен.

В случае, если после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен подана только одна такая заявка, она рассматривается в общем порядке, установленном для рассмотрения заявок, поданных в срок, указанный в извещении о проведении запроса цен.

Запрос цен признается несостоявшимся в случае, если:

- не было подано ни одной заявки на участие в запросе цен;
- подана только одна заявки на участие в запросе цен;
- ни одна из поступивших заявок (представленных предложений) не признана соответствующей требованиям документации о запросе цен. В случае признания запроса цен несостоявшимся Заказчик вправе заключить договор с единственным участником запроса цен, заявка которого соответствует требованиям документации запроса цен, либо вправе провести повторный запрос цен или провести закупку иным способом.

17.6.5. Заключение договора по итогам запроса цен в электронной форме.

Заключение договора по итогам запроса цен в электронной форме осуществляется Заказчиком и победителем.

Договор должен быть заключен в течение срока, указанного в извещении о проведении запроса цен в электронной форме. Победитель запроса цен не вправе уклоняться от заключения договора. В случае, если победитель запроса цен в электронной форме (единственный участник запроса цен в электронной форме) уклоняется от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя запроса цен в электронной форме заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

Договор заключается в соответствии с проектом, размещенном **в ЕИС**, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса цен в электронной форме и заявкой участника закупки, по цене, предложенной в заявке победителя в проведении запроса цен.

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 проведенного запроса цен в электронной форме, **не позднее чем в течение десяти дней** со дня внесения изменений в договор **в ЕИС** размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

18. Порядок проведения процедуры запроса предложений.

18.1 Общие положения

Процедура запроса предложений является самостоятельным способом закупки, а также может использоваться в качестве одного из этапов конкурса или аукциона. Процедура запроса предложений может использоваться в качестве способа определения состава участников планируемой закрытой процедуры закупки, либо для формирования и/или уточнения условий планируемой закупки.

Процедура запроса предложений не является торгами, и ее проведение не регулируется статьями 447—449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Запрос предложений не является офертой. По итогам проведения запроса предложений у Заказчика не возникает обязанности заключить договор с участником запроса предложений.

Организатор запроса предложений размещает в ЕИС извещение о проведении запроса предложений.

18.2. Извещение о проведении запроса предложений является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

Требования к содержанию извещения указаны в п.5.6. настоящего Положения.

18.3. Документация запроса предложений. Порядок разъяснения и предоставления документации запроса предложений. Внесение изменений в документацию запроса предложений.

Документация запроса предложений разрабатывается и утверждается Заказчиком. Документация о запросе предложений, включая извещение о проведении запроса предложений, проект договора и иную информацию о проведении запроса предложений размещаются Заказчиком в ЕИС одновременно не менее чем за десять дней до установленного в документации запроса предложений дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

Требования к содержанию документации запроса предложений указаны в п.5.7. настоящего Положения.

Порядок разъяснения и предоставления документации запроса предложений и порядок внесения изменений указаны в п. 5.8. настоящего Положения.

18.4 Отказ от проведения запроса предложений.

Организатор запроса предложений вправе во всякое время отказаться от проведения запроса предложений, разместив сообщение об этом в ЕИС.

18.5 Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений

Для участия в запросе предложений участники закупки подают заявки на участие в запросе предложений в письменной форме в запечатанном конверте. Подача заявок на участие в запросе предложений возможна в сроки, указанные Организатором запроса предложений. Срок подачи заявок не может быть менее десяти календарных дней с даты опубликования извещения о проведении запроса предложений. Участник запроса предложений может подать только одну заявку в отношении предмета запроса предложений.

Прием заявок на участие в запросе предложений от Участников осуществляется Организатором запроса предложений.

Участник вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в запросе предложений до окончания срока подачи заявок. Изменения, которые участник вносит в заявку, должны быть оформлены в соответствии с требованиями к оформлению заявки на участие в запросе предложений, установленными в документации о запросе предложений.

Требования к содержанию и оформлению Заявки изложены в разделе 14 настоящего Положения.

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

Публично, в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении запроса предложений, комиссией по закупкам вскрываются конверты с заявками на участие в

запросе предложений.

В день вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений, непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в запросе предложений но не раньше времени, указанного в извещении о проведении запроса предложений и документации запроса предложений, комиссия по закупкам обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам запроса предложений о возможности подать заявки на участие в запросе предложений, изменить или отозвать поданные заявки на участие в запросе предложений до вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений.

Комиссией по закупкам вскрываются конверты с заявками на участие в запросе предложений, которые поступили до начала вскрытия заявок на участие в запросе предложений. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в запросе предложений в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в запросе предложений такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются. Возврат таких заявок Организатором запроса предложений не производится.

Участники запроса предложений, подавшие заявки на участие в закупке, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в запросе предложений.

При вскрытии конверта с заявкой на участие в запросе предложений комиссия по закупкам оглашает:

- наименование (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в запросе предложений которого вскрывается;
- информацию о наличии сведений и документов, представленных в составе заявки на участие в запросе предложений;
- предложения участника закупки о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг и условия исполнения соответствующего договора, указанные в такой заявке;
- иные сведения, оглашения которых просит представитель участника закупки.

Запрос предложений признается несостоявшимся в случае, если:

- не было подано ни одной заявки на участие в запросе предложений (либо подана 1 заявка);
- ни одна из поступивших заявок (представленных предложений) не признана соответствующей требованиям документации о запросе предложений.

В случае признания запроса предложений не состоявшимся Заказчик вправе провести повторный запрос предложений или провести закупку иным способом.

В случае, если в запросе предложений из нескольких поданных заявок, только одна заявка соответствует требованиям документации запроса предложений, запрос предложений признается состоявшимся и Заказчик вправе заключить договор с единственным участником закупки заявка которого соответствует требованиям документации запроса предложений.

При вскрытии конвертов с заявками на участие в запросе предложений комиссией по закупкам может осуществляться аудиозапись процедуры. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в запросе предложений вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов.

При вскрытии конвертов с заявками на участие в запросе предложений комиссией по закупкам ведется протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений. В протокол вскрытия конвертов комиссией по закупкам вносятся следующие сведения:

- информация о Заказчике, место и время проведения процедуры вскрытия конвертов, сведения о составе комиссии по закупкам, информация о проводимом запросе предложений;
- информация об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора;
- информация, оглашенная в ходе вскрытия конвертов, предусмотренная выше;

- информация о признании запроса предложений состоявшимся/несостоявшимся;
- сведения о поданных заявках и лицах, присутствовавших на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений.

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам не позднее следующего дня за днем завершения процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений

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

Полученные после срока окончания приема конвертов с заявками на участие в запросе предложений, конверты с заявками на участие в запросе предложений не вскрываются (за исключением случаев, когда на конверте не указан предмет закупки), и могут быть возвращены по требованию такого участника.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна заявка на участие в запросе предложений, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в общем порядке.

18.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в запросе предложений.

Комиссия по закупкам в течение одного рабочего дня рассматривает заявки на участие в запросе предложений на соответствие их требованиям, установленным документацией запроса предложений

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений комиссией по закупкам принимается решение о допуске к участию в запросе предложений участника закупки или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в запросе предложений в порядке и по основаниям, предусмотренным в документации запроса предложений. Комиссией по закупкам оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, который ведется комиссией по закупкам и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии по закупкам не позднее следующего дня за днем окончания рассмотрения заявок на участие в запросе предложений.

- Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в запросе предложений, решение о допуске участника закупки к участию в запросе предложений или об отказе в допуске участника закупки к участию в запросе предложений с обоснованием такого решения и с указанием положений документации о запросе предложений, которым не соответствует заявка на участие в запросе предложений этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям документации о запросе предложений, а также информацию об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора.

Указанный протокол не позднее чем **через три дня** со дня его подписания размещается **в ЕИС**. Участникам закупки, подавшим заявки на участие в запросе предложений, дополнительно могут быть направлены уведомления о принятых комиссией по закупкам решениях **не позднее дня**, следующего за днем подписания указанного протокола.

Отсутствие в заявке документов (части документов), предусмотренных документацией запроса предложений, либо предоставление участником закупки недостоверных сведений, является основанием для отклонения такой заявки, в том числе по причине:

- непредставление документов и сведений, требование о наличии которых установлено документацией запроса предложений либо наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике или о товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых размещалась закупка;
- несоответствие участника закупки требованиям к участнику закупки, установленным документацией запроса предложений;
- несоответствие товаров, работ, услуг требованиям к товарам, работам, услугам, установленным документацией запроса предложений;
- несоответствие заявки на участие в запросе предложений, требованиям

установленным документацией запроса предложений;

- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

Подведение итогов запроса предложений (оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений) Подведение итогов запроса предложений осуществляется путем оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, допущенных к участию в запросе предложений. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляются комиссией по закупкам в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены документацией запроса предложений. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов. При этом показатели и содержание критериев оценки должны быть выражены в измеряемых единицах.

Критериями оценки заявок на участие в запросе предложений помимо цены договора могут быть:

1. функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
2. качество работ, услуг;
3. квалификация участника запроса предложений;
4. сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
5. предоставляемый гарантийный срок на товар, работу, услугу;
6. срок и порядок оплаты по договору;
7. другие критерии, позволяющие определить преимущества поставщика товара (исполнителя работ, услуг).

Комиссия по закупкам при оценке и сопоставлении заявок на участие в запросе предложений в соответствии с перечисленными критериями вправе оценивать деловую репутацию участника запроса предложений, наличие у участника запроса предложений опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие у него производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, в том числе квалификацию работников участника запроса предложений, в случае, если это установлено содержащимся в документации запроса предложений порядком оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

Порядок оценки заявок на участие в запросе предложений устанавливается в документации запроса предложений на основании настоящего Положения.

Комиссия по закупкам вправе ранжировать поступившие заявки по предпочтительности для Заказчика.

Оценка предложенных заявок по критерию «Цена» производится путем ранжирования заявок без учета НДС.

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

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

- Комиссия по закупкам ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени

проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках запроса предложений, заявки на участие в запросе предложений которых были оценены, о решении о присвоении заявкам на участие в запросе предложений порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников запроса предложений, заявкам на участие в запросе предложений которых присвоен первый и второй номера, а также информация об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам не позднее следующего дня за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений размещается в ЕИС **не позднее, чем через три дня** со дня его подписания. При этом в протоколе фиксируются условия исполнения договора, на которых он будет заключен.

В случае проведения всех процедур запроса предложений (вскрытие конвертов, рассмотрение заявок, оценка и сопоставление заявок) в один день, Заказчик может по результатам проведенных процедур оформить единый протокол.

Заказчик в течение **трех рабочих дней со дня подписания протокола** в праве передать победителю запроса предложений проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем запроса предложений в заявке на участие в запросе предложений, в проект договора, прилагаемый к документации запроса предложений.

18.9. Заключение договора по итогам запроса предложений.

Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений и предложенной победителем цены, указанной в заявке победителя в проведении запроса предложений.

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 проведенного запроса предложений, **не позднее чем в течение десяти дней** со дня внесения изменений в договор **в ЕИС** размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

19. Порядок проведения квалификационного отбора.

19.1. Квалификационный отбор является самостоятельной процедурой, которая проводится с целью определения участников последующих закупочных процедур, либо этапом многоэтапных закупочных процедур в качестве предквалификации или постквалификации.

19.2. Заказчик определяет критерии квалификационного отбора участников.

19.3. Организатор отбора размещает в ЕИС, на электронной торговой площадке (в случае проведения процедуры в электронной форме) извещение о проведении квалификационного отбора. Требования к содержанию извещения указаны в **п.5.6. настоящего Положения.**

19.4. Требования к содержанию и оформлению Заявки изложены **в разделе 14 настоящего Положения.** Заявка на участие в отборе должна соответствовать требованиям, указанным в извещении и документации о проведении квалификационного отбора.

19.5. Участник квалификационного отбора вправе подать только одну заявку на участие в отборе.

19.6. Организатор отбора определяет участников квалификационного отбора, соответствующих установленным требованиям, составляет протокол и направляет его в Комиссию по закупкам.

20. Закупки у единственного поставщика (неконкурентная процедура).

Заказчик вправе осуществлять закупки товаров, работ, услуг без применения предусмотренных настоящим Положением процедур в случае закупки товаров, работ, услуг, стоимость которых **не превышает 100 000,00 (Сто тысяч) рублей (включая налоги и сборы)**, а также в случае осуществления закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Заказчик вправе осуществлять закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в следующих случаях:

1) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года N 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

2) осуществляется оказание услуг (выполнение работ) водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения или иных услуг (работ), связанных с расходами на содержание жилого (нежилого) фонда и коммунальными платежами; заключение договоров с ресурсоснабжающими организациями, организациями, занимающими монопольное положение на рынке, организациями осуществляющими предоставление услуг по регулируемым тарифам.

2) при отсутствии на рынке конкуренции поставщиков;

3) заключение договора на выполнение работ, оказание услуг, выполнение или оказание которых осуществляется исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

4) осуществляется закупка товаров, выполнение работ, оказание услуг у поставщика (исполнителя, подрядчика), определенного указом или распоряжением Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

5) осуществляются поставки культурных ценностей, в том числе музейных предметов и музейных коллекций, а также редких и ценных изданий, рукописей, архивных документов, включая копии, имеющие историческое, художественное или иное культурное значение, предназначенных для пополнения государственных музейного, библиотечного, архивного фондов, кино - фотофонда и иных аналогичных фондов;

6) возникла потребность в товарах, работах или услугах, поставка, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно определенными лицами, полномочия которых предусмотрены в нормативно-правовых актах любого уровня;

7) возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие действия непреодолимой силы (чрезвычайного события), необходимости срочного медицинского вмешательства, необходимости выполнения судебного решения, предписаний контролирующих (надзорных) органов, срочного выполнения уставных целей деятельности Заказчика, выполнения указаний курирующего органа исполнительной власти или иных объективных обстоятельств, не зависящих от воли Заказчика, в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно;

8) в следствие срочной потребности в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения.

9) Возникла потребность в финансовых услугах (в том числе услуг обязательного страхования);

10) Возникла потребность в закупке лекарственных средств, для оказания скорой или неотложной медицинской помощи и тех закупок, отсутствие которых приведет к нарушению нормального жизнеобеспечения человека;

- 11) Закупка юридических услуг;
- 12) Возникла потребность с закупке автозапчастей;
- 13) Закупка ГСМ (бензин, дизельное топливо);
- 14) Осуществление конкретной закупки товаров, работ или услуг разрешено приказом или распоряжением директора.

15) осуществляется закупка произведений литературы и искусства определенных авторов, исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы; закупаемые услуги оказываются учреждениями культуры, творческими коллективами или индивидуальными исполнителями, а также определенными физическими лицами (общественные и политические деятели, ученые, авторы книг, певцы, деятели кино, артисты, спортсмены, музыканты и т.п.);

16) осуществляется закупка печатных и электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности государственных и муниципальных образовательных учреждений, государственных и муниципальных библиотек, государственных научных организаций у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;

17) осуществляется закупка на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия;

18) осуществляется закупка преподавательских услуг физическими лицами;

19) осуществляется закупка услуг по авторскому контролю и авторскому надзору за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

20) осуществляется закупка услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование заказчику;

21) осуществляется закупка товаров, работ, услуг, связанных с реализацией долгосрочных договорных отношений (обязательств) Заказчика или с необходимостью выполнения обязательных для Заказчика указаний органов государственной власти, в ходе которых выбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчика осуществляется третьими лицами, с которыми у Заказчика существуют договорные отношения или в отношении которых Заказчик является подчиненной организацией.

22) победитель закупки уклонился от заключения договора и Заказчик не обращался в суд с иском о понуждении победителя закупки к заключению договора;

23) закупка признана несостоявшейся, в связи с отсутствием заявок на участие в закупке (либо в случае, если ни одна из поступивших заявок не признана соответствующей требованиям документации закупки).

24) необходимо приобретение товара, работы или услуги, которые реализуются поставщиком исключительно при помощи определенных им процедур;

25) в течение определенного ограниченного периода времени существует возможность приобретения товара, работы, услуги по сниженной цене, либо по цене, ниже среднерыночной, в связи с чем применение процедур закупки, требующих времени приведет к невозможности приобретения товара, работы, услуги по такой специальной цене (скидки, распродажи, маркетинговые акции и т.п.);

26) осуществляется закупка на приобретение продукции в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такую продукцию и на их использование;

27) осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в семинарах, конференциях, форумах,

выставках, фестивалях, концертах, представлениях и подобных мероприятиях на основании приглашения на указанные мероприятия; при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;

28) проведение повышения квалификации, профессиональной переподготовки и стажировки сотрудников Заказчика;

29) возникла потребность в аренде или покупке недвижимого имущества, аренде машин и оборудования, права на которые принадлежат конкретным собственникам;

30) преимущество повторной закупки в целях совместимости с первоначальной закупкой или возникла необходимость в товарах, в выполнении работ, оказании услуг, являющихся естественным продолжением поставки, работы, услуги, оказанной ранее, у поставщика товара, исполнителя такой работы, услуги, в случаях, когда необходимо обеспечить преимущество поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

31) 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 или 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;

32) заключение договора с оператором электронной площадки в целях обеспечения проведения процедур закупок в электронной форме в соответствии с настоящим Положением о закупках;

34) заключение договоров на услуги связи;

35) выполнение работ по мобилизационной подготовке;

36) заключение договора на приобретение права пользования на объекты интеллектуальной деятельности непосредственно у правообладателей;

37) в иных случаях, когда личность контрагента имеет решающее значение;

38) в случае расторжения договора в связи неисполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) либо в случае одностороннего отказа Заказчика от исполнения договора;

39) победителю закупки путем проведения торгов либо в форме запроса цен, в том числе в электронной форме было отказано в порядке и по основаниям, предусмотренным в настоящем Положении, в заключении договора;

40) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

Договоры по итогам закупок, осуществляемых без проведения закупочных процедур, заключаются с лицами, готовыми к заключению договора, отвечающими требованиям законодательства о наличии общей правоспособности или специальной правоспособности (при необходимости). Условия заключаемого договора согласовываются Сторонами в соответствии с общим порядком, установленным гражданским законодательством.

При проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в случаях, установленных настоящим Положением, Заказчик размещает **в ЕИС** информацию о закупке, в том числе извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора. Извещение о закупке, документация о закупке, проект договора размещаются в ЕИС за один день, либо в день заключения договора.

Если закупка осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим разделом Положения решение о приобретаемом товаре (услуге) закупается у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) принимает Заказчик после письменного обоснования потребности в закупке у единственного поставщика (служебной записки), в которую включается

информация о причинах заинтересованности в конкретном товаре, работе, услуги, информация о необходимости его приобретения у конкретного (единственного) поставщика (подрядчика, исполнителя).

В случае, если, при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора, **не позднее чем в течение десяти дней** со дня внесения изменений в договор **в ЕИС** размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

Требования к содержанию извещения указаны в **п.5.6.** настоящего Положения.

Исполнение договора, заключенного по итогам закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) должно быть надлежащим.

21.Разрешение споров связанных с проведением закупок.

21.1. Разрешение споров.

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

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 закупках, 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 утвержденного и размещенного в единой информационной системе положения о закупках и без применения положений Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 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.

Участник закупки вправе до обращения в суд направить Заказчику запрос о разъяснении результатов проведенной закупки. Ответ на запрос должен быть подготовлен Заказчиком **в течение 10 дней** с момента его получения.

21.2. Споры, связанные с результатами проведенных закупочных процедур могут разрешаться путем обжалования в антимонопольный орган, либо в судебном порядке.

22. Заключение договора по итогам процедуры закупки.

22.1. Проект договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее по тексту – договор) является необъемлемой частью документации о закупке, **размещенной в ЕИС.**

22.2. Заказчик передает Победителю проект договора в течение **трех рабочих дней** с момента опубликования **протокола в ЕИС.**

22.3. Победителем в течение **двух рабочих дней** после получения проекта договора может быть направлен протокол разногласий на проект договора.

22.4. Комиссия обязана в течение **двух рабочих дней** с момента получения протокола разногласий рассмотреть данный протокол и внести изменения в проект договора, либо направить мотивированное решение в письменной форме об отказе от внесения изменений в проект договора. До рассмотрения протокола разногласий комиссией, победитель вправе

отозвать протокол разногласий полностью либо частично.

22.5. В случае разногласий к проекту договора либо после завершения, предусмотренной настоящим Положением процедуры урегулирования разногласий к договору, победитель процедуры размещения закупки самостоятельно заполняет необходимые реквизиты договора, за исключением номера и даты договора и направляет Заказчику подписанный договор в двух идентичных экземплярах в течение **трех рабочих дней** с момента получения протокола разногласий. Реквизиты договора в обязательном порядке включают в себя технические характеристики продукции, работ, услуг, предлагаемых к поставке в строгом соответствии с технической частью заявок на участие в проведении закупки.

22.6. Одновременно с подписанным договором победитель направляет в адрес Заказчика следующие документы:

- документ, подтверждающий полномочия лица на подписание договора, за исключением случаев, если такой документ представлялся в составе заявки на участие в процедуре закупки;

- платежное поручение, подтверждающие перечисление денежных средств в качестве обеспечения договора (если требование об обеспечении было указано документации о закупке).

22.7. В случае неправильного заполнения реквизитов договора, подписания договора неуполномоченным лицом, либо непредставления указанных в пункте 22.6. настоящего Положения документов, **Заказчик в течение трех рабочих дней** возвращает подписанный договор с приложением замечаний для устранения замечаний. Победитель проведения процедуры закупки **в течение трех рабочих дней** обязан устранить замечания и повторно направить в адрес Заказчика подписанный договор в двух идентичных экземплярах.

22.8. В случае не направления Заказчику в установленные настоящим Положением сроки подписанного договора, а также документа, подтверждающего внесение обеспечения договора (если требуется), не устранения в установленные сроки замечаний к договору или прилагаемым к договору документам или непредставления в установленные сроки протокола разногласий, победитель процедуры размещения закупки считается уклонившимся от подписания договора.

22.9. В заключении договора с победителем процедуры проведения закупки может быть отказано по следующим основаниям (не выявленным или которые не могли быть выявлены при рассмотрении заявок на участие в процедуре проведения закупки):

22.9.1. Предоставлении ложных сведений в заявке на участие в процедуре закупки;

22.9.2. Проведения ликвидации участников проведения процедуры закупки – юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании участников проведения процедуры закупки – юридических лиц, индивидуальных предпринимателей банкротами и об открытии конкурсного производства;

22.9.3. Приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

22.9.4. Нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения контракта балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период;

22.9.5. Приостановления, аннулирования и отзыва у указанного лица лицензии или иного специального права, необходимого для осуществления деятельности по поставке товаров, выполнения работ, оказания услуг;

22.9.6. Несоответствия предлагаемой к поставке продукции, работ, услуг техническим требованиям к продукции, работам, услугам, заявленным в документации о закупке, если указанное несоответствие не выявлено и не могло быть выявлено при рассмотрении заявок на участие в процедуре проведения закупки;

22.9.7. отсутствия документов, подтверждающих соответствие предлагаемой к поставке

продукции, работ, услуг техническим требованиям к продукции, работам, услугам, заявленным в документации о закупке;

22.9.8. непредоставления обеспечения исполнения договора в случаях, когда указанное обеспечение предусмотрено документацией о закупке.

22.10. В случае отказа от заключения договора комиссия выносит мотивированное решение в письменной форме **в течение десяти дней** с момента получения подписанного договора.

22.11. В случае отсутствия оснований для отказа в подписании договора Заказчик подписывает представленный договор в срок, **не превышающий десяти дней** с момента получения подписанного договора, и направляет один экземпляр договора в адрес победителя процедуры проведения закупки.

22.12. В случае, если победитель уклоняется от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником проведения процедуры закупки, который занял второе место после победителя. Заказчик также вправе заключить договор с участником проведения закупки, который занял второе место после победителя при отказе Заказчика от заключения договора с победителем в случаях, предусмотренных **п.22.9. Положения**. При этом заключение договора для участника проведения процедуры закупки, который занял второе место после победителя, является обязательным.

22.13. В случае уклонения участника проведения процедуры закупки, который занял второе место после победителя от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника проведения процедуры закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании проведения процедуры закупки несостоявшейся. В случае, если Заказчик отказался в соответствии с настоящим Положением от заключения договора с победителем и участником размещения заказа, который занял второе место после победителя проведения процедуры закупки признается несостоявшимся.

22.14. В случае уклонения победителя или участника проведения процедуры закупки, с которым заключается договор, от заключения договора, обеспечение заявки на участие в конкурсе или аукционе, в том числе в электронной форме не возвращается.

22.15. Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией и окончательным предложением победителя, указанного в заявке на участие в закупке (конкурс (запрос предложений) или аукцион (запрос цен, в том числе в электронной форме)).

При заключении договора его цена не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о закупке.

22.16. Договор заключается **не ранее чем через десять дней** и **не позднее чем через двадцать дней** с даты размещения **в ЕИС** соответствующего протокола. При этом договор заключается только после предоставления участником закупки обеспечения исполнения договора, когда указанное обеспечение предусмотрено документацией о закупке.

22.17. В договор может быть включено условие о возможности одностороннего отказа от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством.

Информация о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым договор был расторгнут в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения договора, включается в установленном законом порядке в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

22.18. Договор в отношении закупочных процедур в электронной форме заключается в электронной форме с учетом особенностей, установленных оператором ЭТП и настоящим Положением. Порядок и сроки возврата обеспечения заявки устанавливаются оператором ЭТП.

22.19. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой Продукции или срок исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по итогам закупки, не позднее чем **в течение 10 дней** со дня внесения изменений в договор **в ЕИС** размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

22.20. Изменение и расторжение договора, заключенного по итогам процедуры закупки, допускается по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

23. Особенности исполнения договора.

1. Исполнение договора включает в себя следующий комплекс мер, реализуемых после заключения договора и направленных на достижение целей осуществления закупки путем взаимодействия Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с гражданским законодательством и настоящим Положением, в том числе:

- приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения договора;
- оплату Заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения договора;
- взаимодействие Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении договора, применении мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или Заказчиком условий договора.

2. Поставщик (подрядчик, исполнитель) в соответствии с условиями договора обязан своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку обязан предоставить заказчику результаты поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, предусмотренные договором, при этом Заказчик обязан обеспечить приемку поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.

3. Для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных договором, в части их соответствия условиям договора заказчик имеет право провести экспертизу. Экспертиза результатов, предусмотренных договором, может проводиться Заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании договоров.

4. Для проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги эксперты, экспертные организации имеют право запрашивать у Заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения договора и отдельным этапам исполнения договора. Результаты такой экспертизы оформляются в виде заключения, которое подписывается экспертом, уполномоченным представителем экспертной организации и должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации. В случае, если по результатам экспертизы установлены нарушения требований договора, не препятствующие приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, в заключении могут содержаться предложения об устранении данных нарушений, в том числе с указанием срока их устранения.

5. По решению Заказчика для приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения договора может создаваться приемочная комиссия, которая состоит **не менее чем из пяти человек**.

6. Заказчик вправе не отказывать в приемке результатов отдельного этапа исполнения договора либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае выявления несоответствия этих результатов либо этих товара, работы, услуги условиям договора, если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов либо этих товаров, работ, услуг и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

24. Контроль процедур закупки. Обжалование.

24.1. Организатор торгов, заказчик обеспечивает хранение закупочной документации, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, составленных в ходе процедур закупки, в течение трех лет, с даты окончания процедуры закупки.

24.2. Орган, контролирующий процедуры закупки (контролирующий орган), его обязанности и полномочия определяются в соответствии с приказом руководителя заказчика. Контролирующий орган обеспечивает проведение плановых и внеплановых проверок проведения процедур закупки. Внеплановые проверки проводятся в связи с поступившими жалобами или заявлениями участников процедур закупки.

24.3. Ответственность за соответствие процедур закупки действующему законодательству, в том числе законодательству об обеспечении защиты охраняемых законом сведений (государственная тайна, коммерческая тайна, персональные данные), возлагается на должностных лиц Заказчика, ответственных за их организацию проведения закупок.

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

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

1) неразмещения в единой информационной системе положения о закупках, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с Федеральным законом № 223 – ФЗ, размещению в единой информационной системе, или нарушения сроков такого размещения;

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

3) осуществления заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного в единой информационной системе положения о закупках и без применения положений Федерального закона [от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ](#) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

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

24.6. Контролирующий орган уведомляет председателя комиссии по закупкам, о поступлении жалобы. Контролирующий орган вправе приостановить процедуру обжалуемой закупки.

24.7. По результатам рассмотрения жалобы контролирующий орган принимает решение по существу жалобы и извещает о принятом решении заинтересованных лиц.

25. Порядок изменения Положения.

1. Заказчик вправе по собственной инициативе или в соответствии с поступившим обращением внести изменения и (или) дополнения в настоящее Положение.

2. Изменения и дополнения в настоящее Положение подлежат обязательному размещению **в ЕИС** в течение **пятнадцати дней** со дня их утверждения.

3. Правила и нормы, предусмотренные измененным Положением о закупках, применяются к процедурам закупок, объявленным после размещения указанных изменений **в ЕИС**.

Примерная форма декларации

о соответствии субъектов малого и среднего предпринимательства требованиям, установленным
статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 года № 209–ФЗ «О развитии малого и среднего
предпринимательства в Российской Федерации»

_____ относится к субъектам малого
(наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя)
или среднего предпринимательства и подтверждает свое соответствие требованиям, установленным
частью 1 статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 года № 209–ФЗ «О развитии малого и среднего
предпринимательства в Российской Федерации»

№ п/п	Наименование условия	Ед. изм.	Данные (указываются цифровые значения с одним знаком после запятой)
1.	Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, иностранных граждан, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде)	%	
2.	Доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимися субъектами малого и среднего предпринимательства	%	
3.	Средняя численность работников за предшествующий календарный год (за _____ год) или иной период (за период _____)	человек	
4.	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без НДС за предшествующий календарный год (за _____ год) или иной период (за период _____)	млн. руб.	

1. ИНН/КПП _____
2. ОГРН/ОГРНИП _____
3. Место нахождения (юридический адрес) _____
4. Фактический адрес _____
5. Основной вид экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, указанный в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц или выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей

6. Контактное лицо _____
7. Контактный телефон, факс _____

Руководитель организации _____ / _____ /
(индивидуальный предприниматель) подпись, МП ФИО