УТВЕРЖДЕНО

 приказом и. о. директора

ПМУП «Городской транспорт»

№ 81-о от 30.12.2013 года

**Положение**

**о закупках для нужд**

**ПМУП «Городской транспорт»**

г. Петрозаводск, 2013

1. **ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**
	1. В настоящем Положении применены следующие термины в соответствии со следующими определениями:
		1. **Заказчик** – Петрозаводское муниципальное унитарное предприятие «Городской транспорт».
		2. **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.
		3. **Продукция** – товары, работы, услуги.
		4. **Торги** – это способ закупки, проводимый в форме конкурса или аукциона.
		5. **Лот** – определенная извещением о закупке и документацией о закупке продукция, закупаемая по одному конкурсу или аукциону, обособленная заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.
		6. **Закупочная комиссия** (Единая комиссия) – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для проведения процедур закупки.
		7. **Официальный сайт** - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).
		8. **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.
		9. **Участник закупки** – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с настоящим Положением о закупке.
		10. **Победитель** – участник, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями закупочной документации.
		11. **Переторжка** – процедура, предполагающая добровольное изменение первоначальных предложений участниками процедур закупки.
		12. **Электронная площадка** – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме, в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
		13. **Оператор электронной площадки** - юридическое лицо, владеющее электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедуры закупки в электронной форме.

Если не указано иное, любая ссылка на раздел, подраздел, пункт, подпункт или приложение является ссылкой на соответствующий раздел, подраздел, пункт, подпункт или приложение Положения.

1. **ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

2.1. Настоящее Положение о закупках распространяется на закупки любых товаров, работ, услуг (далее — продукции) для нужд и за счет средств ПМУП "Городской транспорт" (далее – Заказчик), планируемая стоимость каждой из которых превышает 100 000 рублей, включая НДС и любые другие обязательные платежи. Для закупок, планируемая стоимость которых не превышает 100 000 рублей, данное Положение о закупках, в части применения процедуры прямого поиска и других закупочных процедур, может применяться по решению директора ПМУП "Городской транспорт" или лица его заменяющего.

 Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 14 ноября 2002 года N 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» и регулирует деятельность Заказчика при осуществлении закупки продукции.

2.2. Положение о закупке не распространяется на 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 размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для 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;

9) осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками.

 Поскольку имущественные права не являются товарами, работами либо услугами, настоящее Положение не распространяется на отношения по приобретению и отчуждению имущественных прав:

-прав, вытекающих из участия в уставном (складочном) капитале юридических лиц;

-прав по договорам инвестирования в строительство любых объектов;

-прав по договорам уступки права требования по любым обязательствам

-иных имущественных прав.

1. **ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК**

3.1. При осуществлении закупок Заказчик, руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

3.2. Настоящее Положение является документом, регламентирующим закупочную деятельность Заказчика, и содержит требования к порядку подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

3.3. Настоящее Положение утверждается и может быть изменено приказом руководителя Заказчика. При этом в случае, если извещение о процедуре закупки размещено на официальном сайте о размещении заказов до даты вступления в силу приказа, утвердившего внесение изменений, дополнений в Положение, проведение такой процедуры закупки и подведение ее итогов осуществляются в порядке, действовавшем на дату размещения соответствующего извещения о процедуре закупки на официальном сайте о размещении заказов.

3.4. Закупочные процедуры, предусмотренные настоящим Положением, за исключением торгов (открытого конкурса и открытого аукциона), не являются какой-либо формой торгов и, соответственно, не попадают под регулирование ст. 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации и ст. 17 Федерального закона от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции", а так же не являются публичной офертой.

1. **КОМИССИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ**

4.1. Решение о создании закупочной комиссии (далее – Комиссия), персонального состава и назначение председателя комиссии осуществляется до размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках и оформляется приказом руководителя Заказчика.

4.2. Комиссия принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика при проведении процедур закупки в том числе:

1) о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;

2) о выборе Победителя процедуры закупки;

3) о признании процедуры закупки несостоявшейся.

4.3. По своему усмотрению Заказчик может создать единую комиссию либо несколько комиссий по проведению процедур закупки.

4.4. В состав Комиссии могут входить как сотрудники Заказчика, так и сторонние лица. В состав Комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители Участников, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние Участники размещения заказа.

4.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

1. **СПОСОБЫ ЗАКУПКИ**

5.1. Приобретение продукции осуществляется Заказчиком следующими способами:

1. Конкурс
	1. Открытый конкурс

 - двухэтапный

 - с квалификационным отбором

 - с переторжкой

1.2. Закрытый конкурс

2). Аукцион

2.1. Открытый аукцион

 - двухэтапный

 - с квалификационным отбором

2.2. Закрытый аукцион

3). Запрос предложений

3.1. Открытый запрос предложений

 - двухэтапный

 - с квалификационным отбором

 - с переторжкой

3.2. Закрытый запрос предложений

4). Запрос цен

4.1. Открытый запрос цен

 - двухэтапный

 - с квалификационным отбором

 - с переторжкой

4.2. Закрытый запрос цен

5). Конкурентные переговоры

 - с квалификационным отбором

 - с переторжкой

6). Прямой поиск

7). Закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя

5.2. **Условия выбора способа закупки.**

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

5.2.1.1. для Заказчика важны несколько условий исполнения договора;

5.1.1.2 начальная (максимальная) цена договора (цена лота) превышает **пять миллионов руб.**

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

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

5.2.2.2. начальная (максимальная) цена договора (цена лота) превышает **пять миллионов руб.**

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

5.2.3.1. для Заказчика важны несколько условий исполнения договора;

5.2.3.2. начальная (максимальная) цена договора (цена лота) **не превышает пяти миллионов руб.**;

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

5.2.4. Заказчик вправе применять процедуру **запроса цен** при одновременном соблюдении следующих условий:

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

5.2.4.2. начальная (максимальная) цена договора (цена лота) **не превышает пяти миллионов руб.**;

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

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

5.2.5.1. предполагается заключение договора о закупках в целях получения информационных или консультационных услуг, проведения научных исследований, экспериментов или разработок, а также когда Заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции или определить характеристики услуг или если в силу технических особенностей продукции необходимо провести переговоры с поставщиками;

5.2.5.2. начальная (максимальная) цена договора (цена лота) **не превышает пяти миллионов руб.;**

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

5.2.6. Заказчик вправе применять процедуру **прямого поиска** по решению руководителя Заказчика в случае, если цена закупки по одному договору не превышает **сто тысяч** рублей с учетом НДС.

5.2.7. Заказчик вправе применять процедуру **закупки у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя** в случаях, предусмотренных пунктом 21 настоящего положения.

5.3. При проведении процедур закупки какие-либо переговоры Заказчика с участником закупки не допускаются в случае, если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участия в закупке и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

5.4. Закупка считается проведенной со дня заключения договора.

5.5. Конкурс, аукцион, запрос цен, запрос предложений могут проводиться в два этапа. Двухэтапная процедура проводится при размещении заказа на технологически сложную продукцию, а так же в случаях, когда Заказчик не имеет возможности четко и однозначно установить требования к закупаемой продукции и к условиям заключаемого договора. Особенности проведения двухэтапных процедур с описаны в разделе 14 настоящего Положения.

5.6. Конкурс, аукцион, запрос предложений и запрос цен могут быть закрытыми. Порядок проведения закрытых процедур описан в разделе 17 настоящего Положения.

5.7. Конкурс, запрос цен, запрос предложений, конкурентные переговоры могут проводиться с переторжкой по решению Заказчика. Особенности проведения процедур с переторжкой описаны в разделе 16 настоящего Положения.

5.8. Конкурс, аукцион, запрос цен, запрос предложений, конкурентные переговоры могут проводиться с квалификационным отбором по решению Заказчика. Особенности проведения процедур с квалификационным отбором описаны в разделах 15 настоящего Положения.

1. **ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ**

6.1. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

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

 6.1.2. не проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

 6.1.3. не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

 6.1.4. отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

* 1. К участникам закупки Заказчик вправе установить также следующие требования:
		1. отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
	2. При проведении торгов Заказчик вправе установить квалификационные требования к участникам закупки[[1]](#footnote-2), а именно:

*1) наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;*

*2) положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг;*

*3) иные квалификационные требования, связанные с предметом закупки.*

* 1. В случае если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные Заказчиком в документации о закупке к участникам закупки, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.
	2. Участник должен составлять предложение по форме, установленной в предоставленной ему закупочной документации. Из текста предложения должно ясно следовать, что его подача является принятием всех условий Заказчика закупочных процедур, в том числе согласием исполнять обязанности Участника.
	3. Подробный перечень требований к Участникам закупочной процедуры с учетом вышеизложенных должен быть приведен в закупочной документации.
1. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ПРИ ЗАКУПКАХ**

7.1. Права и обязанности Заказчика

7.1.1. Заказчик обязан обеспечить Участникам возможность реализации их прав, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

7.1.2. Заказчик вправе отказаться от проведения любой процедуры закупки после ее объявления в любое время, если иное прямо не указано в закупочной документации.

7.1.3. Заказчик вправе продлить срок подачи заявок на участие в процедуре закупки в любое время до истечения первоначально объявленного срока.

7.1.4. Заказчик вправе устанавливать требования к Участникам процедур закупки, закупаемым товарам, работам, услугам, условиям поставки и определять необходимые документы, подтверждающие (декларирующие) соответствие этим требованиям.

7.1.5. Заказчик вправе требовать от Участников документального подтверждения соответствия (товаров, работ, услуг, процессов хранения, перевозки и др.), проведенного на основании действующего законодательства о техническом регулировании. Заказчик не вправе устанавливать в качестве отборочного критерия наличие сертификата добровольных систем сертификации.

7.1.6. Иные права и обязанности Заказчика устанавливаются в закупочной документации.

7.2. Права и обязанности Участника

7.2.1 Участником закупки может быть любое юридическое или физическое лицо, которое соответствует требованиям установленным Заказчиком в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

7.2.2. Заявку на участие в процедурах закупки вправе подать любой Участник.

7.2.3. Участник закупочных процедур имеет право:

- получать от Заказчика исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения закупки (за исключением информации, носящей конфиденциальный характер или составляющую коммерческую тайну);

- изменять, дополнять или отзывать свою заявку до истечения срока подачи, если иное прямо не оговорено в закупочной документации;

- обращаться к Заказчику с вопросами о разъяснении закупочной документации, а также с просьбой о продлении установленного срока подачи заявок;

- получать от Заказчика краткую информацию о причинах отклонения и/или проигрыша своей заявки. При использовании этого пункта Участник не вправе требовать предоставления сведений о лицах, принимавших те или иные решения.

7.2.4. Иные права и обязанности Участников устанавливаются закупочной документацией.

7.3. Объем прав и обязанностей, возникающих у Победителя

 7.3.1. Объем прав и обязанностей, возникающих у Победителя процедуры закупки (обычно – право на заключение договора), должен быть четко оговорен в закупочной документации.

 7.3.2. При проведении запроса цен, запроса предложений Победитель получает право на заключение договора, но у Заказчика нет обязанности заключать договор с Победителем (возможен отказ от закупки и заключения договора).

1. **ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ**

8.1 Документация о закупке разрабатывается и утверждается Заказчиком и включает в себя: извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью документации.

8.2. Содержание извещения о закупке

 8.2.1. В извещении о закупке указываются следующие сведения[[2]](#footnote-3):

* + 1. способ закупки *(открытый конкурс, открытый аукцион или иной предусмотренный Положением о закупке 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 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 (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;
		8. срок, в течение которого заказчик вправе отказаться от проведения процедуры закупки.

 8.2.2. В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, начальная цена, сроки и иные условия приобретения продукции.

* 1. Содержание документации о закупке
		1. В документации о закупке указываются следующие сведения[[3]](#footnote-4):
		2. 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;
		3. требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
		4. 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;
		5. место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
		6. сведения о начальной цене договора (цене лота);
		7. форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
		8. порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
		9. порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
		10. требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
		11. формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
		12. место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (в случае проведения закупки в форме конкурса);
		13. место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;
		14. условия допуска к участию в закупке;
		15. критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с Положением о закупке (Приложение 1);
		16. порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с Положением о закупке (Приложение 1);
		17. размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке;
		18. 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 исполнения договора;
		19. сведения о возможности проведения предквалификации и порядок ее проведения;
		20. сведения о возможности проведения переторжки и порядок ее проведения;
		21. сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с настоящим Положением;
		22. срок, в течение которого заказчик вправе отказаться от проведения процедуры закупки.

 8.3.2. В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в документации о закупке отдельно указываются предмет, начальная цена, сроки и иные условия приобретения продукции. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

1. **КОНКУРС**

9.1. Общие положения

9.1.1. Конкурс – это торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании Положения о закупке (Приложение 1 к настоящему Положению).

9.1.2. В зависимости от возможного круга участников закупки конкурс может быть открытым или закрытым.

9.1.3. В зависимости от числа этапов конкурс может быть одно- и двухэтапным.

9.1.4. В зависимости от наличия процедуры квалификационного отбора конкурс может быть с проведением или без проведения квалификационного отбора.

9.1.5. Не допускается взимание с Участников процедуры закупки платы за участие в открытом конкурсе, за исключением платы за предоставление конкурсной документации, если это прямо указано в извещении и конкурсной документации.

9.1.6. При проведении открытого конкурса переговоры Заказчика или закупочной комиссии с Участником процедуры закупки не допускаются. При этом допускается разъяснение по вопросам Участников процедуры закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

* 1. Проведение открытого одноэтапного конкурса
		1. Информационное обеспечение

 9.2.1.1. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

 9.2.1.2. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация, разрабатываемые и утверждаемые Заказчиком, должны соответствовать требованиям, установленным разделом 8 Положения о закупках.

 9.2.1.3. В случае если для участия в конкурсе иностранному лицу потребуется конкурсная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иного не установлено в извещении о проведении конкурса.

9.2.1.4. Заказчик, вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте о размещении заказов. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов внесенных изменений в извещение о проведении конкурса до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее пятнадцати дней.

9.2.1.5. Заказчик, официально разместивший на официальном сайте о размещении заказов извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в извещении о проведении конкурса. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается Заказчиком, в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

* + 1. Порядок предоставления конкурсной документации
			1. В случае проведения открытого конкурса Заказчик, обеспечивает размещение конкурсной документации на официальном сайте о размещении заказов, одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте о размещении заказов без взимания платы.
			2. Со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов извещения о проведении открытого конкурса Заказчик, на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязаны предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса.
			3. Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте о размещении заказов извещения о проведении конкурса не допускается.
			4. Конкурсная документация, размещенная на официальном сайте о размещении заказов, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном частью 9.2.2.2. настоящей статьи.
		2. Разъяснение положений конкурсной документации
			1. Любой Участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику, запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик, обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику, не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.
			2. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу Участника процедуры закупки такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком, на официальном сайте о размещении заказов с содержанием запроса на разъяснение положений конкурсной документации, без указания Участника процедуры закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.
			3. Заказчик, по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение одного рабочего со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте для размещения заказов и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем Участникам процедуры закупки, которым на основании письменного запроса была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

* + 1. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

 9.2.4.1. Для участия в конкурсе Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе указываются в конкурсной документации с учетом положений настоящего раздела Положения о закупке.

 9.2.4.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать во всяком случае:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки:

а) фирменное наименование (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), номер контактного телефона;

б) полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса 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 один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса;

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

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

д) 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 конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

2) 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, о цене единицы продукции;

3) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.).

4) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным разделом 6 Положения о закупке;

б) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в конкурсной документации установлены квалификационные требования к участникам закупки;

в) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

 9.2.4.3. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

 9.2.4.4. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

 9.2.4.5. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в конкурсной документации.

 9.2.4.6. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до окончания срока подачи на участие в конкурсе.

 9.2.4.7. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка 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.

 9.2.4.8. 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 порядке, установленном Положением о закупках. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик передает участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

* + 1. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

9.2.5.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется закупочной комиссией публично в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации.

 9.2.5.2. Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до окончания срока подачи заявок. 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 возвращаются такому участнику.

 9.2.5.3. Сведения о каждом участнике закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

 9.2.5.4. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и представителем Заказчика непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

 9.2.5.5. Полученные после установленного в конкурсной документации срока подачи заявок конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки) и такие конверты и заявки возвращаются участникам закупки.

* + 1. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

 9.2.6.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

 9.2.6.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным в конкурсной документации.

 9.2.6.3. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе Участник не допускается закупочной комиссией к участию в конкурсе в случае:

 1) непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об Участнике закупки;

 2) несоответствия Участника закупки, требованиям, установленным в соответствии с разделом 6 настоящего Положения;

 3) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы продукции;

 4) наличия сведений об Участнике процедуры закупки в федеральном реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ст.5 Федерального закона от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», если такое требование установлено в документации процедуры закупки.

 9.2.6.4. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям не допускается.

 9.2.6.5. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии и представителем Заказчика. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует участник закупки, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

 9.2.6.6. 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 и признании участником конкурса 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 и признании участником конкурса принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

 9.2.6.7. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, заказчик передает 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 участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

* + 1. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

 9.2.7.1. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса.

 9.2.7.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией на основании Положения о закупке ((Приложение 1).

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

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

 9.2.7.5.Закупочная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя конкурса и участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Протокол составляется в двух экземплярах подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

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

1. **АУКЦИОН**

10.1. Общие положения

10.1.1. Аукцион – это торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора. Размещение заказов путем проведения аукциона осуществляется для поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, реализация которых осуществляется на функционирующем рынке и сравнивать которые можно только по их ценам, а также для размещения заказов на серийную продукцию

10.1.2. Аукцион может проводиться Заказчиком в случае, когда им однозначно сформулированы подробные требования к закупаемой продукции, в том числе определен товарный знак закупаемого товара и товаров, которые используются при выполнении работ, оказании услуг, определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги).

 10.1.3. В зависимости от возможного круга участников закупки аукцион может быть открытым или закрытым.

 10.1.4. В зависимости от наличия процедуры квалификационного отбора аукцион может быть с проведением или без проведения квалификационного отбора.

 10.1.5. Не допускается взимание с Участников процедуры закупки платы за участие в аукционе, за исключением платы за предоставление аукционной документации, если это прямо указано в извещении и аукционной документации.

 10.1.6. При проведении аукциона переговоры Заказчика или закупочной комиссии с Участником процедуры закупки не допускаются. При этом допускается разъяснение по вопросам Участников процедуры закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

* 1. Информационное обеспечение

 10.2.1. Информация о проведении аукциона, включая извещение о проведении аукциона, аукционную документацию, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до установленного в аукционной документации дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

 10.2.2. Извещение о проведении аукциона и аукционная документация, разрабатываемые и утверждаемые Заказчиком, должны соответствовать требованиям, установленным разделом 8 Положения о закупках.

 10.2.3. Дополнительно к сведениям, предусмотренным разделом 8 настоящего Положения, в извещении о проведении аукциона, указывается:

* + 1. дата, время и место проведения открытого аукциона в электронной форме. В случае если дата проведения открытого аукциона в электронной форме приходится на нерабочий день, день проведения открытого аукциона в электронной форме устанавливается на ближайший следующий за ним рабочий день;
		2. величина понижения начальной цены договора ("шаг аукциона").

 10.2.4. Дополнительно к сведениям, предусмотренным разделом 8 настоящего Положения, в аукционной документации, указывается:

1) дата, время и место проведения открытого аукциона в электронной форме. В случае если дата проведения открытого аукциона в электронной форме приходится на нерабочий день, день проведения открытого аукциона в электронной форме устанавливается на ближайший следующий за ним рабочий день;

2) величина понижения начальной цены договора ("шаг аукциона");

3) порядок проведения аукциона.

 10.2.5. В случае, если для участия в аукционе иностранному лицу потребуется аукционная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иного не установлено в извещении о проведении аукциона.

10.2.6. Заказчик, вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте о размещении заказов. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов внесенных изменений в извещение о проведении аукциона до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее пятнадцати дней.

10.2.7. Заказчик, официально разместивший на официальном сайте о размещении заказов, извещение о проведении аукциона, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, если иной срок не установлен в извещении о проведении аукциона. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается Заказчиком, в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона.

* 1. Порядок предоставления аукционной документации
		1. В случае проведения аукциона Заказчик, обеспечивает размещение аукционной документации на официальном сайте о размещении заказов, одновременно с размещением извещения о проведении аукциона. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте о размещении заказов без взимания платы.
		2. Со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов извещения о проведении аукциона Заказчик, на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязаны предоставить такому лицу аукционную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении аукциона.
		3. Предоставление аукционной документации до размещения на официальном сайте о размещении заказов извещения о проведении аукциона не допускается.
		4. Аукционная документация, размещенная на официальном сайте о размещении заказов, должна соответствовать аукционной документации, предоставляемой в порядке, установленном частью 10.3.2. настоящей статьи.
	2. Разъяснение положений аукционной документации
		1. Любой Участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику, запрос о разъяснении положений аукционной документации. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик, обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений аукционной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику, не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.
		2. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений аукционной документации по запросу Участника процедуры закупки такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком, на официальном сайте о размещении заказов с содержанием запроса на разъяснение положений аукционной документации, без указания Участника процедуры закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений аукционной документации не должно изменять ее суть.
		3. Заказчик, по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в аукционную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение одного рабочего со дня принятия решения о внесении изменений в аукционную документацию такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте для размещения заказов и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем Участникам процедуры закупки, которым на основании письменного запроса была предоставлена аукционная документация. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов внесенных изменений в аукционную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

* 1. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

 10.5.1. Для участия в аукционе Участник закупки подает заявку на участие в аукционе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе указываются в аукционной документации с учетом положений настоящего раздела Положения о закупке.

 10.5.2. Заявка на участие в аукционе должна содержать во всяком случае:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки:

а) фирменное наименование (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), номер контактного телефона;

б) полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса 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 один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса;

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

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

д) 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 конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

2) 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, о цене единицы продукции;

3) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.).

4) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе:

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным разделом 6 Положения о закупке;

б) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в аукционной документации установлены квалификационные требования к участникам закупки;

в) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в аукционе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

 10.5.3. Участник закупки подает заявку на участие в аукционе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование аукциона (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

 10.5.4. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота).

 10.5.5. Прием заявок на участие в аукционе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного в аукционной документации.

 10.5.6. Участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до окончания срока подачи на участие в аукционе.

 10.5.7. 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, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе.

 10.5.8. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном Положением о закупках. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Заказчик передает участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в аукционе, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

* 1. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

 10.6.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией.

 10.6.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в аукционе в порядке и по основаниям, предусмотренным в аукционной документации.

 10.6.3. При рассмотрении заявок на участие в аукционе Участник не допускается закупочной комиссией к участию в аукционе в случае:

 1) непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об Участнике закупки;

 2) несоответствия Участника закупки, требованиям, установленным в соответствии с разделом 6 настоящего Положения;

 3) наличия сведений об Участнике процедуры закупки в федеральном реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ст.5 Федерального закона от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», если такое требование установлено в документации процедуры закупки.

 10.6.4. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям не допускается.

 10.6.5. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе закупочной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии и представителем Заказчика. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в аукционе, решение о допуске участника закупки к участию в аукционе и о признании его участником аукциона или об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений аукционной документации, которым не соответствует участник закупки, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям аукционной документации. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

 10.6.6. 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 к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если аукционе документацией 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 и признании участником аукциона принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.

 10.6.7. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником аукциона, заказчик передает такому участнику аукциона проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в аукционе, в проект договора, прилагаемый к аукционной документации. Цена договора устанавливается равной начальной (максимальной) цене аукциона (лота). При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

* 1. Порядок проведения аукциона

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

10.7.2. Аукцион проводится Заказчиком в присутствии членов закупочной комиссии, участников аукциона или их представителей.

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

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

10.7.5. Аукционист выбирается из числа членов закупочной комиссии путем голосования членов аукционной комиссии большинством голосов или привлекается Заказчиком.

10.7.6. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам комиссия 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 по тексту - 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;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном частью 10.7.4 настоящей статьи, 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" в порядке, установленном частью 10.7.4 настоящей статьи, и "шаг аукциона", в соответствии с которым снижается цена;

5) аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора, на последнем шаге аукциона составляющем 0,5 процента от начальной максимальной цены договора, ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (аукциона по лоту), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

10.7.7. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

10.7.8. При проведении аукциона комиссия ведет протокол аукциона.

10.7.9. Протокол аукциона должен содержать сведения о:

а) месте, дате и времени проведения аукциона,

б) участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора (цене лота),

в) последнем и предпоследнем предложениях о цене договора,

г) 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.

10.7.10. Протокол аукциона подписывается Заказчиком, всеми присутствующими членами закупочной комиссии и победителем аукциона в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика. Заказчик, в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передают победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации.

10.7.11. Протокол аукциона, в течение трех дней, с даты подписания протокола аукциона, размещается на официальном сайте о размещении заказов Заказчиком.

10.7.12. Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись аукциона.

10.7.13. Любой участник аукциона после размещения протокола аукциона вправе направить Заказчику в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов аукциона. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса в письменной форме или в форме электронного документа обязаны представить такому участнику аукциона соответствующие разъяснения.

10.7.14. В случае если в аукционе участвовал один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один участник аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), "шаг аукциона" снижен в соответствии с частью 10.7.4 настоящей статьи до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

10.7.15. В случае, если до участия в аукционе был допущен один участник или в аукционе участвовал один участник, Заказчик, вправе передать единственному участнику аукциона для подписания проект договора, составленный на условиях, предусмотренных аукционной документацией и приложенного к ней проекта договора, и на данных, указанных в заявке участника аукциона, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или иной согласованной с указанным участником аукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае, если проект договора был передан такому участнику, а участник не представил Заказчику в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанный с его стороны договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком, было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

1. **ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

11.1. Запрос предложений – это способ закупки, который может проводиться при закупке продукции на сумму, не превышающую **5 000 000 (пять миллионов)** рублей и при которой закупочная комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте запроса предложений, определяет участника процедуры закупки, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

11.2. В зависимости от возможного круга участников закупки запрос предложений может быть открытым или закрытым.

11.3. В зависимости от наличия процедуры квалификационного отбора запрос предложений может быть с проведением или без проведения квалификационного отбора.

11.4. Информация о проведении запроса предложений, включая извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений, проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за пять календарных дней до установленного в документации о запросе предложений дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

11.5. В случае, внесения изменений в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие запросе предложений срок составлял не менее чем три дня.

11.6. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений, разместив извещение об этом, на официальном сайте и на сайте Заказчика не менее чем за один день до истечения срока приема заявок.

11.7. Заказчик вправе направить приглашения на участие в запросе котировок неограниченному кругу лиц, являющимися участниками функционирующего рынка товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки.

11.8. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать помимо сведений предусмотренных документацией о закупке, сведения, установленные в разделе 6 Положения о закупке.

11.9. Участник запроса предложений вправе подать только одну заявку. Порядок, срок и форма подачи заявки определяется в извещении о проведении запроса предложений.

Закупочная комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса предложений, и оценивает такие заявки.

11.10. При рассмотрении заявок на участие в запросе предложений Участник не допускается закупочной комиссией к участию в запросе предложений в случае:

1) непредставления обязательных документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений об Участнике закупки;

1. несоответствие участника закупки требованиям установленным разделом 6 настоящего Положения;
2. несоответствия заявки на участие в запросе предложений требованиям документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы продукции;
3. наличия сведений об Участнике процедуры закупки в федеральном реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ст.5 Федерального закона от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», если такое требование установлено в документации процедуры закупки.

11.11. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными документацией о запросе предложений на основании Положения о закупке (Приложение 1).

11.12. Победителем запроса предложений признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

11.13. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех участниках размещения заказа, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя и участника закупки, заявке которого присвоен второй номер. Указанный протокол подписывается всеми членами закупочной комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

11.14. В случае, если по запросу предложений не подана ни одна заявка на участие в запросе предложений или подана только одна заявка на участие в запросе предложений или по результатам рассмотрения соответствующей требованиям документации о запросе предложений была признана только одна заявка или по результатам оценки заявок закупочной комиссией не был выбран победитель, запрос предложений признается несостоявшимся. При наличии единственного участника закупки его заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки и участника закупки требованиям документации о запросе предложений, с таким участником заключается договор.

1. **ЗАПРОС ЦЕН**
	1. Запрос цен – это способ закупки, который может проводиться при наличии одновременно следующих условий:

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

12.1.2. начальная (максимальная) цена договора (цена лота) **не превышает пяти миллионов руб.**;

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

* 1. В зависимости от возможного круга участников закупки запрос цен может быть открытым или закрытым.
	2. В зависимости от наличия процедуры квалификационного отбора запрос цен может быть с проведением или без проведения квалификационного отбора.
	3. Информация о проведении запроса цен, включая извещение о проведении запроса цен, документацию о запросе цен, проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за пять календарных дней до установленного в документации о запросе цен дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен.
	4. В случае, внесения изменений в извещение о проведении запроса цен, документацию о запросе цен срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении запроса цен, документацию о запросе цен изменений до даты окончания подачи заявок на участие запросе цен срок составлял не менее чем три дня.
	5. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса цен, разместив извещение об этом, на официальном сайте и на сайте Заказчика не менее чем за один день до истечения срока приема заявок.
	6. Заказчик вправе направить приглашения на участие в запросе цен неограниченному кругу лиц, являющимися участниками функционирующего рынка товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки.
	7. Участник запроса цен вправе подать только одну заявку. Порядок, срок и форма подачи заявки определяется в извещении о проведении запроса цен.
	8. Заявка на участие в запросе цен должна содержать сведения, установленные в документации о запросе цен, а также сведения о цене договора, включая сведения о цене единицы продукции.
	9. Закупочная комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса цен, и оценивает такие заявки.
	10. При рассмотрении заявок на участие в запросе цен Участник не допускается закупочной комиссией к участию в запросе цен в случае:
		1. непредоставление обязательных документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений об Участнике закупки;
		2. несоответствие участника закупки требованиям установленным разделом 6 настоящего Положения;
		3. несоответствия заявки на участие в запросе цен требованиям документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы продукции;
		4. наличия сведений об Участнике процедуры закупки в федеральном реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ст.5 Федерального закона от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», если такое требование установлено в документации процедуры закупки.
	11. Победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, соответствующий требованиям документации о проведении запроса цен и предложивший самую низкую цену договора. Если предложения о цене договора, содержащиеся в заявках на участие в запросе цен, совпадают, победителем признается участник закупки, заявка которого была получена Заказчиком раньше остальных заявок.
	12. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех участниках размещения заказа, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене договора, сведения о победителе в проведении запроса цен, об участнике закупки, предложившем в заявке цену, такую же, как и победитель, или об участнике закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса цен условий. Указанный протокол подписывается всеми членами закупочной комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.
	13. В случае, если по запросу цен не подана ни одна заявка на участие в запросе цен или подана только одна заявка на участие в запросе цен или по результатам рассмотрения и оценки соответствующей требованиям документации о запросе цен была признана только одна заявка, запрос цен признается несостоявшимся. При наличии единственного участника закупки его заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки и участника закупки требованиям документации о запросе цен, с таким участником заключается договор.
1. **КОНКУРЕНТЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ**

13.1. Общие положения

13.1.1. При использовании метода конкурентных переговоров Заказчик проводит переговоры не менее чем с двумя Участниками процедуры закупки с целью обеспечения эффективной конкуренции.

13.1.2. Размещение заказа в форме конкурентных переговоров применяется в случаях когда предполагается заключение договора о закупках в целях получения информационных или консультационных услуг, проведения научных исследований, экспериментов или разработок, а также когда Заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции или определить характеристики услуг или если в силу технических особенностей продукции необходимо провести переговоры с поставщиками.

* + 1. Порядок проведения конкретных конкурентных переговоров устанавливается в документации о проведении конкурентных переговоров (далее - документация) в соответствии с требованиями настоящего Положения.
		2. Участником конкурентных переговоров может быть любое лицо, отвечающее требованиям, установленным в настоящем Положении и документации, своевременно подавшее заявку на участие в конкурентных переговорах (далее – заявка), оформленную в соответствии с требованиями документации.
		3. Заказчик, вправе на любом этапе отказаться от проведения конкурентных переговоров, разместив соответствующую информацию на официальном сайте о размещении заказов.
	1. Стадии проведения конкурентных переговоров

13.2.1. Конкурентные переговоры проводятся в следующей последовательности:

* 1. - размещение полного текста извещения о проведении конкурентных переговоров на официальном сайте о размещении заказов;
	2. - предоставление Участникам процедур закупки документации;
	3. - подготовка Участниками своих заявок на участие в конкурентных переговорах;
	4. - подача заявок, прием и вскрытие конвертов;
	5. - отбор Участников конкурентных переговоров, оценка заявок, проведение конкурентных переговоров и выбор Победителя;
	6. - подписание договора с Победителем конкурентных переговоров;
	7. - уведомление Участников о результатах конкурентных переговоров.
	8. Информационное обеспечение
	9. 13.3.1. Информация о проведении конкурентных переговоров, включая извещение о проведении конкурентных переговоров, документацию, проект договора размещается на официальном сайте о размещении заказов не менее чем за 10 дней до даты окончания приема Заявок.
	10. 13.3.2. Извещение о проведении конкурентных переговоров и документация, разрабатываемые и утверждаемые Заказчиком, должны соответствовать требованиям, установленным разделом 8 Положения о закупках.
	11. 13.3.3. В случае если для участия в конкурентных переговорах иностранному лицу потребуется документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иного не установлено в извещении о проведении конкурентных переговоров.
	12. 13.3.4. В случае, внесения изменений в извещение о проведении конкурентных переговоров, документацию срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении конкурентных переговоров, документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах срок составлял не менее чем три дня.
	13. Порядок представления документации
	14. 13.4.1. В случае проведения конкурентных переговоров Заказчик, обеспечивает размещение документации на официальном сайте о размещении заказов, одновременно с размещением извещения о проведении конкурентных переговоров. Документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте о размещении заказов без взимания платы.
	15. 13.4.2. Со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов извещения о проведении конкурентных переговоров Заказчик, на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязаны предоставить такому лицу документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурентных переговорах.
	16. 13.4.3. Предоставление документации до размещения на официальном сайте о размещении заказов извещения о проведении конкурентных переговоров не допускается.
	17. 13.4.4. Документация, размещенная на официальном сайте о размещении заказов, должна соответствовать документации, предоставляемой в порядке, установленном частью 13.4.2. настоящей статьи.
	18. Разъяснение положений документации о конкурентных переговорах
	19. 13.5.1. Любой Участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику, запрос о разъяснении положений документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик, обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации, если указанный запрос поступил к Заказчику, не позднее, чем за три дня до дня окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах.
	20. 13.5.2. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений документации по запросу Участника процедуры закупки такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком, на официальном сайте о размещении заказов с содержанием запроса на разъяснение положений документации, без указания Участника процедуры закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации не должно изменять ее суть.
	21. Подача заявки на участие в конкурентных переговорах
	22. 13.6.1. Заявка на участие в конкурентных переговорах должна быть подана по адресу Заказчика в письменной форме, в запечатанном конверте на котором указаны название Участника и предмет конкурентных переговоров.
	23. 13.6.2. Заказчик принимает заявки на участие в конкурентных переговорах от Участников конкурентных переговоров в сроки и в порядке, установленные в извещении о проведении конкурентных переговорах и документации. Заказчик по требованию потенциального Участника выдает расписку лицу, доставившему конверт, о его получении с указанием даты и времени получения.
	24. 13.6.3. Участник имеет право подать только одну заявку на участие в конкурентных переговорах. В случае если Участник подал более одной заявки на участие в конкурентных переговорах, все заявки на участие в конкурентных переговорах данного Участника отклоняются без рассмотрения.
	25. 13.6.4. Заявки, поданные после окончания срока подачи заявок и не принятые Заказчиком, возвращаются Участнику в тот же день вместе с описью документов (с отметкой об отказе в приеме) путем вручения их Участнику или его уполномоченному представителю под расписку либо путем отправления по почте с уведомлением о вручении.
	26. 13.6.5. Участник вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в конкурентных переговорах после её подачи в любое время до истечения срока предоставления заявок на участие в конкурентных переговорах. В случае представления изменений заявки на участие в конкурентных переговорах изменение необходимо оформить и запечатать в конверт согласно требованиям документации с дополнительной надписью «Изменение заявки на участие в конкурентных переговорах».
	27. 13.6.6. Закупочная комиссия в установленное в документации о проведении конкурентных переговоров и Извещении о проведение конкурентных переговоров время и дату проводит процедуру вскрытия поступивших конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах.
	28. 13.6.7. Во время процедуры вскрытия конвертов ведется протокол, в котором отражается вся оглашенная информация. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии и Заказчиком непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах и размещается на официальном сайте о размещении заказов не позднее дня следующего за днем вскрытия конвертов.
	29. 13.6.8. В случае если на участие в конкурентных переговорах подана только одна заявка конкурентные переговоры признаются не состоявшимися. Договор с единственным потенциальным Участником конкурентных переговоров не заключается.
	30. Отбор участников конкурентных переговоров, проведение конкурентных переговоров
	31. 13.7.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурентных переговорах на соответствие требованиям, установленным в документации о проведении конкурентных переговоров к оформлению и содержанию заявок на участие в конкурентных переговорах и к Участникам конкурентных переговоров, а также к привлеченным им соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) в том случае, если Заказчиком, допускается привлечение Участником процедуры закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) и если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены документацией о проведении конкурентных переговоров.
	32. 13.7.2. В рамках стадии отбора Закупочная комиссия может запросить у Участников разъяснения или дополнения их заявок на участие в конкурентных переговорах, в том числе представления дополнительных документов.
	33. 13.7.3. По результатам проведения стадии отбора Закупочная комиссия имеет право отклонить заявки на участие в конкурентных переговорах, которые:

1) не отвечают требованиям документации по предмету конкурентных переговоров, по оформлению и составу заявок;

2) поданы Участниками конкурентных переговоров, не отвечающими требованиям документации о проведении конкурентных переговоров, или привлеченные ими для исполнения договора соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) не соответствуют требованиям документации (если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации).

* 1. 13.7.4. По завершении стадии отбора членами Закупочной комиссии составляется Перечень Участников конкурентных переговоров, допускаемых к этапу проведения переговоров (далее – перечень), с указанием предложений Участника.
	2. 13.7.5. По результатам стадии отбора Закупочной комиссией составляется протокол, в котором указывается, перечень Участников, подавших заявки на участие в конкурентных переговорах, сведения об отклоненных заявках на участие в конкурентных переговорах, с указанием причин отклонения, и сведения о допущенных к конкурентным переговорам Участниках, вошедших в перечень, указанный в части 13.7.4 настоящей статьи. Указанный протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии и Заказчиком и размещается на официальном сайте о размещении заказов не позднее дня, следующего за днем подписания протокола.
	3. Проведение конкурентных переговоров
		+ 1. 13.8.1. После рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах лица, уполномоченные Заказчиком, проводят протоколируемые переговоры с определенными в перечне Участниками конкурентных переговоров.
			2. 13.8.2. Переговоры могут проводиться в один или несколько туров. Очередность переговоров устанавливает Закупочная комиссия. Переговоры могут вестись в отношении любых требований Заказчика и любых предложений Участника, касательно свойств и характеристик работ, услуг, условий выполнения работ, оказания услуг и оплаты, условий и формы договора, условий и порядка привлечения Участником соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) в том случае, если Заказчиком, допускается привлечение участником процедуры закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора.
			3. 13.8.3. Участникам, допущенным к переговорам, должны быть направлены уведомления с указанием даты, времени и места проведения конкурентных переговоров.
			4. 13.8.4. При проведении переговоров все Участники данных переговоров обязаны соблюдать конфиденциальность и следующие требования:

1) любые переговоры между лицами, уполномоченными Заказчиком и Участником конкурентных переговоров, носят конфиденциальный характер;

2) ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной информации, относящейся к этим переговорам, без согласия другой стороны;

3) в процессе переговоров между лицами, уполномоченными Заказчиком и участником конкурентных переговоров, должно быть выбрано предложение участника (основное/альтернативное), если таковые предложения отражены в перечне.

* + - 1. 13.8.5. Переговоры протоколируются, каждый протокол переговоров подписывается присутствующими на проведении конкурентных переговоров уполномоченными Заказчиком лицами, Участниками переговоров и Заказчиком.
	1. Выбор победителя конкурентных переговоров

13.9.1. Оценка заявок на участие в конкурентных переговорах осуществляется с учетом зафиксированных в протоколе результатов переговоров.

13.9.2. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурентных переговорах каждой заявке на участие в конкурентных переговорах относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них и протоколах переговоров условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурентных переговорах, в которой (с учетом сведений, указанных в протоколах переговоров с подавшим ее Участником) содержатся лучшие условия, присваивается первый номер. Победителем конкурентных переговоров признается Участник, заявке на участие, в конкурентных переговорах которого присвоен первый номер.

* + - 1. 13.9.3. Закупочная комиссия ведет протокол оценки заявок на участие в конкурентных переговорах, в котором отражаются сведения о месте, дате, времени проведения оценки таких заявок, о порядке оценки заявок на участие в конкурентных переговорах, наименования и почтовые адреса Участников, заявки которых были оценены, о принятом на основании результатов оценки на участие в конкурентных переговорах о присвоении таким заявкам порядковых номеров, наименование и почтовый адрес Участника конкурентных переговоров, признанного Победителем, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии и Заказчиком. Указанный протокол размещается на официальном сайте о размещении заказов не позднее дня, следующего за днем подписания протокола.
1. **ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ДВУХЭТАПНОЙ ПРОЦЕДУРЫ**

14.1. Закупочная процедура 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.

14.2. О проведении двухэтапной процедуры должно быть указано Заказчиком в извещении о проведении такой процедуры закупки с указанием точного срока каждого из этапов.

14.3. При проведении двухэтапной процедуры применяются положения настоящего Положения о проведении одноэтапной процедуры с учетом положений настоящей статьи.

14.4. На первом этапе двухэтапной процедуры Заказчик определяет в закупочной документации предварительные (примерные) требования к закупаемой продукции и условиям поставки. При этом всем участникам процедуры закупки предлагается представить первоначальные предложения (заявки), подготовленные в соответствии с требованиями документации процедуры закупки, без указания цены. Участник закупки вправе предоставить в заявке на участие в закупочной процедуре по первому этапу сведения о примерной цене договора, предварительные сметные расчеты и другие сведения в качестве справочного материала.

14.5. В закупочной документации первого этапа дополнительно, к указанному, в разделе 8 Положения о закупке, должно быть указано:

 1) что по результатам первого этапа требования Заказчика, указанные в закупочной документации первого этапа (как в отношении закупаемой продукции, так и участников закупки), могут существенно измениться;

 2) при составлении закупочной документации второго этапа Заказчик вправе дополнить, исключить или изменить первоначально установленные в закупочной документации первого этапа положения, включая требования к закупаемой продукции, а также первоначально установленные в этой документацией критерии для оценки и сопоставления заявок на участие в закупочной процедуре, и вправе дополнить закупочную процедуру документацию новыми положениями и критериями;

14.6. Закупочная комиссия рассматривает участников закупки на предмет соответствия требованиям закупочной документации первого этапа, а поданные ими предложения на предмет дальнейшего формирования Заказчиком закупочной документации второго этапа. Подача на первом этапе предложений о технических, функциональных и качественных характеристиках продукции, не отвечающих требованиям закупочной документации первого этапа, не может служить основанием для отказа участнику закупки в допуске к участию во втором этапе. При этом закупочная комиссия не допускает ко второму этапу закупочной процедуры участников закупки, не соответствующих требованиям, установленным Заказчиком в закупочной документации первого этапа, при условии их несоответствия также требованиям, предполагаемых к установлению Заказчиком в закупочной документации второго этапа.

14.7. Заказчик может проводить переговоры с любым Участником процедуры закупки, предложение (заявка) которого не была отклонена в соответствии с документацией процедуры закупки, по любому аспекту его заявки. Результаты переговоров оформляются протоколом.

14.8. По результатам рассмотрения заявок и проведенных переговоров Заказчик уточняет требования к закупаемой продукции и вносит соответствующие изменения в документацию процедуры закупки, на основании которой проводится следующий этап процедуры закупки. К участию в следующем этапе допускаются Участники процедуры закупки, заявки которых не были отклонены при проведении предыдущего этапа двухэтапного конкурса.

14.9. На втором этапе Участники закупки представляют заявки на участие в закупочной процедуре по второму этапу, содержащие итоговое технико-коммерческое предложение, включая цену договора.

14.10. Участник, не желающий представлять заявку на участие в закупочной процедуре по второму этапу, вправе выйти из дальнейшего участия в закупочной процедуре.

14.11.  При оценке соответствия Участника закупочной процедуры предъявляемым требованиям закупочная комиссия вправе воспользоваться сведениями первого этапа (если требования в этой части не изменились). В закупочной процедуре документации второго этапа может содержаться требование о подтверждении соответствия данным требованиям путем предоставления участниками закупки соответствующих документов в составе заявки на участие в закупочной процедуре по второму этапу.

1. **КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ОТБОР**

15.1 В зависимости от времени проведения квалификационного отбора он может быть предварительным или квалификационным отбором по итогам процедуры (постквалификация).

* + 1. Предварительный квалификационный отбор (предквалификация)
			1. Предквалификация является дополнительным элементом конкурентной закупочной процедуры и представляет собой происходящий до подачи заявок с технико-коммерческими предложениями допуск участников закупочной процедуры в соответствии с требованиями и критериями, установленными организатором закупки. Предварительный квалификационный отбор проводится только в открытой форме, т.е. в нем может принимать участие любое лицо.
			2. Предквалификация может проводиться только при условии, что на возможность ее проведения было указано в документации о закупке
			3. При проведении предварительного квалификационного отбора документация о закупке, помимо сведений, предусмотренных разделом 8 Положения о закупке, должна содержать:
		2. информацию о проведении предварительного квалификационного отбора и о том, что впоследствии будут рассмотрены технико-коммерческие предложения только тех участников, которые успешно прошли предварительный квалификационный отбор;
		3. информацию о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи предквалификационных заявок;
		4. описание срока, места и порядка получения предквалификационной документации, размера, порядка и сроков внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление предквалификационной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления предквалификационной документации в форме электронного документа.
			1. Предквалификационная документация должна содержать:
		5. краткое описание закупаемой продукции;
		6. порядок проведения предварительного квалификационного отбора, включая его критерии из числа указанных в Приложении 1 к настоящему Положению;
		7. требования к участнику предварительного квалификационного отбора;
		8. требования к содержанию, форме, оформлению и составу предквалификационной заявки на участие, в том числе способу подтверждения соответствия участника закупки предъявляемым требованиям;
		9. информацию о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи предквалификационных заявок;
		10. сведения о последствиях несоответствия участника установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им предварительного квалификационного отбора;
		11. описание срока, места и порядка получения предквалификационной документации, размера, порядка и сроков внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление предквалификационной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления предквалификационной документации в форме электронного документа.
			1. Предквалификационная документация утверждается Заказчиком и размещается им на официальном сайте одновременно с документацией о закупке.
			2. Внесение изменений в предквалификационную документацию осуществляется в том же порядке, что предусмотрен Положением о закупке для внесения изменений в документацию о закупке.
			3. Участник, не прошедший или не проходивший установленный предварительный квалификационный отбор, не допускается закупочной комиссией к участию в процедуре закупки.
		12. Постквалификация
			1. Постквалификация является дополнительным элементом конкурентной закупочной процедуры и может проводиться по решению закупочной комиссии в случае длительно проводимых (более двух месяцев после окончания срока подачи заявок) конкурентных процедур или когда есть основания полагать, что характеристики одного или нескольких участников закупки (включая субподрядчиков) существенно изменились за время проведения процедуры закупки.
			2. Постквалификация может проводиться только при условии, что на возможность ее проведения было указано в документации о закупке и после получения от руководителя заказчика разрешения на проведение постквалификации конкретного участника закупки, с которым предполагается заключить договор по итогам такой закупки.
			3. Постквалификация заключается в подтверждении участником закупки своего соответствия ранее выдвигавшимся квалификационным требованиям, путем предоставления закупочной комиссии обновленных версий ранее поданных документов (всех либо части). Перечень этих документов должен быть одинаков для лиц, в отношении которых осуществляется постквалификация.
			4. Запрещается выдвигать на процедуре постквалификации иные квалификационные требования, нежели те, которые содержались в документации о закупке.
			5. Постквалификация может проводиться в отношении участника закупки, с которым предполагается заключить договор по итогам закупочной процедуры.
			6. Непрохождение постквалификации, отказ участника закупки от ее прохождения является основанием для отстранения такого участника от участия в закупочной процедуре. Решение о проведении постквалификации в отношении других участников закупки принимается в указанном в пункте 15.1.2.2 порядке.
1. **ПЕРЕТОРЖКА (РЕГУЛИРОВАНИЕ ЦЕНЫ)**
	1. При проведении процедуры закупки документация о закупке может предусматривать право Заказчикапредоставить участникам закупки возможностьдобровольно повысить рейтинг своих заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке либо впредложении) цены договора, а в случае проведения аукционана право заключить договор – путем понижения цены договора(далее — процедура переторжки, переторжка), приусловии сохранения остальных положений заявки безизменений.
	2. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, еслина это было соответствующее указание в документации о закупке.
	3. Если переторжка предусмотрена, она должна проводиться только после процедуры оценки и сопоставления заявок, а в аукционе – после процедуры проведения аукциона.
	4. Переторжка может иметь очную, заочнуюлибо очно-заочную (смешанную) форму проведения. Порядок проведения переторжки указывается в документации о закупке.
	5. Порядок проведения, форма и срок предоставления участниками закупки предложений по процедуре переторжки определяется в документации о закупке.
2. **ЗАКРЫТЫЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ**

17.1. Участниками закрытой процедуры закупки являются только лица, специально приглашенные для этой цели.

17.2. Закрытые процедуры проводятся в случаях если:

1. сведения о закупке, составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;
2. Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте;
3. закупка производится на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенные в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, определенные Правительством Российской Федерации, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте.

17.3. Закрытые процедуры проводятся в соответствии с настоящим Положением с учетом следующих особенностей:

1. Размещение информации о проведении закупки на официальном сайте не осуществляется. Такая информация направляется в адрес лиц, приглашенных Заказчиком к участию в закупке.
2. Заказчик не предоставляет документацию о закупке лицам, которым не было направлено приглашение.

17.4. При проведении закупки Заказчик может потребовать, чтобы участники закупки до получения документации о закупке заключили с ним соглашение о конфиденциальности. Такое условие должно содержаться в приглашении к участию в закупке. Соглашение о конфиденциальности заключается с каждым участником закупки. Документация о закупке предоставляется только после подписания участником такого соглашения.

17.5. При проведении закупки Заказчик может потребовать, чтобы представители участника закупки имели допуск к государственной тайне в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-I «О государственной тайне».

17.6. Вскрытие конвертов с заявками участников закупки и рассмотрение таких заявок может состояться ранее даты, указанной в документации о закупке, при наличии согласия в письменной форме с этим всех лиц, которым были направлены приглашения принять участие в закупке.

17.7. Все связанные с проведением закрытой процедуры документы и сведения направляются (предоставляются) на бумажном носителе. Использование электронного документооборота, осуществление аудио- и видеозаписи не допускается.

1. **ЭЛЕКТРОННЫЕ ЗАКУПКИ**

18.1. Любой способ закупки, предусмотренный Положением о закупке, может проводиться в электронной форме с использованием электронной площадки.

18.2. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупается продукция, включенная в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

18.3. Правила и процедуры проведения закупки с использованием электронной площадки устанавливаются регламентом работы электронной площадки.

1. **АНОНС ЗАКУПКИ**

19.1. В целях проведения анализа рынка заказчик (организатор закупки) вправе в любое время до официального начала любых закупочных процедур анонсировать будущие закупки, как отдельные, так и в составе каких-либо программ, проектов и т.д.

19.2. В тексте публикуемого на официальном сайте анонса должно быть четко указано, что данная публикация не является официальным документом, объявляющим о начале процедур, а также приведены координаты лиц, которым заинтересованные поставщики могут направлять информацию о себе, чтобы после официального объявления конкурса или неконкурсной закупки, этим поставщикам была направлена информация о начале процедур.

19.3. В рамках анонса заказчик (организатор закупки) вправе просить заинтересованных поставщиков присылать любую информацию о себе, производимой продукции, условиях поставки и т.д., однако он должен ясно указать, что такая информация не будет рассматриваться как предложения, обязательные для заключения договора.

19.4. В тексте анонса указывается, что не проведение ранее анонсированных закупок не может быть основанием для каких-либо претензий.

1. **ПРЯМОЙ ПОИСК**
	* + 1. 20.1. Проведение закупки в форме прямого поиска проводиться в случае, если цена закупки по одному договору не превышает **сто тысяч** рублей с учетом НДС
			2. 20.2. Процедура подразумевает сравнение цен и иных условий закупки не менее чем по двум различным поставщикам закупаемого товара, работы, услуги. При этом используется официальная информация, полученная из любых открытых источников (каталоги, прайс-листы, интернет-сайты, копии счетов и т. д.). Документальное оформление результатов сравнения цен и иных условий закупки не требуется.
			3. 20.3. При проведении процедуры прямого поиска информация о проведении закупки не публикуется на официальном сайте о размещении заказов.
2. **ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА**

21.1.Закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя – это способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без рассмотрения конкурирующих предложений.

21.2. В зависимости от инициативной стороны закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений.

21.3. Закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя может осуществляться независимо от цены договора в случае, если:

1) исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг;

2) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ "О естественных монополиях";

3) поставщик является единственным поставщиком, покупателем, подрядчиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;

4) поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ, услуг), поставленных ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии;

5) в случае проведения дополнительных закупок, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности с ранее приобретенными товарами (работами, услугами) новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика. При принятии решения о закупке у единственного поставщика по данному основанию следует проверить, действительно ли смена поставщика вынудит Заказчика: при закупке товаров — приобретать их с иными техническими характеристиками (что может привести к значительным техническим трудностям в работе и обслуживании); при закупке работ (либо услуг) — испытывать значительные трудности от смены поставщика, обладающего специфическим опытом и наработанными связями для успешного оказания услуг (выполнения работ) данному Заказчику;

6) вследствие произошедшей аварии, непреодолимой силы, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, при необходимости срочного медицинского вмешательства, для осуществления мероприятий, связанных с поисковой и аварийно-спасательной деятельностью возникла потребность в определенной продукции, в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

7) процедура закупки была признана несостоявшейся и допускается возможность заключения договора с единственным участником процедуры закупки либо проведенная ранее процедура торгов не состоялась и договор по итогам торгов не заключен;

* + 1. осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а так же иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
		2. заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;
		3. возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
		4. возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку; при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания и пр.;
		5. возникла потребность в товарах, работах, услугах в случаях исполнения требований надзорных органов, осуществляющих контроль безопасности на транспорте;
		6. возникла потребность в публикации в официальном печатном издании информации о Заказчике, его деятельности а также объявлений коммерческого и информационного характера, информации о закупках;
		7. осуществляется закупка билетов на посещение культурно-массовых мероприятий, развлекательных центров, спортивных центров;
		8. возникла потребность в заключении гражданско-правового договора на оказание экспертных или преподавательских и консультационных услуг с физическими лицами;
		9. осуществляется закупка услуг, связанных с обеспечением визитов глав иностранных государств, глав правительств иностранных государств, руководителей международных организаций, парламентских делегаций, правительственных делегаций, делегаций иностранных государств (гостиничное, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания);
		10. заключается (пролонгируется) договор аренды недвижимого имущества;
		11. приобретаются недвижимость, доли в уставных капиталах (акции) других юридических лиц, предприятия как имущественный комплекс и иные конкретные индивидуально-определённые вещи либо услуги (объект закупок имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (исполнителя) и не существует никакой разумной альтернативы или равноценной замены, и по этой причине использование какого-либо иного способа закупок не представляется целесообразным);
		12. осуществляется поставка продукции на сумму, не превышающую установленного Центральным банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке;
		13. осуществляется закупка услуг стационарной и мобильной связи в связи с наличием у заказчика номерной ёмкости конкретного оператора связи;
		14. осуществляется закупка услуг электронной торговой площадки;
		15. возникла необходимость привлечения специализированной организации для организации и проведения торговых процедур Заказчика;
		16. проведение повторных процедур закупок не привело к заключению договора;
		17. приобретаются юридические услуги, в том числе услуги нотариусов и адвокатов;
		18. . приобретаются услуги по обучению, повышению квалификации работников Заказчика, (семинары, конференции, дополнительное обучение и т.п.), приобретаются услуги пор участию работников Заказчика в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах и т.п.;
		19. приобретаются услуги по размещению материалов в средствах массовой информации и в сети Интернет.

21.4. При осуществлении закупки с единственным поставщиком цена договора устанавливается по решению руководителя Заказчика, принятого на основании соответствующего экономического обоснования.

21.5. Извещение и закупочная документация не разрабатываются при закупке у единственного поставщика продукции на сумму, не превышающую 100 000 рублей.

21.6. При закупке продукции у единственного поставщика на сумму, превышающую 100 000 рублей, заказчиком на официальном сайте на срок не менее трех дней размещается извещение и документация о закупке (Приложения №2 и №3 к настоящему Положению).

21.7. Извещение и закупочная документация, размещаемые в соответствии с пунктом 21.6, не являются публичной офертой заказчика в соответствии с частью 2 статьи 437 Гражданского кодекса Российской Федерации и размещаются исключительно в силу требований части 5 статьи 4 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1. **СЛУЧАИ ЗАКУПКИ ПО ПРЯМЫМ ДОГОВОРАМ**
	1. Под прямым договором в данном случае понимается договор на поставку продукции, заключаемый с конкретным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) без проведения конкурентных процедур и рассмотрения конкурентных предложений.
	2. Закупка по прямому договору может осуществляться в случае:
2. когда договор на поставку продукции заключается по итогам участия Заказчика в конкурсах, аукционах и других процедурах, организованных Продавцом продукции;
3. приобретения следующей продукции:

- периодические издания (в т.ч. по подписке на газеты, журналы);

- услуги по заправке автомобилей Заказчика на АЗС (в том числе по смарт-картам);

- сувенирная продукция;

- полиграфические услуги.

3) заключения договора авторского надзора за строительством (реконструкцией, капитальным ремонтом) объекта капитального строительства, когда проектная документация выполнялась тем же лицом, независимо от цены договора;

4) заключения договора по оказанию услуг по технической инвентаризации объекта недвижимого имущества, независимо от цены договора;

5) заключения дополнительных соглашений к ранее заключенным (до введения в действие настоящего Положения) договорам на выполнения проектно-изыскательских и/или строительно-монтажных работ объектов капитального строительства, касающихся изменения технических заданий, заданий на проектирование, сметных расчетов, сроков выполнения работ, стоимость работ;

6) заключение договоров аренды земельных участков для целей проектирования и/или строительства объектов капитального строительства в муниципальных образованиях Республики Карелия.

7) заключение договоров страхования (добровольного и обязательного).

1. **ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА**
	1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учетом нижеследующего.
	2. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор (далее в данном разделе – участник закупки, обязанный заключить договор), по результатам проведения торгов должен быть заключен Заказчиком не позднее двадцати дней, а по результатам неторговых процедур – не позднее пяти дней со дня подписания итогового протокола.
	3. Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупки (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).
	4. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил заказчику в срок, указанный в пункте 23.2 Положения о закупке, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).
	5. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер.
	6. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с участником закупки, обязанным заключить договор, в случаях:
		1. несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупки;
		2. предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке, а равно в заявке на участие в закупке по первому этапу, предквалификационной заявке.
	7. При заключении и исполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных настоящим разделом Положения.
	8. При заключении договора между Заказчиком и победителем могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора.
	9. Заказчик по согласованию с участником при заключении и исполнении договора вправе изменить:
		1. предусмотренный договором объем закупаемой продукции, но не более чем на 50 % первоначального объема закупаемой продукции. При увеличении объема закупаемой продукции Заказчик по согласованию с участником вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему продукции, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемой продукции заказчик обязан изменить цену договора указанным образом;
		2. сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по договору;
		3. цену договора:

- путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора,

- в случаях, предусмотренных пунктом 23.9 Положения о закупке,

- в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации либо другими источниками информации, заслуживающими доверия,

- в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов),

- в случае заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.

* 1. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции 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 на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.
	2. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.
	3. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и локальными актами Заказчика.
1. **ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВКИ (ПРЕДЛОЖЕНИЯ) НА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРЕ ЗАКУПКИ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА И ГАРАНТИЙНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**
	1. Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки требование об обеспечении заявки на участие в процедуре закупки. Размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки не может быть менее пяти процентов от начальной (максимальной) цены договора. Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки производится путем перечисления денежных средств на счет Заказчика (в случае проведения процедур закупки в электронной форме — на счет электронной торговой площадки).
	2. Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки, размер которого может быть в пределах от пяти до двадцати пяти процентов цены договора, предложенной Победителем процедуры закупки. Срок обеспечения исполнения договора должен составлять срок исполнения обязательств по договору поставщиком (подрядчиком, исполнителем), плюс 60 дней.
	3. Заказчик в документации процедуры закупки (проекте договора, содержащегося в документации) вправе также установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором.
	4. Обеспечение исполнения договора, исполнения гарантийных обязательств может быть оформлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной кредитной организацией, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита).
	5. В случае наличия требования об обеспечении исполнения договора в документации процедуры закупки, такое обеспечение должно быть предоставлено Участником процедуры закупки до заключения договора.
	6. Срок предоставления Победителем процедуры закупки или иным Участником, с которым заключается договор, в соответствии с настоящим Положением, обеспечения исполнения договора, должен быть установлен в документации процедуры закупки и не должен составлять менее 10 календарных дней со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов протокола процедуры закупки, на основании которого с Победителем закупки или с иным Участником заключается такой договор.
	7. В случае если документацией процедуры закупки установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора и в срок, установленный документацией процедуры закупки, Победитель процедуры закупки или иной Участник, с которым заключается договор, не предоставил обеспечение исполнения договора такой Участник (победитель) признается уклонившимся от заключения договора и Заказчик вправе заключить договор с Участником размещения заказа, предложившим лучшие условия после Победителя.
	8. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если это предусмотрено условиями договора, содержащимися в документации процедуры закупки, может предоставляться после подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение контрагентом основных обязательств по договору (акта приема-передачи товара, работ, услуг, акта ввода объекта в эксплуатацию и т.п.).
	9. В случае установления требования о предоставлении обеспечения гарантийных обязательств документация процедуры закупки должна содержать: размер обеспечения гарантийных обязательств; срок предоставления Участником, с которым заключается договор, обеспечения гарантийных обязательств, минимальный срок гарантийных обязательств. При этом проектом договора и договором, заключаемым по итогам процедуры закупки, должен быть предусмотрен порядок (перечень), дата начала и окончания гарантийных обязательств контрагента, обязанность контрагента предоставить обеспечение гарантийных обязательств, срок его предоставления, и ответственность контрагента за непредоставление (несвоевременное предоставление) такого обеспечения.
	10. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, Заказчик, возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки. При этом условия, порядок и срок возврата денежных средств должен быть установлен в документации процедуры закупки.
	11. В случае уклонения Победителя процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры **закупки.**
2. **ПОСЛЕДСТВИЯ ПРИЗНАНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ НЕСОСТОЯВШЕЙСЯ**
	1. В случае признания процедуры закупки несостоявшейся по основаниям, предусмотренным статьями 9.2.4.7, 9.2.6.6, 10.5.7, 10.6.6, 11.14 и 12.14 настоящего Положения по причине отсутствия заявок на участие в процедуре закупки или не допуска заявок всех участников процедуры закупки к участию в процедуре закупки, Заказчик вправе:

 25.1.1. Объявить о повторном проведении процедуры закупки, при этом допускается изменение условий процедуры закупки, способа закупки и начальной (максимальной) цены договора. Изменение предмета закупки не допускается.

 25.1.2. Осуществить закупку по прямому договору у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) при соблюдении следующих условий:

 1) отсутствуют время на проведение повторной процедуры закупки;

 2) проведение новых процедур закупки не приведет к заключению договора в связи с отсутствием конкуренции на рынке;

 25.1.3. Заключение договора по обстоятельствам, предусмотренным п.25.1.2 настоящего раздела может осуществляться только после согласования такой закупки с Закупочной комиссией. Закупочная комиссия при согласовании заключения такого договора обязана проверить:

 1) закупочную документацию несостоявшейся процедуры закупки на предмет наличия в ней условий или требований, не связанных с действительными потребностями Заказчика, но ограничивающих конкуренцию;

 2) порядок объявления и проведения данной закупочной процедуры;

 3) лицо, с которым предлагается заключить договора, на предмет его соответствия общим требованиям, предъявляемым к участникам процедур закупки (раздел 6 настоящего Положения).

**26. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

26.1. Вступление настоящего Положения в силу

26.1.1 Настоящее Положение вступает в силу с даты, указанной в приказе об утверждении Положения.

26.1.2 Настоящее Положение регламентирует закупочную деятельность заказчика после его вступления в силу и не распространяется на закупки, осуществляемые в соответствии с ранее заключенными договорами и соглашениями.

26.1.3. Применительно к статье 5.2., пунктам 11.1., 12.1.2. настоящего Положения сумма в размере в размере 5 000 000 (пять миллионов) рублей указанная в качестве верхнего или нижнего предела начальной (максимальной) цены договора (цену лота), не включает в себя сумму налога на добавленную стоимость. При принятии решения о выборе способа закупок Заказчик исходит из величины верхнего или нижнего предела начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной к статье 5.2., пунктам 11.1., 12.1.2., увеличенной на сумму НДС, что составляет при ставке НДС 18 % 5 900 000 (пяти миллионов девятьсот тысяч) рублей.».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

К положению о закупках товаров, работ, услуг

**КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ**

1. Настоящий порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в конкурсе и оценки заявок на участие в запросе предложений.
2. Для применения настоящего порядка Заказчику необходимо включить в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений конкретные критерии из числа нижеперечисленных, конкретизировать предмет оценки по каждому критерию, установить требования о предоставлении документов и сведений соответственно предмету оценки по каждому критерию, установить значимость критериев.
3. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна 100%.
4. Оценка и сопоставление заявок в целях определения победителя (победителей) процедуры осуществляется закупочной комиссией с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.
5. Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии с соответствующими предельным значимостями:

| **Номер критерия** | **Критерии оценки заявок**  | **Для проведения оценки в документации необходимо установить:**  | **Значимость критериев в процентах.****Точная значимость критерия должна быть установлена заказчиком в документации** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Цена договора | Начальную цену договора  | Не менее 20% |
| 2. | Квалификация участника (опыт, образование квалификация персонала, деловая репутация) | 1. Конкретный предмет оценки по критерию (например, оценивается опыт по стоимости выполненных ранее аналогичных работ)
2. Формы для заполнения участником по соответствующему предмету оценки (например, таблица, отражающая опыт участника)
3. Требования о предоставлении документов и сведений по соответствующему предмету оценки (например, копии ранее заключенных договоров и актов сдачи-приемки)
 | Не более 70% |
| 3. | Качество товара | Не более 70% |
| 4. | Наличие производственных мощностей | Не более 70% |
| 5. | Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг) | Максимальный приемлемый срок и минимальный приемлемый срок.Минимальный срок можно не устанавливать и тогда считать его равным 0 для расчета по формуле оценки | Не более 50 % |
| 6. | Срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг) |  Минимальный приемлемый срок | Не более 30% |

1. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке.
	1. Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, умноженных на их значимость.
	2. Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.
	3. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени привлекательности предложения участника производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Первый номер может быть присвоен нескольким заявкам, набравшим наибольший итоговый рейтинг. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.
	4. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора», определяется по формуле:

,

где:

Rai - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

Amax - начальная цена договора;

Ai - цена договора, предложенная i-м участником.

* 1. Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Цена договора», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.
	2. Для получения рейтинга заявок по критериям «Квалификация участника», «Качество товара», «Наличие производственных мощностей» каждой заявке по каждому из критериев закупочной комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов.
	3. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг)», определяется по формуле

*Rв*

***i***

**=**

***max***

***В***

**-**

***i***

***В***

***max***

***В***

**-**

***min***

***В***

 **х**

100

где:

Rвi - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

Вmax - максимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

Вmin - минимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

Вi - предложение, содержащееся в i-й заявке по сроку поставки (выполнения работ, оказания услуг), в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора.

* 1. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг)», определяется по формуле

*Rс*

*i*

=

*Сi*

-

*Cmin*

*Cmin*

 х

100

где:

 - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

*Rсi*

Cmin - минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный заказчиком в документации о закупке;

Ci - предложение i-го участника по сроку гарантии качества товара, работ, услуг.

В целях оценки и сопоставления предложений в заявках со сроком предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, превышающим более чем на половину минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный в закупочной документации, таким заявкам присваивается рейтинг по указанному критерию, равный 50.

При этом договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке. Исполнение гарантийного обязательства осуществляется участником, с которым заключается договор, без взимания дополнительной платы, кроме цены договора.

1. Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по каждому из критериев, умножается на соответствующую каждому критерию значимость.
2. Закупочная комиссия вправе не определять победителя, в случае, если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит в сумме более 25 баллов.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

К положению о закупках товаров, работ, услуг

**Форма извещения о закупке из единственного источника**

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

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

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

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

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

6.**Срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа** – документация о закупке не предоставляется;

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

К положению о закупках товаров, работ, услуг

**Форма документации о закупке из единственного источника**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Квалификационные требования **должны быть выражены в измеряемых единицах**, например,

- наличие опыта оказания аналогичных услуг не менее пяти лет,

- наличие опыта выполнения аналогичных работ на сумму не менее 15 млн. руб.,

- наличие в собственности или на праве аренды производственных мощностей, а именно: не менее двух башенных кранов, складских помещений площадью не менее 2 тыс.кв.м.,

- наличие ведомственных и/или государственных наград (не менее трех) и т.д. [↑](#footnote-ref-2)
2. Перечень сведений, содержащийся в извещении о закупке, может быть расширен по усмотрению Заказчика, в том числе в зависимости от применяемого способа закупки. [↑](#footnote-ref-3)
3. Перечень сведений, содержащийся в извещении о закупке, может быть расширен по усмотрению Заказчика, в том числе в зависимости от применяемого способа закупки. [↑](#footnote-ref-4)