Утверждено решением Совета директоров

Протокол № 3 от «19» декабря 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ**

**товаров, работ, услуг для нужд**

**Акционерного общества**

 **«Кандалакшская горэлектросеть»**

г. Мурманск, 2018 год

**СОДЕРЖАНИЕ**

Термины, определения и сокращения

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Правовые основы осуществления закупок

2. Цели и принципы закупок

3. Информационное обеспечение закупки

4. Организация и управление закупочной деятельностью

5. Планирование закупочной деятельности

6. Организация размещения закупки

7. Способы и формы закупок

8. Закупки в электронной форме

9. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам

[10. Требования к участникам закупки](#Требов_участник_15)

[11. Требования к извещению о закупке](#Требов_извещение_16)

[12. Требования к документации о закупке](#Требования_к_документации_о_закупке)

[13. Требования к протоколам, составленным по результатам процедуры закупки](#Требов_Протокол_18)

[14. Основания для признания конкурентной закупки несостоявшейся](#Основания_для_признания_конкурентной)

[15. Обеспечение заявки](#Обеспечение_20)

ГЛАВА 2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

16. Порядок проведения открытого одноэтапного конкурса

17. Извещение о проведении открытого одноэтапного конкурса

18. Конкурсная документация

19. Отказ от проведения конкурса

20. Требования к конкурсной заявке

21. Задаток как обеспечение конкурсной заявки

22. Порядок приёма конкурсных заявок

23. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками

24. Оценка и сопоставление конкурсных заявок

25. Особенности процедур двухэтапного конкурса

26. Особенности процедур многоэтапного конкурса

ГЛАВА 3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

27. Особенности проведения аукциона в электронной форме

28. Извещение о проведении аукциона

29. Документация об аукционе

30. Отказ от проведения аукциона

31. Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе

32. Порядок рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе

33. Порядок проведения аукциона в электронной форме

34. Заключение договора по результатам проведения электронного аукциона

ГЛАВА 4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

35. Особенности проведения запроса предложений

36. Извещение о проведении запроса предложений

37. Документация о проведении запроса предложений

38. Отказ от проведения запроса предложений

39. Требования к заявке на участие в запросе предложений

40. Порядок приема заявок на участие в запросе предложений

41. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений

42. Определение победителя запроса предложений

43. Последствия признания запроса предложений несостоявшимся

ГЛАВА 5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК

44. Особенности проведения запроса котировок

45. Осуществление закупок с переторжкой

ГЛАВА 6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ НЕКОНКУРЕНТНЫХ СПОСОБОВ ЗАКУПКИ

46. Порядок проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

47. Порядок проведения процедуры мелкой закупки

ГЛАВА 7.ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

48. Порядок заключения и исполнения договора

**Термины, определения и сокращения**

В настоящем Положении применяются следующие основные термины и определения:

Аукцион - форма торгов, при которой победителем аукциона, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину (далее - "шаг аукциона"). В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор.

День – календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положении срок устанавливается в рабочих днях.

Документация о закупке (закупочная документация) – комплект документов, содержащий необходимую и достаточную информацию для участия в закупке, в том числе о предмете закупки, требованиях к участникам закупки, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявок, правилах определения победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки, а также другие сведения в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ. При описании порядка проведения конкретной закупочной процедуры термин «документация о закупке» равнозначен терминам «конкурсная документация», «аукционная документация», «документация по запросу предложений», «документация по запросу котировок». При этом термины «конкурсная документация», «аукционная документация», «документация по запросу предложений», «документация по запросу котировок» не являются равнозначными между собой.

Единая информационная система (ЕИС) – система в сфере закупок, состоящая из подсистем (компонентов, модулей), созданных и (или) доработанных в рамках работ по ведению и обслуживанию официального сайта Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг([www.zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru/epz/main/public/home.html)).

Закупка – приобретение товаров, работ, услуг. В целях настоящего Положения закупка завершается заключением договора.

Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) – способ закупки, в результате которой Заказчиком заключается договор с определённым им поставщиком (исполнителем, подрядчиком) без проведения конкурентных процедур.

Закупочная комиссия – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для проведения закупок.

Запрос котировок – форма торгов, при которой победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

Запрос предложений – форма торгов, при которой победителем запроса предложений признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

Конкурентный способ закупки – процедура закупки, в ходе которой выбор лучшего поставщика осуществляется на основе сравнения предложений (состязательности) нескольких независимых участников закупки.

Конкурс – форма торгов, при которой победителем конкурса признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, и заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора.

Лот – часть закупаемой продукции, явно обособленная в документации о закупке, на которую в рамках проведения закупки допускается подача отдельной заявки и заключение отдельного договора.

Недостоверные сведения – информация, несоответствие действительности которой документально подтверждено, либо противоречивыми сведениями в заявке либо документах, прилагаемых к ней.

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

Оператор электронной торговой площадки (Оператор ЭТП) – юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации в организационно-правовой форме общества с ограниченной ответственностью или непубличного акционерного общества, в уставном капитале которых доля иностранных граждан, лиц без гражданства, иностранных юридических лиц либо количество голосующих акций, которыми владеют указанные граждане и лица, составляет не более чем двадцать пять процентов, владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами (далее также - программно-аппаратные средства электронной площадки), и обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положениями настоящего Федерального закона. Функционирование электронной площадки осуществляется в соответствии с правилами, действующими на электронной площадке, и соглашением, заключенным между заказчиком и оператором электронной площадки.

Официальный сайт о размещении заказов (официальный сайт) – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащий информацию о закупках товаров, работ, услуг (www.zakupki.gov.ru).

Переторжка – дополнительный элемент конкурентной закупочной процедуры, заключается в добровольном повышении предпочтительности заявок участников закупки в рамках специально организованной для этого процедуры путем снижения участниками закупки цены своих первоначально поданных заявок, уменьшения сроков поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, снижения размера аванса и в других случаях.

Победитель закупки – участник закупки, сделавший наилучшее для Заказчика предложение в соответствии с критериями и условиями документации о закупке.

Поставщик (исполнитель, подрядчик) – юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, заключившее договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг с Заказчиком.

Предмет закупки – конкретные товары, работы или услуги, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) Заказчику на условиях, определённых в документации о закупке.

Процедура закупки – порядок действий Заказчика, направленных на определение участника закупки, с целью заключения с ним договора поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для удовлетворения потребностей Заказчика в соответствии с требованиями настоящего Положения и документации о закупке.

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

Рамочный договор – договор, заключённый между поставщиками продукции и Заказчиком, в котором определяется какая-то часть условий поставок, устанавливаются принципы сотрудничества, но не определены отдельные существенные условия (конкретные объёмы закупок, цены, сроки и т.д.), которые могут быть конкретизированы и уточнены сторонами путем заключения отдельных договоров, подачи заявок одной из сторон или иным образом на основании либо во исполнение рамочного договора.

Реестр договоров - реестр договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ, ведение которого в ЕИС обеспечивает федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

Регламент работы Электронной торговой площадки (Регламент ЭТП) – документы Оператора ЭТП, регламентирующие порядок проведения закупок на электронной торговой площадке в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ и деятельность Оператора ЭТП по обеспечению проведения закупок в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ.

Способ закупки – вид закупки, определяющий обязательные действия сторон при осуществлении процедуры закупки.

Товар – любое имущество (материальные объекты), реализуемое или предназначенное для реализации. В случае если по условиям процедуры выбора поставщика происходит закупка товара и сопутствующих услуг (транспортировка, монтаж, наладка и т.п.) процедура рассматривается как направленная на закупку товара при условии, что стоимость таких сопутствующих услуг не превышает стоимости самих товаров.

Уклонение от заключения договора – действия (бездействие) участника закупок, с которым заключается договор, направленные на не заключение договора, в том числе непредставление (непредставление в установленный документацией срок) подписанного им договора; представление договора в иной редакции, чем предусмотрено документацией о закупках; непредставление (непредставление в установленный документацией срок) обеспечения исполнения договора; непредставление (непредставление в установленный документацией срок) иных документов, требуемых при заключении договора в соответствии с документацией о закупках.

Услуги – любая деятельность, результаты которой не имеют материально-вещественного выражения. Например, консультационные, юридические, ремонт и обслуживание любой техники и оборудования, техническое и ремонтно-эксплуатационное обслуживание электрических сетей и другие услуги.

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.

Электронная торговая площадка (ЭТП) – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Электронная форма закупки – в целях настоящего Положения под закупкой в электронной форме понимается закупка, проведение которой обеспечивается Оператором ЭТП на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном настоящим Положением, Регламентом ЭТП, и соглашением, заключенным между Заказчиком и Оператором ЭТП. При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме направление участниками такой закупки запросов о даче разъяснений положений извещения об осуществлении конкурентной закупки и (или) документации о конкурентной закупке, размещение в единой информационной системе таких разъяснений, подача участниками конкурентной закупки в электронной форме заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений, предоставление комиссии по осуществлению конкурентных закупок доступа к указанным заявкам, сопоставление ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений участников конкурентной закупки в электронной форме, формирование проектов протоколов, обеспечиваются оператором электронной площадки на электронной площадке.

**ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1. Правовые основы осуществления закупок**

1.1. Положение о закупке товаров, работ, услуг (далее – Положение) регулирует отношения по закупкам товаров, работ, услуг для нужд Акционерного общества «Кандалакшская горэлектросеть» (далее – АО «КГЭС», Общество, Заказчик), определяет порядок планирования и проведения закупок, требования к извещению об осуществлении конкурентных закупок, документации о конкурентных закупках, порядок внесения в них изменений, размещения разъяснений, требования к участникам таких закупок и условия их допуска к участию в процедуре закупки, порядок заключения, исполнения договора и изменения его условий, способы закупки, условия их применения и порядок проведения, а также иные положения, касающиеся обеспечения закупок.

1.2. Положение не регулирует отношения, связанные:

1) с куплей-продажей ценных бумаг, приобретением долей в уставном (складочном) капитале хозяйственных товариществ, обществ и паев в паевых фондах производственных кооперативов, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (кроме заключаемых вне сферы биржевой торговли договоров, исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);

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

3) осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Законом № 44-ФЗ;

4) закупкой в сфере военно-технического сотрудничества;

5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международными договорами РФ, если этими договорами предусмотрен иной порядок определения поставщиков таких товаров, работ, услуг;

6) осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита его бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии со ст. 5 Федерального закона от 30.12.2008 N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";

7) заключением и исполнением в соответствии с законодательством РФ об электроэнергетике договоров, являющихся обязательными для участников рынка обращения электрической энергии и (или) мощности;

8) осуществлением кредитной организацией и государственной корпорацией развития "ВЭБ.РФ" лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;

9) определением, избранием представителя владельцев облигаций и осуществлением им деятельности в соответствии с законодательством РФ о ценных бумагах;

10) открытием в уполномоченном банке отдельного счета головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сделки в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе";

11) исполнением Заказчиком заключенного с иностранным юридическим лицом договора, предметом которого являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг за пределами Российской Федерации;

12) осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг у юридических лиц, которые признаются взаимозависимыми с ним лицами в соответствии с Налоговым кодексом РФ. Их перечень определен настоящим Положением;

13) закупкой товаров, работ, услуг юридическим лицом, зарегистрированным на территории иностранного государства, в целях осуществления своей деятельности на территории этого государства;

14) отбором заказчиком субъекта оценочной деятельности для оценки объекта согласно законодательству РФ об оценочной деятельности в целях определения размера платы за публичный сервитут, устанавливаемый в соответствии с земельным законодательством;

15) совместной инвестиционной деятельностью, осуществляемой на основании договора инвестиционного товарищества, предусматривающего возврат товарищу стоимости его вклада в общее имущество товарищей (в денежной форме).

1.3. Перечень взаимозависимых с Заказчиком лиц в соответствии с Налоговым кодексом РФ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование, ИНН, ОГРН,****юридический адрес** | **Обоснование включения в перечень** |
| 1 | Акционерное общество «Мурманская областная электросетевая компания»ИНН 5190197680, ОГРН 1095190000278,Юридический адрес: 183038, г. Мурманск, ул. Шмидта, д.16 | п.1, 8 ч. 2 ст. 105.1 Налогового кодекса РФ |
| 2 | Акционерное общество «Электросети»ИНН 5117070094,ОГРН 1055100031348183038, г. Мурманск, ул. Шмидта, д.16 | п. 8 ч. 2 ст. 105.1 Налогового кодекса РФ |

1.4. При осуществлении закупок Заказчик руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Законом № 223-ФЗ, Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции" и иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, настоящим Положением.

1.5. Положение при необходимости может быть изменено уполномоченным органом, указанным в ч. 3 ст. 2 Закона N 223-ФЗ. Настоящее Положение и изменения к нему вступают в силу со дня утверждения.

1.6. Положение не распространяется на договоры, заключённые ранее утверждения данного Положения в установленном Федеральным законом № 223-ФЗ порядке.

1.7. Требования Положения обязательны для всех подразделений и должностных лиц Заказчика, членов комиссии по осуществлению конкурентных закупок и иных работников Заказчика, принимающих участие в его закупочной деятельности. Конкретные функции структурных подразделений и полномочия сотрудников Заказчика в рамках реализации настоящего Положения устанавливаются в соответствующих положениях о структурных подразделениях, должностных инструкциях и иных документах Заказчика.

**2. Цели и принципы закупок**

2.1. Закупки осуществляются в следующих целях:

1) создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах, в том числе для коммерческого использования, с установленными им показателями;

2) реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

3) обеспечение гласности и прозрачности деятельности Заказчика;

4) обеспечение целевого и эффективного использования средств;

5) предотвращение коррупции и других злоупотреблений;

6) развитие и стимулирование добросовестной конкуренции.

2.2. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими принципами:

1) информационная открытость закупки;

2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки, в том числе запрет на переговоры Заказчика (членов комиссии по закупкам) с участником закупки, если в результате создаются преимущественные условия для такого участника и (или) возникают условия для разглашения конфиденциальных сведений;

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

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

**3. Информационное обеспечение закупки**

3.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению в ЕИС и на сайте Заказчика не позднее 15 (пятнадцати) дней со дня их утверждения.

3.2. Размещение в ЕИС информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленном Правительством Российской Федерации.

3.3. Заказчик размещает в ЕИС план закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года. План закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается Заказчиком в ЕИС на период от пяти до семи лет.

Размещение плана закупки товаров, работ, услуг; информации о внесении в него изменений в ЕИС осуществляется в течение 10 (десяти) дней с даты утверждения плана или внесения в него изменений.

Размещение планов закупки в ЕИС осуществляется не позднее 31 декабря текущего календарного года.

3.4. В ЕИС также подлежит размещению следующая информация:

- извещение о закупке, документация о закупке и проект договора;

- изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке;

- разъяснение документации о закупке;

- информации об отказе от проведения закупки;

- протоколы, составляемые в ходе проведения закупки;

- информация и документы о заключении, изменении, расторжении и исполнении договора;

- отчетность о заключенных договорах;

- иная информация, размещение которой в ЕИС предусмотрено Федеральным законом № 223-ФЗ.

3.5. Извещение и документация о закупке размещаются в ЕИС в сроки, определенные планом закупок товаров, работ, услуг и соответствующие нормам настоящего Положения. Содержание извещения и документации о закупке формируется исходя из выбранного способа закупки.

3.6. В течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение, документацию о закупке или со дня предоставления разъяснений положений документации такие изменения, разъяснения размещаются Заказчиком в ЕИС.

Если в извещение, документацию о закупке внесены изменения, срок подачи заявок на участие в ней должен быть продлен следующим образом - с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок должно оставаться не менее половины срока подачи заявок, установленного настоящим Положением для данного способа закупки.

3.7. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются в ЕИС в течение 3 (трех) дней со дня их подписания.

3.8. В случае отмены, изменения протоколов, составленных в ходе закупки, указанная информация размещается в ЕИС в течение 3 (трех) дней со дня принятия соответствующего решения.

3.9. Решение об отказе от проведения закупки размещается в ЕИС в день его принятия.

3.10. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня заключения договора Заказчик вносит информацию и документы, определенные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 4.1. Федерального закона № 223-ФЗ, в реестр договоров.

 3.11. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, в течение 10 (десяти) дней со дня внесения указанных изменений Заказчик публикует в реестре договоров документы об изменении условий договора с указанием условий, которые были изменены.

3.12. Информация и документы об исполнении (оплате) договора размещаются Заказчиком в реестре договоров в течение 10 (десяти) дней со дня полного исполнения сторонами взятых на себя обязательств, то есть после приемки поставленного товара (приемки последней партии товара по рамочному договору); выполненной работы (ее результатов) и оплаты Заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов).

3.13. В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ не подлежат размещению в ЕИС.

3.14. Не подлежит размещению в ЕИС следующая информация:

1) сведения о закупке, составляющие государственную тайну (если они содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора);

2) сведения об определенной Правительством РФ конкретной закупке, информация о которой не составляет государственной тайны, но не подлежит размещению в ЕИС и на сайте Заказчика;

3) сведения о закупке товаров, работ услуг из определенных Правительством РФ перечня и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственной тайны, но не подлежат размещению в ЕИС и на сайте Заказчика;

4) сведения о поставщике, с которым заключен договор, в соответствии с определенным Правительством РФ перечнем оснований неразмещения такой информации;

5) сведения об определенной Правительством РФ закупке, осуществляемой непосредственно Заказчиком, информация о которой не составляет государственной тайны, но не подлежит размещению в ЕИС и на сайте Заказчика;

6) сведения об определенных координационным органом Правительства РФ конкретных закупках, сведения о которых не составляют государственной тайны, но не подлежат размещению в ЕИС при реализации инвестиционных проектов, указанных в ч. 1 ст. 3.1 Закона N 223-ФЗ (если в отношении таких закупок отсутствует решение Правительства РФ в соответствии с п. 1 ч. 16 ст. 4 Закона N 223-ФЗ);

7) сведения об определенных координационным органом Правительства РФ конкретных видах продукции машиностроения, которые включаются в перечни и сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС при реализации инвестиционных проектов, указанных в ч. 1 ст. 3.1 Закона N 223-ФЗ (если в отношении таких видов (групп) продукции отсутствует решение Правительства РФ в соответствии с п. 2 ч. 16 ст. 4 Закона N 223-ФЗ).

3.15. Заказчик не размещает в ЕИС сведения:

1) о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (Сто тысяч) рублей 00 копеек, включая НДС (либо единый налог при применении контрагентом упрощённой системы налогообложения);

 Если годовая выручка за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей 00 копеек, включая НДС (либо единый налог при применении контрагентом упрощённой системы налогообложения);

2) закупке услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счетов, включая аккредитивы, о закупке брокерских услуг, услуг депозитариев;

3) закупке, связанной с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества.

3.16. Заказчик не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным, размещает в ЕИС:

1) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров в соответствии с ч. 3 ст. 4.1 Закона N 223-ФЗ;

2) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика;

3) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных с единственным поставщиком по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся.

3.17. Информация, аналогичная размещаемой в ЕИС в соответствии с настоящим Положением, может быть размещена на официальном сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». При несоответствии информации в ЕИС и информации на сайте Заказчика достоверной считается информация, размещенная в ЕИС.

3.18. Если технические или иные неполадки в ЕИС привели к блокировке доступа к ней более чем на один рабочий день, информация, подлежащая размещению в ЕИС, размещается на сайте Заказчика с последующим размещением в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок.

3.19. Размещенные в ЕИС Положение, информация о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

3.20. Информационное обеспечение проведения закупок осуществляется с учетом положений статьи 8 Федерального закона от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях».

3.21. Протоколы, составляемые в ходе осуществления конкурентной закупки, а также по итогам конкурентной закупки, заявки на участие в конкурентной закупке, окончательные предложения участников конкурентной закупки, документация о конкурентной закупке, извещение о проведении запроса котировок, изменения, внесенные в документацию о конкурентной закупке, разъяснения положений документации о конкурентной закупке хранятся заказчиком не менее трех лет.

**4. Организация и управление закупочной деятельностью**

4.1. Организация закупочной деятельности предполагает осуществление комплекса мероприятий, направленных на планирование закупочной деятельности и документирование потребностей в товарах, работах, услугах, приобретение которых необходимо, подготовку и проведение закупок, организацию поиска, выбора поставщиков, подрядчиков, исполнителей и принятия решений о заключении с ними договоров, информационное обеспечение указанных процессов.

4.2. Систему органов управления закупочной деятельностью Общества образуют:

- совет директоров;

- единоличный исполнительный орган;

- закупочная комиссия;

- структурные подразделения, заинтересованные в проведении закупки товаров, работ, услуг (инициатор закупки);

- структурное подразделение, осуществляющее закупку товаров, работ, услуг (отдел закупок);

- иные участники закупочной деятельности в пределах их функций и полномочий.

4.3. Функции органов управления закупочной деятельностью Общества определяются действующим законодательством, Уставом Общества, настоящим Положением и организационно-распорядительными документами Общества.

4.4. Основным органом для принятия стратегических решений в области закупок является Совет директоров, к компетенции которого относится утверждение настоящего Положения, изменений и дополнений к настоящему Положению, а также принятие иных локальных нормативных актов Общества, утверждение которых возложено действующим законодательством Российской Федерации на Совет директоров.

4.5. Единоличный исполнительный орган Общества осуществляет общее руководство закупочной деятельностью и утверждает нормативные документы, принятые в развитие настоящего Положения; утверждает состав закупочной комиссии, положение о закупочной комиссии; планы закупки и изменения в планы закупки, типовые формы закупочной документации, а также осуществляет иные действия, предусмотренные настоящим Положением или иными локальными нормативными актами Общества.

4.6. Единоличный исполнительный орган Общества осуществляет общее руководство закупочной деятельностью, включая:

- осуществление оперативного управления закупками, включая вопросы их планирования и организации;

- принятие решения о размещении закупок и выбора способа закупок;

- принятие решения об отказе от проведения закупки;

- анализ отчетов о закупках и определение мероприятий, которые необходимо предпринять в целях совершенствования системы закупок;

- контроль соответствия проводимых закупочных процедур требованиям настоящего Положения, а также иных локальных актов Общества, связанных с закупочной деятельностью;

- принятие решений по вопросам, связанным с размещением заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, не урегулированных настоящим Положением;

- рассмотрение жалоб на действия (бездействие) закупочных комиссий, полученных от участников закупки;

- решение спорных вопросов, возникающих при взаимодействии субъектов закупочной деятельности в процессе реализации требований настоящего Положения;

- иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением или иными локальными нормативными актами Общества.

Единоличный исполнительный орган Общества может возложить, перечисленные в настоящей статье полномочия и функции на структурное подразделение по закупкам и закупочную комиссию.

4.7. Закупочная комиссия является постоянно действующим коллегиальным закупочным органом Общества, принимающим решения, необходимые для осуществления выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при проведении процедур закупки в том числе:

- о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;

- о выборе победителя процедуры закупки;

- о признании процедуры закупки несостоявшейся;

- о проведении повторной процедуры закупки.

4.8. Состав и порядок работы закупочной комиссии утверждает единоличный исполнительный орган Общества. В состав закупочной комиссии могут входить как сотрудники Заказчика, так и сторонние лица. В состав комиссий 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 закупки.

4.9. Заседание закупочной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. Голосование осуществляется открыто. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, право решающего голоса принадлежит председателю комиссии.

**5. Планирование закупочной деятельности**

5.1. При планировании закупок Заказчик руководствуется Правилами формирования плана закупки и Требованиями к форме такого плана, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 N 932.

План закупки товаров (работ, услуг) составляется Заказчиком на один календарный год. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств составляется Заказчиком на период от пяти до семи лет.

Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, а также Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» с учетом утвержденных Президентом Российской Федерации приоритетных направлений развития науки, технологий и техники в Российской Федерации и перечнем критических технологий Российской Федерации.

5.2. План закупки формируется в соответствии с проектом бюджета Заказчика и на основании программ, определяющих производственную деятельность Заказчика.

5.3. При формировании проекта плана закупки соблюдаются следующие правила:

- закупки включаются в план года, в котором планируется заключение договора;

- проводится разумная консолидации закупок однородной продукции;

5.4. Подготовка плана закупки предполагает 2 этапа:

- разработка проекта плана закупки на основе проектов программ, определяющих производственную деятельность и проекта бюджета Заказчика на следующий период;

- формирование плана закупки под потребности (товары, работы, услуги), соответствующие утвержденным программам, определяющим производственную деятельность Заказчика. При этом наименование закупаемой продукции (предмет договора, минимально необходимые требования к товарам, работам, услугам), указываемое в плане закупки, должно достаточно полно и четко описывать продукцию, закупаемую в рамках соответствующей строки плана закупки.

5.5. В согласовании плана закупки должны участвовать как минимум руководители, либо уполномоченные от них сотрудники:

- финансовых подразделений в части согласования наличия финансирования;

- технических подразделений либо конечных потребителей закупаемой продукции в части подтверждения потребности;

- закупочных подразделений в части проверки соответствия плана закупки нормам настоящего Положения и действующего законодательства Российской Федерации.

5.6. Срок утверждения плана закупки на предстоящий год должен быть не позднее 20 декабря года, предшествующего планируемому году, при условии наличия утвержденного бюджета Заказчика.

5.7. Утвержденный план закупки является основанием для осуществления закупок независимо от способа их проведения. Внутренним организационно-распорядительным документом Общества может быть детализирован порядок подготовки, согласования, утверждения и изменения плана закупки путем утверждения соответствующего регламента с указанием конкретных ответственных структурных подразделений. При этом данный регламент не должен противоречить нормам настоящего Положения.

5.8. Все договоры, в течение планируемого периода, для заключения которых требуется проведение закупочных процедур заключаются Заказчиком в соответствии с планом закупки, размещенным в ЕИС, за исключением случаев возникновения потребности в закупке вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, при необходимости срочного медицинского вмешательства, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций.

5.9. В случае если период исполнения договора превышает срок, на который утверждается план закупки (долгосрочные договоры), в план закупки также включаются сведения на весь период осуществления закупки до момента исполнения договора.

5.10. В случае если Заказчик планирует пролонгировать договор, сумма которого превышает 100 000 (Сто тысяч) рублей 00 копеек, то сведения о такой закупке включаются в план закупки, сформированный на тот календарный год, в котором планируется подписание дополнительного соглашения.

5.11. В план закупки с учетом положений части 15 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ не включаются:

1) сведения о закупке товаров, работ, услуг, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, решение по которой принято Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ.

2) сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (Сто тысяч) рублей 00 копеек, включая НДС (либо единый налог при применении контрагентом упрощённой системы налогообложения), а если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей – сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей 00 копеек.

3) сведения о закупке услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счетов, включая аккредитивы, о закупке брокерских услуг, услуг депозитариев;

4) сведения о закупке, связанной с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества.

5.12. Корректировка плана закупки осуществляется при необходимости – поквартально, ежемесячно или оперативно.

5.13. Корректировка плана закупки может проводиться:

- в части исключения закупок, которые не были осуществлены;

- по результатам защиты тарифов на электрическую и тепловую энергию в органах государственного регулирования;

- связи с корректировками бюджета Заказчика или инвестиционной, производственной программ (планов) Заказчика;

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

- изменения более чем на 10 (десять) процентов стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки;

- по иным основаниям, связанным с непредвиденной заранее необходимостью изменения плана закупки.

5.14. В случае если закупка товаров, работ, услуг осуществляется путем проведения конкурса или аукциона, внесение изменений в план закупки осуществляется в срок не позднее размещения в ЕИС, документации о закупке или вносимых в них изменений.

5.15. Изменения, вносимые в план закупки, утверждаются приказом единоличного исполнительного органа Общества. К приказу о внесении изменений в план закупки прилагается документ, содержащий перечень внесенных изменений.

**6. Организация размещения закупки**

6.1. Проведение процедур закупки осуществляется Заказчиком в соответствии с планом закупок, на основании заявок структурных подразделений Заказчика.

6.2. Решение о непосредственном проведении закупки оформляется путем визирования единоличным исполнительным органом Общества заявки структурного подразделения на проведение закупки.

6.3. Организация размещения закупки осуществляется подразделением Заказчика, на которое приказом или распоряжением единоличного исполнительного органа Общества возложены такие функции.

6.4. Подразделение Заказчика, являющееся инициатором закупки, предоставляет документы, необходимые для организации проведения конкурентной закупки, в подразделение Заказчика, выполняющее функции размещения заказа не позднее, чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до истечения установленного в плане закупки срока объявления закупочной процедуры.

6.5. До размещения информации о закупке в ЕИС структурное подразделение по закупкам готовит документацию о закупке и утверждает ее у председателя закупочной комиссии Общества.

**7. Способы и формы закупок**

7.1. Закупки могут быть конкурентными и неконкурентными.

7.2. Конкурентные закупки осуществляются следующими способами:

1) конкурс (открытый конкурс, конкурс в электронной форме);

2) аукцион (аукцион в электронной форме);

3) запрос предложений (открытый запрос предложений, запрос предложений в электронной форме);

4) запрос котировок (открытый запрос котировок, запрос котировок в электронной форме).

7.3. Неконкурентные способы закупки:

1) закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

2) мелкая закупка.

7.4. Настоящим Положением предусмотрены следующие формы проведения закупок и специальные процедуры:

1) в электронной форме или с использованием бумажных носителей;

2) с переторжкой или без таковой;

4) в одно-, двух- или многоэтапной форме.

7.5. Конкурс может применяться для закупок любой продукции, если ограничения на его применение не установлены законодательством Российской Федерации или локальными нормативными документами Заказчика, при условии, что для Заказчика важны не только требования к предмету договора, но и критерии оценки участника и иных условий исполнения договора.

7.5.1. В зависимости от формы проведения конкурс может быть проведен с использованием бумажных носителей или в электронной форме.

7.5.2. Конкурс может быть одно-, двух- и многоэтапным, с проведением или без проведения переторжки.

7.6. Аукцион проводится при условии, что для Заказчика важен единственный критерий закупки – цена договора, существует возможность сформулировать подробное и точное описание предмета договора, и Заказчиком не проводится запрос котировок.

7.6.1. Аукцион может проводиться только в электронной форме.

7.6.2. Аукцион может быть только одноэтапным.

7.7. Запрос предложений является приоритетным способом закупки в случаях, когда для Заказчика важны несколько критериев закупки, и на проведение конкурса нет времени или его проведение нецелесообразно по каким-то иным причинам, однако обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) отсутствуют, а сложность продукции или условий ее поставки не допускают проведения аукциона, запроса котировок;

7.7.1. В зависимости от формы проведения запрос предложений может быть проведен с использованием бумажных носителей или в электронной форме.

7.7.2. Запрос предложений может быть одно- и двухэтапным, с проведением или без проведения переторжки.

7.8. Запрос котировок может осуществляться при закупках простой продукции, для которой существует функционирующий рынок, единственным критерием является цена и при условии, что цена договора не превышает для открытого запроса котировок 10 000 000 (десять миллионов) рублей 00 копеек (с налогом на добавленную стоимость), а срок не позволяет проведение конкурса или аукциона.

7.8.1. В зависимости от формы проведения запрос котировок может быть проведен с использованием бумажных носителей или в электронной форме.

7.8.2. Запрос котировок может быть только одноэтапным, с проведением или без проведения переторжки.

7.9. Закупка у единственного поставщика осуществляется только в случаях, установленных настоящим Положением, когда проведение иных процедур закупок невозможно или нецелесообразно.

7.10. Мелкая закупка осуществляется, если сумма одной сделки по приобретению товаров, работ, услуг не превышает 100 000 (Сто тысяч) рублей 00 копеек включая НДС (либо единый налог при применении контрагентом упрощённой системы налогообложения).

7.11. Если иное не оговорено настоящим Положением, способы закупок подлежат применению при наличии установленных оснований и в соответствии с утвержденным планом закупки.

**8. Закупки в электронной форме**

8.1. Заказчик вправе провести любую конкурентную процедуру закупки (конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос котировок) в электронной форме.

8.2. При проведении закупки в электронной форме Заказчик размещает информацию о закупке в ЕИС и на электронной площадке.

8.3. Порядок проведения конкурентной закупки в электронной форме регулируется ст. 3.3 Закона N 223-ФЗ, настоящим Положением в части, не противоречащей указанной норме, регламентам, правилам проведения процедур, установленным оператором электронной площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки.

8.4. По результатам проведения процедуры закупки в электронной форме Заказчик и победитель закупки заключают договор в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки.

8.5. При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме оператор электронной площадки обеспечивает:

1) направление участниками такой закупки запросов о даче разъяснений положений извещения об осуществлении конкурентной закупки и (или) документации о конкурентной закупке;

2) размещение в ЕИС таких разъяснений;

3) подачу заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений;

4) предоставление комиссии по закупкам доступа к указанным заявкам;

5) сопоставление ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений участников конкурентной закупки в электронной форме;

6) формирование проектов протоколов, составляемых в соответствии с Законом N 223-ФЗ.

8.6. Участнику конкурентной закупки в электронной форме для участия в ней необходимо получить аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном оператором электронной площадки.

8.7. Обмен между участником конкурентной закупки в электронной форме, Заказчиком и оператором электронной площадки информацией, связанной с получением аккредитации на электронной площадке, проведением конкурентной закупки в электронной форме, осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов, которые должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой закупки, Заказчика, оператора электронной площадки.

8.8 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.

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

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

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

9.2. При описании в документации о конкурентной закупке предмета закупки должны соблюдаться следующие правила:

1) в описании предмета закупки указываются функциональные характеристики (потребительские свойства), технические и качественные характеристики, а также эксплуатационные характеристики (при необходимости) предмета закупки;

2) в описание предмета закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование страны происхождения товара, требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание указанных характеристик предмета закупки;

3) в случае использования в описании предмета закупки указания на товарный знак необходимо использовать слова "(или эквивалент)", за исключением случаев:

а) несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком;

б) закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование;

в) закупок товаров, необходимых для исполнения государственного или муниципального контракта;

г) закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации или условиями договоров, где Заказчик является исполнителем.

**10. Требования к участникам закупки**

10.1. Устанавливаются следующие обязательные требования к правоспособности участника закупки:

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

- 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;

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

- отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадёжными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

- сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и Законом N 44-ФЗ;.

6) участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора. Данное требование предъявляется, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование.

10.2. Дополнительные требования к участникам закупок устанавливаются в документации о закупке в зависимости от технических, технологических, функциональных (потребительских) характеристик закупаемых товаров, работ, услуг, требований, предъявляемых к их безопасности, или иных показателей.

**11. Требования к извещению о закупке**

11.1. Извещение об осуществлении конкурентной закупки является неотъемлемой частью документации о конкурентной закупке. Сведения, содержащиеся в извещении об осуществлении конкурентной закупки, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о конкурентной закупке.

11.2. В извещении об осуществлении конкурентной закупки должны быть указаны следующие сведения:

1) способ осуществления закупки;

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

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки (при необходимости);

4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

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

7) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);

8) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при осуществлении конкурентной закупки в электронной форме);

9) иные сведения, определенные положением о закупке.

**12. Требования к документации о закупке**

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

12.2. В документации о конкурентной закупке должны быть указаны:

1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика.

Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

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

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

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

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

8) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов закупки (этапов закупки);

9) требования к участникам такой закупки;

10) требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;

11) формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам такой закупки разъяснений положений документации о закупке;

12) дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

15) описание предмета такой закупки в соответствии с п.9.2 настоящего Положения;

16) иные сведения, определенные положением о закупке.

**13. Требования к протоколам, составляемым в ходе проведения закупки**

13.1. Протокол, составляемый комиссией по закупкам в ходе осуществления конкурентной закупки (по результатам этапа конкурентной закупки), должен содержать следующие сведения:

1) дату подписания протокола;

2) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дату и время регистрации каждой заявки;

3) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:

а) количество заявок на участие в закупке, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым она не соответствует;

4) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения комиссии по осуществлению закупок о соответствии заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении им значений по каждому из предусмотренных критериев оценки (если этапом конкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок);

5) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся в случае ее признания таковой;

6) иные сведения, предусмотренные настоящим Положением.

13.2. Протокол, составляемый комиссией по закупкам по итогам конкурентной закупки (далее - итоговый протокол), должен содержать следующие сведения:

1) дату подписания протокола;

2) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дату и время регистрации каждой заявки;

3) порядковые номера заявок на участие в закупке (окончательных предложений) участников закупки в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке (окончательному предложению), в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Если в нескольких заявках на участие в закупке (окончательных предложениях) содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке (окончательному предложению), которая поступила ранее других, содержащих такие же условия;

4) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке, извещением об осуществлении закупки на последнем этапе проведения закупки предусмотрены рассмотрение таких заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке (окончательного предложения) с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует заявка (окончательное предложение);

5) результаты оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке на последнем этапе ее проведения предусмотрена оценка заявок, окончательных предложений) с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой заявке (окончательному предложению) значения по каждому из предусмотренных критериев оценки (если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);

6) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;

7) иные сведения, предусмотренные настоящим Положением.

**14. Основания для признания конкурентной закупки несостоявшейся**

14.1. Конкурентная процедура закупки признается несостоявшейся, если по окончании срока подачи заявок:

1) подана только одна заявка;

2) не подана ни одной заявки.

14.2. Конкурентная процедура также признается несостоявшейся, если по результатам рассмотрения заявок принято решение:

1) об отказе в допуске всем участникам, подавшим заявки;

2) о допуске только одного участника.

14.3. Если в документации о закупке предусмотрено два и более лота, процедура признается несостоявшейся только по тому лоту, в отношении которого выполняются положения пунктов [19.1.](#Основания_для_признания_конкурентной_1) [- 19.2.](#Основания_для_признания_конкурентной_2) настоящего Положения.

14.4. Если при проведении любой конкурентной закупки была представлена только одна заявка, либо было подано более одной заявки, но только одна из них была допущена до участия в закупке, и проведение новых процедур закупок нецелесообразно (например, исчерпаны лимиты времени на проведение закупки, проведение новой конкурентной закупки не приведет к изменению круга участников и появлению другого победителя), а предоставленная заявка приемлема и соответствует требованиям извещения о проведении закупки и документации о закупке, закупочная комиссия вправе принять решение о заключении договора с участником, подавшим такую заявку.

14.5. Если проведение закупки не привело к выбору победителя и (или) заключению договора по ее итогам, закупочная комиссия вправе принять решение о проведении повторной закупки иным способом с изменением либо без изменения условий документации о закупке. При проведении повторной закупки не допускается изменение предмета закупки.

**15. Обеспечение заявки**

15.1. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке.

При этом Заказчик не устанавливает в документации о конкурентной закупке требование обеспечения заявок на участие в закупке, если начальная (максимальная) цена договора не превышает пять миллионов рублей. В случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает пять миллионов рублей, заказчик вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению заявок на участие в закупке в размере не более пяти процентов начальной (максимальной) цены договора.

15.2. Валютой обеспечения заявки является российский рубль. Обеспечение заявки НДС не облагается.

15.3. Обеспечение заявки должно быть внесено с банковского счета участника закупки на счет Заказчика, указанный в документации о закупке. Обеспечение заявки не может быть внесено за участника иным лицом.

15.4. Обеспечение заявки должно поступить на счет Заказчика не позднее дня окончания срока подачи заявок.

15.5. Факт внесения участником обеспечения заявки должен подтверждаться платежным поручением, на основании которого произведено перечисление средств обеспечения заявки, с отметкой банка о принятии платежного документа к исполнению.

15.6. Реквизиты (номер и дата) оригинала (копии) платежного документа о перечислении средств обеспечения заявки, содержащегося в заявке, должны соответствовать реквизитам (номеру и дате) оригинала платежного документа, на основании которого фактически произведено перечисление средств обеспечения заявки на счет Заказчика.

15.7. В платежном поручении в обязательном порядке должно быть указано целевое назначение денежных средств, с указанием точного наименования предмета закупки (лота) в соответствии с извещением.

15.8. Обеспечение заявки возвращается участнику путем перечисления денежных средств на банковский счет участника закупки в следующие сроки:

1) участникам закупки, занявшим первое и второе места, в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания договора;

2) остальным участникам закупки - в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания протокола подведения итогов закупки.

15.9. Возврат участнику конкурентной закупки обеспечения заявки на участие в закупке не производится в следующих случаях:

1) уклонение или отказ участника закупки от заключения договора;

2) непредставление или предоставление с нарушением условий, установленных настоящим Федеральным законом, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

15.10. Обязательства участника закупки, связанные с подачей заявки на участие в закупке, включают:

1) обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющемся неотъемлемой частью документации о закупке, и заявки на участие в закупке, а также обязательство до заключения договора предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора в случае, если такая обязанность установлена условиями документации о закупке;

2) обязательство не изменять и (или) не отзывать заявку на участие в закупке после истечения срока окончания подачи заявок на участие в закупке.

**ГЛАВА 2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

**16. Порядок проведения открытого одноэтапного конкурса**

16.1. Во всем, что не оговорено в настоящем разделе, к проведению открытого одноэтапного конкурса применяются нормы [главы 1 настоящего Положения](#ГЛАВА_4).

16.2. Открытый одноэтапный конкурс проводится в следующей последовательности:

1) определение основных условий, требований конкурса;

2) разработка и утверждение извещения о закупке и документации о закупке;

3) размещение извещения о закупке и документации о закупке в ЕИС;

4) разъяснение документации; изменение документации (при необходимости);

5) отказ от проведения (при необходимости);

6) получение и вскрытие конвертов с конкурсными заявками;

7) рассмотрение, оценка и сопоставление конкурсных заявок в целях определения победителя конкурса;

8) размещение протоколов, составленных в ходе закупки, в ЕИС;

9) заключение договора по результатам закупки;

**17. Извещение о проведении открытого одноэтапного конкурса**

17.1. Заказчик не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи конкурсных заявок размещает в ЕИС извещение о проведении открытого конкурса. Заказчик вправе продлевать срок подачи заявок, при этом он размещает извещение об этом в ЕИС.

17.2. В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны:

1) сведения в соответствии с [пунктом 11.2 настоящего Положения](#В_извещении_о_закупке_должны_быть_16_2);

2) срок отказа от проведения конкурса;

3) размер обеспечения конкурсной заявки, срок и порядок предоставления обеспечения, реквизиты счета (при необходимости).

17.3. В любое время до истечения срока представления конкурсных заявок Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в извещение о проведении открытого конкурса.

В течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение, документацию о закупке или со дня предоставления разъяснений положений документации такие изменения, разъяснения размещаются Заказчиком в ЕИС.

В результате внесения указанных изменений, срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе должен быть продлен следующим образом: с даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в [п. 17.](#P535)1 настоящего Положения.

**18. Конкурсная документация**

18.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса размещает в ЕИС конкурсную документацию. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса.

18.2. В конкурсной документации должны быть указаны сведения в соответствии со [статьей 12 настоящего Положения](#Требования_к_документации_о_закупке), а также:

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

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

3) порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации (далее – ЦБ РФ) и используемого при оплате заключённого договора, в случае, если для формирования цены договора используется иностранная валюта;

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

5) сведения о возможности Заказчика заключить договор с несколькими участниками закупок (при необходимости);

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

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

8) срок действия заявки;

9) срок действия обеспечения заявки (при необходимости);

10) срок подписания договора победителем, иными участниками закупки;

11) последствия признания конкурса несостоявшимся;

12) даты и время начала и окончания приёма конкурсных заявок;

13) место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками;

14) при необходимости - размер обеспечения заявки (в том числе задатка), срок и порядок внесения обеспечения заявки, реквизиты счета;

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

18.3. К извещению о проведении открытого конкурса и конкурсной документации должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки. При проведении конкурса по нескольким лотам к конкурсной документации может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота. Проект договора является неотъемлемой частью извещения и конкурсной документации.

18.4. Заказчик не предоставляет конкурсную документацию по отдельному запросу претендента. Конкурсная документация находится в открытом доступе в ЕИС с момента её размещения.

18.5. Любой участник вправе направить Заказчику запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке в срок не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания подачи конкурсных заявок.

В течение трех рабочих дней с даты поступления указанного запроса, Заказчик осуществляет разъяснение положений документации и размещает их в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос.

При этом Заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

Разъяснения положений документации о конкурентной закупке не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

**19. Отказ от проведения конкурса**

19.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения открытого конкурса до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

19.2. Решение об отмене конкурса размещается в ЕИС в день принятия этого решения. Заказчик не несёт обязательств или ответственности в случае не ознакомления участниками закупки с извещением об отказе от проведения открытого конкурса.

19.3. По истечении срока отмены конкурентной закупки в соответствии с [п.19.1](#P330) настоящей статьи и до заключения договора заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

**20. Требования к конкурсной заявке**

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

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

**20.2.1. Для юридического лица:**

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

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

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

г) выписку из единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за 1 (один) месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении открытого конкурса;

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 процедуры 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. В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе для участника конкурса невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник конкурса обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем конкурса представить вышеуказанное решение до момента заключения договора. В случае если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо;

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

ж) документы, подтверждающие предоставление фирменных гарантий производителя товара;

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

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

к) оригинал документа, подтверждающего внесение участником закупки задатка (при необходимости);

л) копии бухгалтерского баланса со всеми приложениями, включая отчёт о прибылях и убытках, за последний завершённый отчётный период (при необходимости);

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

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

**20.2.2. Для индивидуального предпринимателя:**

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

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

в) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении открытого конкурса;

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

д) документы, подтверждающие предоставление фирменных гарантий производителя товара;

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

ж) оригинал документа, подтверждающего внесение участником закупки задатка (при необходимости);

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

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

**20.2.3. Для физического лица:**

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

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

в) документы, подтверждающие предоставление фирменных гарантий производителя товара;

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

д) оригинал документа, подтверждающего внесение участником закупки задатка (при необходимости);

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

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

**20.2.4. Для группы (нескольких лиц) лиц, выступающих на стороне одного участника закупки:**

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

б) документы и сведения в соответствии с [пунктом 20.2.1](#Для_юл_21_5_2_1), или [пунктами 20.2.2](#Для_ИП_21_5_2_2), [20.2.3](#Для_ФЛ_21_5_2_3) участника закупки, которому от имени группы лиц поручено подать конкурсную заявку;

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

**21. Задаток как обеспечение конкурсной заявки**

21.1. Исполнение обязательств участника закупки в связи с подачей конкурсной заявки может быть обеспечено внесением задатка в качестве обеспечения конкурсной заявки на расчётный счёт, указанный в конкурсной документации.

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

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

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

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

21.3. Обеспечение конкурсной заявки возвращается:

1) участникам закупки, претендентам, внёсшим обеспечение конкурсных заявок – в течение 10 (десяти) дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса.

2) участнику, подавшему конкурсную заявку, полученную после окончания приёма конкурсных заявок - в течение 10 (десяти) дней со дня получения такой заявки.

3) участнику закупки, подавшему конкурсную заявку и отозвавшему такую заявку до дня окончания подачи конкурсных заявок – в течение 10 (десяти) дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве конкурсной заявки.

4) участнику закупки, подавшему единственную конкурсную заявку на участие в конкурсе, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией – в течение 10 (десяти) дней со дня заключения договора с таким участником.

5) участнику закупки, подавшему конкурсную заявку и не допущенному к участию в конкурсе по результатам отборочной стадии, за исключением случаев, когда отказ в допуске последовал в результате предоставления заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки – в течение 10 (десяти) дней со дня подписания протокола о результатах конкурса.

6) участнику закупки, признанному единственным участником конкурса по результатам отборочной стадии – в течение 10 (десяти) дней со дня заключения договора с таким участником.

7) участнику конкурса, который участвовал в конкурсе, но не стал победителем конкурса, за исключением участника конкурса, конкурсной заявке которого, был присвоен второй порядковый номер – в течение 10 (десяти) дней со дня подписания протокола о результатах конкурса.

8) участнику конкурса, конкурсной заявке которого, был присвоен второй номер – в течение 10 (десяти) дней со дня заключения договора с победителем конкурса или с таким участником конкурса.

9) победителю конкурса – в течение 10 (десяти) дней со дня заключения с ним договора в случае, если конкурсной документацией не было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора. В случае если конкурсной документацией было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора, победителю конкурса обеспечение заявки возвращается в течение 10 (десяти) дней со дня заключения договора и предоставления обеспечения исполнения договора. В случае если конкурсной документации было предусмотрено предоставление обеспечения исполнения договора, задаток засчитывается в счёт обеспечения исполнения договора (частично или полностью – в зависимости от размера обеспечения исполнения договора).

**22. Порядок приёма конкурсных заявок**

22.1. Со дня размещения извещения в ЕИС и до окончания срока подачи конкурсных заявок, установленного в извещении о проведении открытого конкурса, Заказчик осуществляет приём конкурсных заявок.

22.2. Для участия в конкурсе претендент должен подать в запечатанном конверте конкурсную заявку по форме и в порядке, установленным конкурсной документацией. Претендент вправе подать только одну конкурсную заявку в отношении каждого предмета конкурса (лота).

22.3. Все конкурсные заявки, полученные до истечения срока подачи конкурсных заявок, регистрируются Заказчиком. По требованию участника закупки Заказчик выдаёт расписку о получении конверта с конкурсной заявкой с указанием даты и времени его получения.

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

22.5. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных конкурсных заявках до подведения итогов конкурса и в течение одного года с даты подведения итогов конкурса, если иное не определено локальными нормативными документами Заказчика.

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

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

1) отозвать поданную заявку;

2) не отзывать поданную заявку, продлив при этом срок её действия и срок действия обеспечения заявки на соответствующий период времени и изменив её (при желании);

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

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

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

22.10. Если по окончании срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, Заказчиком будет получена только одна конкурсная заявка, несмотря на то, что конкурс признается несостоявшимся, закупочная комиссия осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит её в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая конкурсная заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик вправе применить [пункт 14.4 настоящего Положения.](#Основания_для_признания_конкур_19_5) Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с Заказчиком.

22.11. Конкурсные заявки, полученные Заказчиком после окончания срока подачи заявок, установленного конкурсной документацией, не рассматриваются.

**23. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками**

23.1. В день, время и в месте, указанные в конкурсной документации, закупочной комиссией вскрываются конверты с конкурсными заявками, которые поступили Заказчику в установленные конкурсной документацией сроки. Все участники закупки и их представители могут присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками, если иное не установлено конкурсной документацией.

23.2. Заказчик осуществляет аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, если иное не установлено документацией о закупке. Участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, также вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов, если иное не установлено документацией о закупке.

23.3. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более конкурсных заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все конкурсные заявки участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются участнику.

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

- о содержимом конверта (конкурсная заявка, её изменение, отзыв, иное);

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

- наличие документов, предусмотренных конкурсной документацией;

- любую другую информацию, которую закупочная комиссия сочтёт нужной огласить.

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

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

23.7. По результатам процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками закупочная комиссия составляет соответствующий протокол, который должен содержать оглашённые в соответствии с [пунктом 23.4. настоящего Положения](#В_ходе_вскрытия_21_8_4) сведения, а также:

- поимённый состав присутствующих на процедуре вскрытия членов закупочной комиссии.

- общее количество поступивших конкурсных заявок.

- перечень опоздавших конкурсных заявок.

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

23.9. Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня проведения процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

23.10. Указанный протокол размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.

**24. Оценка и сопоставление конкурсных заявок**

24.1. Для оценки и сопоставления конкурсных заявок закупочная комиссия вправе привлекать экспертов и специалистов из подразделений Заказчика, а также, не ограничиваясь этим, любых других лиц, которых сочтёт необходимым. При этом лица, участвующие в оценке и сопоставлении заявок, в том числе члены закупочной комиссии должны обеспечить конфиденциальность процесса оценки.

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

1) проведение отборочной стадии;

2) проведение оценочной стадии.

24.3. В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:

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

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

24.6. Проверка участников закупки на соответствие требованиям Заказчика и проверка их заявок на соблюдение требований конкурсной документации к оформлению заявок.

При этом конкурсные заявки рассматриваются как отвечающие требованиям конкурсной документации, если в них имеются несущественные несоответствия по форме, или арифметические и грамматические ошибки, которые исправлены и с их исправлением согласен участник, представивший данную заявку.

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

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

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

24.10. Участнику закупки будет отказано в допуске к участию и его заявка не будет допущена до оценочной стадии в случаях, если:

1) участник закупки не соответствует установленным извещением или документацией о закупке требованиям к участникам закупки, в том числе наличие сведений об участнике в федеральном реестре недобросовестных поставщиков;

2) условия исполнения договора и предлагаемые участником закупки продукция (работы, услуги) не соответствуют требованиям, установленным закупочной документацией;

3) предложение о цене договора, цене единицы продукции, превышает начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы продукции;

4) нарушение участником процедуры закупки требований к составу, содержанию и порядку оформления заявки, установленных документации о закупке;

5) участник закупки представил недостоверную информацию о своем соответствии или соответствии поставляемой продукции требованиям, установленным извещением или документацией о закупке к участникам закупки, или поставляемой продукции, а также недостоверную информацию о наименовании страны происхождения товара, что позволило ему стать победителем процедуры закупки;

6) участник закупки не предоставил обеспечение заявки на участие в процедуре размещения заказа в соответствии с закупочной документацией, если условие о таком обеспечении было установлено извещением или документацией о закупке.

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

24.12. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям, не указанным в [пунктах 24.](#Участнику_отказ_21_9_4)10, [24.](#Участнику_отказ_21_9_5)11, не допускается.

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

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

24.14. В рамках оценочной стадии закупочная комиссия оценивает и сопоставляет конкурсные заявки, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель оценки и сопоставления заявок заключается в их ранжировании по степени предпочтительности для Заказчика с целью определения победителя конкурса.

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

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

24.17. Критериями могут быть:

а) цена договора, цена единицы продукции;

б) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

в) условия оплаты товара, работ, услуг;

г) функциональные характеристики (потребительские свойства), качественные характеристики товара;

д) качество технического предложения участника процедуры закупки при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;

е) срок представляемых гарантий качества товара, работ, услуг

ж) квалификация участника процедуры закупки при размещении заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, в том числе:

- обеспеченность материально-техническими ресурсами при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;

- обеспеченность кадровыми ресурсами при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;

- опыт и репутация участника процедуры закупки при размещении заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг;

- дополнительные подкритерии, установленные при размещении заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг;

з) иные критерии, указанные в документации.

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

24.19. В случае если в ходе оценки и сопоставления конкурсных заявок, закупочной комиссии необходимо продлить сроки отборочной и (или) оценочной стадии, указанные как даты рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки в извещении о проведении открытого конкурса, Заказчик в течение одного рабочего дня следующего за днем принятия решения закупочной комиссией о продлении срока отборочной и (или) оценочной стадии, размещает в ЕИС уведомление о продлении соответствующего срока.

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

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

24.22. По результатам заседания закупочной комиссии, на котором осуществляется определение победителя конкурса, оформляется протокол о результатах конкурса. В нем указываются сведения в соответствии с [пунктами 13.1](#Протоколы_18_1), [13.2](#Протоколы_18_2) Положения, а также поимённый состав присутствующих на заседании членов закупочной комиссии, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников конкурса, заявки которых были рассмотрены, ранжирование заявок по степени предпочтительности и называется победитель конкурса.

Протокол подписывается членами закупочной комиссии, присутствовавшими на заседании, в день подведения итогов конкурса.

24.23. Указанный протокол размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.

24.24. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания протокола о результатах конкурса направляет выигравшему участнику уведомление в письменной форме или по электронной почте о признании его победителем конкурса и приглашает его подписать протокол о результатах конкурса в соответствии с требованиями статьи 448 Гражданского кодекса Российской Федерации.

24.25. В случае уклонения победителя конкурса от заключения договора, закупочная комиссия вправе принять решение о заключении договора с участником, заявке которого по результатам оценки и сопоставления конкурсных заявок был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к конкурсной документации, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в конкурсной заявке. Участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора. В случае уклонения участника, конкурсной заявке которого был присвоен второй номер, конкурс признается несостоявшимся.

24.26. В случае если конкурс признан несостоявшимся и (или) договор не заключён с участником закупки, подавшим единственную конкурсную заявку или признанным единственным участником конкурса, Заказчик вправе провести повторный конкурс или применить другой способ закупки.

**25. Особенности процедур двухэтапного конкурса**

25.1. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению открытого двухэтапного конкурса применяются нормы [разделов 16](#Конкурс_21_1) - [24 настоящего Положения](#Последствия_конкурс_не_сост_21_11).

25.2. На первом этапе двухэтапного конкурса участники представляют первоначальные конкурсные заявки, содержащие технические предложения без указания цены, а также документы, подтверждающие соответствие участников установленным требованиям. Конкурсная документация может предусматривать предоставление предварительных смет затрат, но только в качестве справочного материала.

В тексте конкурсной документации первого этапа, дополнительно к сведениям, указанным в [разделе 18 настоящего Положения](#Конкурсная_документ_21_3), должно быть указано:

а) что по результатам первого этапа объявленные предпочтения и требования Заказчика (как в отношении закупаемой продукции, так и участников конкурса), в том числе техническое задание, могут существенно измениться;

б) при составлении конкурсной документации для второго этапа конкурса Заказчик вправе дополнить, исключить или изменить первоначально установленные в конкурсной документации первого этапа положения, включая любые требования к закупаемой продукции, а также любые первоначально установленные в этой документации критерии для оценки и сопоставления конкурсных заявок, и вправе дополнить конкурсную документацию новыми положениями и критериями;

в) участник, не желающий представлять конкурсную заявку на второй этап, вправе выйти из дальнейшего участия в конкурсе, не неся за это ответственности перед Заказчиком.

25.3. Заказчик оценивает соответствие участников требованиям конкурса, а также суть предложения на предмет формирования окончательного технического задания и конкурсной документации второго этапа. Подача на первом этапе технических предложений, не отвечающих, по мнению закупочной комиссии, целям Заказчика, не может служить основанием для отказа в дальнейшем участии.

25.4. Заказчик вправе исключить из дальнейших процедур конкурса участников, не соответствующих требованиям конкурса.

25.5. По результатам каждого этапа конкурса формируется отдельный протокол. По итогам первого этапа Заказчик должен подготовить перечень участников, допущенных ко второму этапу, окончательное техническое задание и конкурсную документацию второго этапа. При составлении конкурсной документации на втором этапе могут быть исключены, изменены или дополнены любые первоначально установленные положения, включая функциональные, технические или качественные характеристики закупаемой продукции, а также любые первоначально установленные критерии для сопоставления и оценки конкурсных заявок.

К участию во втором этапе двухэтапного конкурса допускаются только те участники, которые по результатам первого этапа допущены конкурсной комиссией до участия в этапе.

25.6. На втором этапе Заказчик предлагает участникам представить окончательные конкурсные заявки с указанием цены — итоговое технико-коммерческое предложение. Участник, не желающий представлять конкурсную заявку на второй этап, вправе выйти из дальнейшего участия в конкурсе.

25.7. Последующие процедуры аналогичны описанным в [разделах 2](#Порядок_приёма_конкурсных_заявок_21_7)2- [24 настоящего Положения](#Победитель_конкурс_21_10).

25.8. При оценке соответствия участника конкурса предъявляемым требованиям Заказчик вправе воспользоваться сведениями первого этапа (если требования в этой части не изменились). Он также вправе запросить у любого участника подтверждение соответствия этим требованиям.

Допускается на втором этапе конкурса оценивать поступившие заявки, как по совокупности критериев, так и только по цене. В любом случае, способ оценки доводится до сведения участников предварительно — в конкурсной документации первого этапа, окончательно — в конкурсной документации второго этапа.

**26. Особенности процедур многоэтапного конкурса**

26.1. Многоэтапный конкурс проводится только при закупке инновационной и иной особо сложной продукции.

26.2. При проведении многоэтапного конкурса в документации о закупке делается указание на то, что конкурс проводится в несколько этапов, число которых может заранее как указываться, так и не указываться.

26.3. Число этапов многоэтапного конкурса определяет Заказчик исходя из сложности закупаемой продукции и качества заявок, поданных участниками.

26.4. Последний этап многоэтапного конкурса проводится в том же порядке, что и второй этап двухэтапного конкурса. Первые этапы многоэтапного конкурса проводятся так же, как и первый этап двухэтапного конкурса.

26.5. Во всем остальном к проведению открытого многоэтапного конкурса применяются нормы [разделов](#Конкурс_21_1) 16 - [24 настоящего Положения](#Особенности_двухэтапного_21_12).

**ГЛАВА 3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА**

**27. Особенности проведения аукциона в электронной форме**

27.1. Электронный аукцион проводится в следующей последовательности:

1) определение основных условий, требований аукциона;

2) разработка и утверждение извещения о закупке и документации о закупке;

3) размещения извещения о закупке и документации о закупке в ЕИС и на сайте ЭТП;

4) разъяснение документации; изменение документации (при необходимости);

5) отказ от проведения (при необходимости);

6) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в аукционе;

7) отбор заявок на участие в аукционе и размещение протокола в ЕИС и на сайте ЭТП;

8) проведение аукциона (процедуры на понижение цены);

9) размещение протокола об итогах аукциона или протокола о признании аукциона несостоявшимся в ЕИС и на сайте ЭТП;

10) подписание договора с победителем аукциона;

27.2. При проведении электронного аукциона какие-либо переговоры Заказчика с претендентом, участником закупки не допускаются. Допускается давать разъяснения участникам по вопросам проведения процедуры закупки в порядке, установленном настоящим Положением. При этом разъяснения персонала ЭТП участникам процедуры закупки не должны противоречить требованиям, установленным настоящим Положением.

**28. Извещение о проведении аукциона**

28.1. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении аукциона и документацию о закупке не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

28.2. В извещении о проведении электронного аукциона кроме сведений, предусмотренных [пунктом 11.2 настоящего Положения](#В_извещении_о_закупке_должны_быть_16_2), указываются:

1) адрес ЭТП в сети Интернет, на которой будет проводиться такой аукцион;

2) дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) дата проведения аукциона;

4) величина понижения начальной цены договора («шаг аукциона») от 0,5 до 5% начальной (максимальной) цены.

5) размер обеспечения аукционной заявки, срок и порядок предоставления обеспечения, реквизиты счета (при необходимости).

**29. Документация об аукционе**

29.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении аукциона размещает в ЕИС и на ЭТП аукционную документацию.

29.2. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона, должны конкретизировать и разъяснять положения извещения о проведении аукциона.

29.3. В любое время до истечения срока представления аукционных заявок Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в извещение о проведении открытого аукциона.

В течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение, документацию о закупке или со дня предоставления разъяснений положений документации такие изменения, разъяснения размещаются Заказчиком в ЕИС.

В результате внесения указанных изменений, срок подачи заявок на участие в открытом аукционе должен быть продлен следующим образом: с даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного в [п. 28.](#P535)1 настоящего Положения.

29.4. Аукционная документация разрабатывается в соответствии с требованиями [статьи 12 настоящего Положения](#Требования_к_документации_о_закупке).

**30. Отказ от проведения аукциона**

30.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения открытого аукциона до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

30.2. Решение об отмене аукциона размещается в ЕИС в день принятия этого решения. Заказчик не несёт обязательств или ответственности в случае не ознакомления участниками закупки с извещением об отказе от проведения открытого аукциона.

30.3. По истечении срока отмены аукциона в соответствии с п.30.1 настоящей статьи и до заключения договора Заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

**31. Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе**

31.1. Для участия в аукционе участник процедуры закупки подает на ЭТП заявку на участие в электронном аукционе в срок и по форме, которые установлены документацией об аукционе.

Заявка на участие в аукционе должна содержать сведения, аналогичные сведениям, указанным в [пункте 20.2 настоящего Положения](#Заявка_на_участие_в_конкурсе_21_5_2), включая требование о предоставлении любых иных документов или копий документов, перечень которых определен аукционной документацией, подтверждающих соответствие заявки, представленной участником закупки, требованиям, установленным в документации о проведении открытого аукциона.

31.2. Участник закупки вправе подать заявку на участие в электронном аукционе в любой момент с момента размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона до предусмотренных документацией об аукционе даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

31.3. Участник несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, участием в открытом аукционе в электронной форме и заключением договора. Заказчик не отвечает и не несет обязательств по этим расходам.

31.4. Участник представляет обеспечение заявки в случаях, если обеспечение заявки предусмотрено документацией об аукционе.

31.5. Валютой обеспечения заявки является российский рубль. Обеспечение заявки НДС не облагается.

31.6. По истечении срока подачи заявок на участие в аукционе на ЭТП Заказчику автоматически открывается доступ к заявкам на участие в аукционе, размещенным участниками закупки на ЭТП.

31.7. Участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать заявку на участие в электронном аукционе не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление оператору ЭТП.

31.8. ЭТП должна обеспечивать конфиденциальность данных об участниках закупки, подавших заявки на участие в электронном аукционе, и конфиденциальность сведений, содержащихся в предусмотренной настоящей главой заявке, до даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе, а также конфиденциальность данных об участниках электронного аукциона в период его проведения.

**32. Порядок рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе**

32.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе, поданные участниками закупки, с целью определения соответствия каждого участника требованиям, установленным аукционной документацией, и соответствия заявки на участие в аукционе, поданной таким участником, требованиям к заявкам на участие в аукционе, установленным аукционной документацией.

32.2. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе устанавливается в документации об электронном аукционе, но не более 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания приема заявок.

32.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в электронном аукционе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в электронном аукционе, участником электронного аукциона или об отказе в допуске участника закупки к участию в электронном аукционе.

32.4. Участнику закупки будет отказано в признании его участником аукциона, и его допуске до участия в аукционе в случаях, если:

1) участник закупки не соответствует установленным извещением или документацией о закупке требованиям к участникам закупки, в том числе наличие сведений об участнике в федеральном реестре недобросовестных поставщиков;

2) условия исполнения договора и предлагаемые участником закупки продукция (работы, услуги) не соответствуют требованиям, установленным закупочной документацией;

3) предложение о цене договора, цене единицы продукции, превышает начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы продукции;

4) нарушение участником процедуры закупки требований к составу, содержанию и порядку оформления заявки, установленных документации о закупке;

5) участник закупки представил недостоверную информацию о своем соответствии или соответствии поставляемой продукции требованиям, установленным извещением или документацией о закупке к участникам закупки, или поставляемой продукции, а также недостоверную информацию о наименовании страны происхождения товара, что позволило ему стать победителем процедуры закупки;

6) участник закупки не предоставил обеспечение заявки на участие в процедуре размещения заказа в соответствии с закупочной документацией, если условие о таком обеспечении было установлено извещением или документацией о закупке.

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

32.6. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям, не указанным в [пунктах 32.](#Участнику_отказ_21_9_4)4, [32.](#Участнику_отказ_21_9_5)5, не допускается.

32.7. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе, который ведется закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе направляется Заказчиком Оператору ЭТП.

32.8. Если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе будет принято решение о несоответствии всех участников закупки, требованиям предъявляемым к участникам закупки, и (или) о несоответствии всех заявок на участие в аукционе установленным аукционной документацией требованиям, либо о соответствии только одного участника закупки и поданной им заявки на участие в аукционе установленным требованиям, аукцион признается несостоявшимся.

32.9. Закупочная комиссия вправе принять решение о заключении договора с единственным участником аукциона по начальной (максимальной) цене договора или о проведении аукциона повторно.

32.10. В случае, если на аукцион (лот) не подано ни одной заявки или заявки всех участников отклонены закупочная комиссия принимает решение о признании аукциона несостоявшимся и проведении повторных процедур закупок.

**33. Порядок проведения аукциона в электронной форме**

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

33.2. Электронный аукцион проводится на ЭТП в день и время, указанные в извещении о проведении электронного аукциона.

33.3. Электронный аукцион проводится на ЭТП по правилам, установленным регламентом этой ЭТП.

33.4. Оператор ЭТП обязан обеспечить непрерывность проведения электронного аукциона, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для проведения электронного аукциона, равный доступ участников электронного аукциона к участию в нем.

33.5. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора была снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

33.6. Протокол подведения итогов электронного аукциона подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня проведения аукциона.

33.7. Указанный протокол размещается Заказчиком в ЕИС и на ЭТП не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.

**34. Заключение договора по результатам проведения электронного аукциона**

34.1. Заказчик заключает договор с победителем открытого аукциона на условиях, содержащихся в аукционной документации.

34.2. Договор заключается в соответствии с требованиями, изложенными в главе 7 настоящего Положения.

**ГЛАВА 4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**35. Особенности проведения запроса предложений**

35.1. Запрос предложений проводится в следующей последовательности:

1) определение основных условий, требований и процедур запроса предложений;

2) разработка и утверждение извещения о проведении закупки, документации о закупке;

3) размещение извещения о закупке и документации о закупке в ЕИС;

4) получение участниками документации о закупке;

5) разъяснение документации о закупке; ее изменение (при необходимости); отказ от проведения закупки;

6) получение заявок участников;

7) вскрытие конвертов с заявками, размещение протокола в ЕИС;

8) сопоставление и оценка заявок, размещение протокола в ЕИС;

9) выбор наилучшей заявки; размещение соответствующего протокола в ЕИС;

10) подписание договора с участником, представившим наилучшую заявку.

**36. Извещение о проведении запроса предложений**

36.1. При проведении запроса предложений извещение об осуществлении закупки и документация о закупке размещаются Заказчиком в ЕИС не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до дня проведения такого запроса. Заказчик вправе продлевать срок подачи заявок на участие запросе предложений, при этом он размещает извещение об этом в ЕИС.

36.2. В извещении о проведении запроса предложений должны быть указаны:

1) сведения в соответствии с [пунктом 11.2 настоящего Положения](#В_извещении_о_закупке_должны_быть_16_2);

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

36.3. В любое время до истечения срока представления заявок Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в извещение о проведении запроса предложений.

В течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение, документацию о закупке или со дня предоставления разъяснений положений документации такие изменения, разъяснения размещаются Заказчиком в ЕИС.

В результате внесения указанных изменений, срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен следующим образом: с даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного в [п. 36.](#P535)1 настоящего Положения.

**37. Документация о проведении запроса предложений**

37.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений размещает в ЕИС документацию о проведении запроса предложений. Сведения, содержащиеся в документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса предложений.

37.2. В закупочной документации должны быть указаны сведения в соответствии пунктом [12.2 настоящего Положения](#Требования_к_документации_о_закупке), а также:

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

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

3) порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации (далее – ЦБ РФ) и используемого при оплате заключённого договора, в случае, если для формирования цены договора используется иностранная валюта;

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

5) сведения о возможности Заказчика заключить договор с несколькими участниками закупок (при необходимости);

6) порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе предложений, порядок внесения изменений в такие заявки;

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

8) срок действия заявки;

9) срок действия обеспечения заявки (при необходимости);

10) срок подписания договора победителем, иными участниками закупки;

11) последствия признания запроса предложений несостоявшимся;

12) даты и время начала и окончания приёма заявок;

13) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками;

14) при необходимости - размер обеспечения заявки (в том числе задатка), срок и порядок внесения обеспечения заявки, реквизиты счета;

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

37.3. К извещению о проведении запроса предложений и документации по запросу предложений должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки. При проведении запроса предложений по нескольким лотам к документации может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота. Проект договора является неотъемлемой частью извещения и закупочной документации.

37.4. Заказчик не предоставляет документацию по запросу предложений по отдельному запросу претендента. Закупочная документация находится в открытом доступе в ЕИС с момента её размещения.

37.5 Любой участник вправе направить Заказчику запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке в срок не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания подачи заявок.

В течение трех рабочих дней с даты поступления указанного запроса, Заказчик осуществляет разъяснение положений документации и размещает их в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос.

При этом Заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

Разъяснения положений документации о конкурентной закупке не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

37.6. В любое время до истечения срока представления заявок Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в извещение о проведении открытого запроса предложений.

В течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение, документацию о закупке или со дня предоставления разъяснений положений документации такие изменения, разъяснения размещаются Заказчиком в ЕИС.

В результате внесения указанных изменений, срок подачи заявок на участие в открытом запросе предложений должен быть продлен следующим образом: с даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного в [п. 36.](#P535)1 настоящего Положения.

**38. Отказ от проведения запроса предложений**

38.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения запроса предложений до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

38.2. Решение об отмене запроса предложений размещается в ЕИС в день принятия этого решения. Заказчик не несёт обязательств или ответственности в случае не ознакомления участниками закупки с извещением об отказе от проведения запроса предложений.

38.3. По истечении срока отмены конкурентной закупки в соответствии с пунктом 38.1 настоящей статьи и до заключения договора заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

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

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

39.2. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать:

39.2.1. Для юридического лица:

а) заполненную форму заявки на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями закупочной документации;

б) анкету юридического лица по установленной в закупочной документации форме;

в) копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений;

г) 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 процедуры закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.

В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений для участника невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник закупки обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем запроса предложений представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

В случае если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо;

д) справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей, выданную не ранее чем за 20 (двадцать) дней до срока окончания подачи заявок;

е) документы, подтверждающие предоставление фирменных гарантий производителя товара (при необходимости);

ж) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее также - руководитель).

В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

з) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах), количественных, качественных характеристиках товаров, работ, услуг, а также иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товаров, работ услуг, по формам, установленным в закупочной документации. В случаях, предусмотренных документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

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

к) иные документы или копии документов, перечень которых определён документацией о проведении запроса предложений, подтверждающие соответствие заявки и участника запроса предложений требованиям, установленным в закупочной документации.

39.2.2. Для индивидуального предпринимателя:

а) заполненную форму заявки на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями закупочной документации;

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

в) справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей, выданную не ранее чем за 20 (двадцать) дней до срока окончания подачи заявок;

г) документы, подтверждающие предоставление фирменных гарантий производителя товара (при необходимости);

д) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах), количественных, качественных характеристиках товаров, работ, услуг, а также иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товаров, работ услуг, по формам, установленным в закупочной документации. В случаях, предусмотренных документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

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

з) иные документы или копии документов, перечень которых определён документацией о проведении запроса предложений, подтверждающие соответствие заявки и участника запроса предложений требованиям, установленным в закупочной документации.

39.2.3. Для физического лица:

а) заполненную форму заявки на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями закупочной документации;

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

в) документы, подтверждающие предоставление фирменных гарантий производителя товара (при необходимости);

г) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах), количественных, качественных характеристиках товаров, работ, услуг, а также иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товаров, работ услуг, по формам, установленным в закупочной документации. В случаях, предусмотренных документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

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

е) иные документы или копии документов, перечень которых определён документацией о проведении запроса предложений, подтверждающие соответствие заявки и участника запроса предложений требованиям, установленным в закупочной документации.

39.2.4. Для группы (нескольких лиц) лиц, выступающих на стороне одного участника закупки:

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

б) документы и сведения в соответствии с пунктом 39.2.1, или пунктами 39.2.2, 39.2.3 участника закупки, которому от имени группы лиц поручено подать заявку;

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

40.1. Со дня размещения извещения в ЕИС и до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного в извещении о проведении запроса предложений, Заказчик осуществляет прием заявок на участие в запросе предложений.

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

40.3. Все заявки на участие в запросе предложений, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, регистрируются Заказчиком. По требованию участника закупки Заказчик выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в запросе предложений, с указанием даты и времени его получения.

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

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

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

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

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

40.9. Заявки на участие в запросе предложений, полученные Заказчиком после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного документацией о проведении запроса предложений, не рассматриваются и не вскрываются.

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

41.1. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляется в следующем порядке:

1) проведение отборочной стадии;

2) проведение оценочной стадии.

41.2. В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:

41.2.1. Затребование от участников закупки разъяснения положений заявок на участие в запросе предложений и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на изменение существа заявки, включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий);

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

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

41.2.4. Проверка участника закупки на соответствие требованиям запроса предложений (в случае, если предварительный квалификационный отбор не проводился);

41.2.5. Проверка предлагаемых товаров, работ, услуг на соответствие требованиям запроса предложений;

41.2.6. Отклонение заявок на участие в запросе предложений, которые по мнению членов закупочной комиссии не соответствуют требованиям документации о проведении запроса предложений по существу.

41.3 Участнику закупки будет отказано в допуске к участию и его заявка не будет допущена до оценочной стадии в случаях, если:

1) участник закупки не соответствует установленным извещением или документацией о закупке требованиям к участникам закупки, в том числе наличие сведений об участнике в федеральном реестре недобросовестных поставщиков;

2) условия исполнения договора и предлагаемые участником закупки продукция (работы, услуги) не соответствуют требованиям, установленным закупочной документацией;

3) предложение о цене договора, цене единицы продукции, превышает начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы продукции;

4) нарушение участником процедуры закупки требований к составу, содержанию и порядку оформления заявки, установленных документации о закупке;

5) участник закупки представил недостоверную информацию о своем соответствии или соответствии поставляемой продукции требованиям, установленным извещением или документацией о закупке к участникам закупки, или поставляемой продукции, а также недостоверную информацию о наименовании страны происхождения товара, что позволило ему стать победителем процедуры закупки;

6) участник закупки не предоставил обеспечение заявки на участие в процедуре размещения заказа в соответствии с закупочной документацией, если условие о таком обеспечении было установлено извещением или документацией о закупке.

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

41.5. Отказ в допуске к участию в запросе предложений по иным основаниям, не указанным в [пунктах](#Участнику_отказ_21_9_4) 41.3, 41.4, не допускается.

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

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

41.8. В рамках оценочной стадии закупочная комиссия оценивает и сопоставляет заявки на участие в запросе предложений, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель оценки и сопоставления заявок заключается в их ранжировании по степени предпочтительности для Заказчика с целью определения победителя или в предварительном ранжировании до переторжки.

41.9. Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в документации о проведении запроса предложений.

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

**42. Определение победителя запроса предложений**

42.1. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений закупочная комиссия каждой заявке на участие в запросе предложений относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивает порядковые номера. Заявке на участие в запросе предложений, в которой содержится лучшее сочетание условий исполнения договора, закупочная комиссия присвоит первый номер. Победителем признается участник, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке на участие в запросе предложений которого по результатам оценки и сопоставления заявок присвоен первый номер.

42.2. По результатам заседания закупочной комиссии, на котором осуществляется оценка заявок на участие в запросе предложений и определение победителя запроса предложений, оформляется протокол о результатах запроса предложений. Указанный протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня проведения процедуры оценки и сопоставления заявок.

42.3 Протокол о результатах запроса предложений размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.

42.4. В случае уклонения победителя от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником, заявке которого по результатам оценки и сопоставления заявок был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к документации о проведении запроса предложений, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в заявке. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

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

42.6. Заказчик в документации о проведении запроса предложений. вправе предусмотреть иной исход процедуры в случае уклонения победителя от заключения договора – например, сразу осуществить закупку из единственного источника, без передачи права заключения договора участнику закупки, заявке которого был присвоен второй номер.

**43. Последствия признания запроса предложений несостоявшимся**

43.1. В случае, если запрос предложений признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с участником закупки, подавшим единственную заявку на участие в запросе предложений, или признанным единственным участником запроса предложений, Заказчик вправе заключить договор с единственным источником в соответствии с [пунктом 12.5 настоящего Положения](#ЕП_12_5).

43.2. Во всем остальном, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению запроса предложений применяются положения о проведении открытого конкурса.

**ГЛАВА 5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК**

**44. Особенности проведения запроса котировок**

44.1. Запрос котировок проводится в следующей последовательности:

1) определение основных условий, требований и процедур запроса котировок;

2) разработка и утверждение извещения о проведении закупки, документации о закупке;

3) размещения извещения о закупке и документации о закупке в ЕИС;

4) разъяснение документации о закупке; ее изменение (при необходимости); отказ от проведения закупки и размещение информации в ЕИС;

5) получение заявок участников;

6) вскрытие конвертов с заявками размещение протокола в ЕИС;

7) отбор заявок на участие в запросе котировок, определение победителя запроса котировок, размещение протокола в ЕИС;

8) подписание договора с участником, представившим наилучшую заявку;

44.2. При проведении запроса котировок извещение о проведении запроса котировок размещается в единой информационной системе не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок. Заказчик вправе продлевать срок подачи заявок, при этом он размещает извещение об этом в ЕИС.

44.3. В извещении о проведении запроса предложений должны быть указаны:

1) сведения в соответствии с [пунктом 11.2 настоящего Положения](#В_извещении_о_закупке_должны_быть_16_2);

2) размер обеспечения заявки на участие в запросе котировок, срок и порядок предоставления обеспечения, реквизиты счета (при необходимости).

44.4. В любое время до истечения срока представления заявок Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в извещение о проведении запроса котировок.

В течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение, документацию о закупке или со дня предоставления разъяснений положений документации такие изменения, разъяснения размещаются Заказчиком в ЕИС.

В результате внесения указанных изменений, срок подачи заявок на участие в запросе котировок должен быть продлен следующим образом: с даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в запросе котировок, установленного в [п. 44.](#P535)2 настоящего Положения.

44.5. В тексте извещения о запросе котировок может быть указано, что оно является и документацией о запросе котировок; в этом случае отдельно документация о запросе котировок не разрабатывается. В ЕИС одновременно размещается разработанное таким образом извещение о проведении запроса котировок и проект договора.

44.6. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения запроса котировок до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

44.7. Решение об отмене запроса котировок размещается в ЕИС в день принятия этого решения. Заказчик не несёт обязательств или ответственности в случае не ознакомления участниками закупки с извещением об отказе от проведения запроса котировок.

44.8. Заказчик указывает любые четкие требования к предмету закупки, условиям поставки, оплаты участникам, подтверждению соответствия продукции и самих участников требованиям Заказчика и предоставляемым документам.

44.9. При проведении запроса котировок с использованием бумажных носителей каждый участник вправе представлять только одну заявку. При проведении запроса котировок на ЭТП допускается предоставление одним участником нескольких последовательно уменьшающихся предложений о цене в рамках одной процедуры закупки.

44.10. Заявка участника должна полностью отвечать каждому из предъявленных требований или быть лучше, то есть указанные требования являются пороговыми. Степень превышения пороговых требований не оценивается и не засчитывается. Если хотя бы по одному требованию заявка участника не удовлетворяет условиям запроса котировок, она может быть отклонена.

44.11. Закупочная комиссия не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания приема котировочных заявок определяет победителя запроса котировок. Победителем запроса котировок признается участник закупки, соответствующий требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок, подавший котировочную заявку, которая полностью отвечает всем требованиям, установленным в такой документации, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг.

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

44.13. В случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником, предложившим в котировочной заявке такую же цену, как и победитель, или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем.

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

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

44.15. В случае, если запрос котировок признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с участником закупки, подавшим единственную котировочную заявку, или признанным единственным участником запроса котировок, Заказчик вправе заключить договор с единственным источником в соответствии с пунктом 46.2 настоящего Положения.

44.16. Во всем остальном, что не оговорено в настоящем разделе, к проведению запроса котировок применяются положения о проведении запроса предложений.

**45. Осуществление закупок с переторжкой**

45.1. Переторжка является дополнительным элементом конкурентной закупочной процедуры и заключается в добровольном повышении предпочтительности заявок участников закупки в рамках специально организованной для этого процедуры путем снижения участниками закупки цены своих первоначально поданных заявок, уменьшения сроков поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, снижения размера аванса и в других случаях.

45.2. Переторжка возможна при проведении конкурсов, запросов предложений, запросов котировок. Переторжка может проводиться только в случае, если информация о возможности ее проведения содержится в документации процедуры закупки.

45.3. Заказчик имеет право отменить переторжку в любое время до ее окончания.

45.4. При проведении переторжки допущенным к участию в закупке участникам закупки предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке) цены или путем уменьшения сроков поставки товара, выполнения работ, оказания услуг либо снижения размера аванса или изменения иных условий исполнения договора при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

45.5. В переторжке имеют право участвовать все допущенные к участию в закупке участники закупки. Участник закупки вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается действующей с ценой, указанной в заявке. Предложения участника закупки по ухудшению первоначальных условий не рассматриваются, такой участник закупки считается не участвовавшим в переторжке, при этом его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями.

45.6. Заказчик приглашает к переторжке всех допущенных к участию в закупке участников закупки путем одновременного направления им приглашений с указанием в нем формы, порядка проведения переторжки, сроков и порядка подачи предложений с новыми условиями (по цене, срокам поставки продукции, размеру аванса, либо другим предложениям).

45.7. При проведении закупки в электронной форме переторжка может проводится в режиме реального времени, при проведении закупки не в электронной форме переторжка проводится только в заочной форме.

45.8. При проведении переторжки в режиме реального времени на ЭТП изменению подлежит только цена предложения.

45.9. Правила проведении переторжки в режиме реального времени определяются Регламентом ЭТП.

45.10. С момента начала переторжки на ЭТП участник закупки, желающий повысить предпочтительность своей заявки, должен заявить на ЭТП в режиме реального времени новую цену договора. Снижение цены договора (цены лота) может производиться участником закупки поэтапно до окончания переторжки неограниченное количество раз. Представители участников закупки заявляют новую цену договора независимо от цен, предлагаемых другими участниками, при этом участник закупки не имеет обязанности предложить цену обязательно ниже других участников.

45.11. Результаты проведения переторжки на ЭТП оформляются протоколом, в котором содержатся следующие сведения:

1) Адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) Дата, время начала и окончания процедуры переторжки;

3) Первоначальные и окончательные предложения о цене договора (цене лота), сделанные участниками закупки;

4) Сведения об объеме, начальной (максимальной) цене договора (цене лота), сроке исполнения договора.

45.12. Протокол переторжки с помощью программных и технических средств ЭТП размещается на ЭТП в течение 3 (трех) дней после окончания переторжки.

45.13. Участники закупки, участвовавшие в переторжке в режиме реального времени на ЭТП и снизившие первоначальную цену, обязаны дополнительно представить откорректированные с учетом новой цены документы, определяющие коммерческое предложение, оформленные в порядке, предусмотренном для подачи заявки на участие в закупке. Порядок представления документов определяется условиями закупки.

45.14. При проведении переторжки в заочной форме участникам закупки может быть предоставлена возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок путем изменения следующих условий договора (без изменения остальных условий заявки), если они являются критериями оценки и предусмотрены документацией о закупке:

1) Снижение цены;

2) Уменьшение сроков поставки продукции;

3) Снижение авансовых платежей;

4) Другие условия.

45.15. Условия договора, по которым возможно проведение переторжки в заочной форме, должны быть указаны в документации о закупке.

45.16. При проведении переторжки в заочной форме участники закупки к установленному Заказчиком сроку представляют лично или через своего уполномоченного представителя в письменной форме документы, определяющие измененные условия заявки на участие в процедуре закупки в порядке, установленном для подачи заявок на участие в закупке. Участник вправе отозвать поданное предложение с новыми условиями в любое время до начала вскрытия конвертов с предложениями новых условий.

45.17. Вскрытие конвертов с измененными условиями заявки на участие в процедуре закупки проводится в порядке, предусмотренном для процедуры вскрытия конвертов, поступивших на процедуру закупки, с оформлением аналогичного протокола и его размещением в ЕИС в такие же сроки.

45.18. После проведения переторжки победитель определяется в порядке, установленном для данного способа закупки в соответствии с критериями оценки, предусмотренными условиями закупки.

**ГЛАВА 6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ НЕКОНКУРЕНТНЫХ СПОСОБОВ ЗАКУПКИ**

**46. Порядок проведения закупки у единственного поставщика**

**(исполнителя, подрядчика)**

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

46.2. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется Заказчиком, если:

1) требуется закупить товары (работы, услуги), которые могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и равноценная замена которых невозможна, или необходимо заключить договоры с субъектами естественных монополий;

2) нужно провести дополнительную закупку товаров или закупку товаров, необходимых для обслуживания, ремонта и (или) обеспечения бесперебойной работы ранее приобретенной продукции, а также для обеспечения совместимости или преемственности (для работ, услуг) с ранее приобретенной продукцией новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика (без ограничения объема таких закупок);

3) возникла потребность в закупаемых товарах (работах, услугах) и применить другие способы закупки невозможно из-за отсутствия времени, необходимого для их проведения, в следующих случаях:

- возникли чрезвычайные обстоятельства (авария, технологическое нарушение, иная чрезвычайная ситуация природного или техногенного характера, обстоятельства непреодолимой силы);

- уполномоченный орган отменил результаты закупки, проведенной конкурентным способом (в ситуации, когда повторное проведение закупки конкурентным способом невозможно);

- расторгнут неисполненный договор и необходимо завершить его исполнение, но невозможно провести конкурентную процедуру закупки с учетом требуемых сроков исполнения;

4) процедура закупки признана несостоявшейся, поскольку не подано (не допущено к участию) ни одной заявки либо подана (допущена к участию) единственная заявка;

5) Заказчик является исполнителем по договору и в процессе его исполнения возникла потребность в товарах (работах, услугах), но проводить конкурентную процедуру нецелесообразно из-за отсутствия времени либо исходя из условий такого договора;

6) если возникла необходимость дополнительной закупки, совершаемой путем пролонгации договора, в случае, если сумма этого договора превышает 100 000 (Сто тысяч) рублей 00 копеек, включая НДС (либо единый налог при применении контрагентом упрощённой системы налогообложения), а в самом договоре была предусмотрена возможность пролонгации;

7) стоимость договора на поставку одноименной продукции (выполнение работ, оказание услуг) не превышает 1 000 000 (Один миллион) рублей 00 копеек, включая НДС (либо единый налог при применении контрагентом упрощённой системы налогообложения);

8) оказание услуг по организации функционирования и развитию распределительного электросетевого комплекса;

9) возникла потребность в товарах, работах или услугах необходимых, для обеспечения своевременного ввода в эксплуатацию строящегося (реконструируемого) объекта электросетевого хозяйства в последний этап завершающий строительство (без ограничения цены и объема таких закупок);

10) при необходимости ремонта объектов электросетевого или выполнение заранее непредвиденных работ, информация о которых не содержится в плане предупредительного ремонта, утвержденного руководством Заказчика на текущий календарный год.

11) при заключении агентского договора с заявителем в рамках деятельности по выносу объектов электросетевого хозяйства из зоны строительства;

12) закупаются услуги государственных организаций, корпораций, компаний, учреждений и фондов, а также подведомственных им юридических лиц;

13) наличие требований действующего законодательства Российской Федерации о заключении договора с конкретным контрагентом;

14) приобретение товаров, работ и услуг на условиях публичной оферты контрагента;

15) закупаются услуги по регулируемым в соответствии с законодательством РФ ценам (тарифам);

16) осуществления оказания услуг по водоснабжению, водоотведению, канализации, теплоснабжению, газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключению (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам), услуги по передаче (транзиту) электроэнергии по смежным сетям;

17) заключения гражданско-правовых договоров о выполнении работ, оказании услуг Заказчику физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;

19) осуществляется закупка страховых услуг;

20) закупаются услуги по техническому и санитарному содержанию помещений Заказчика;

21) закупаются услуги стационарной и мобильной связи;

22) заключается договор (соглашение) с оператором электронной площадки;

23) при закупках услуг по обучению или проведению тематических семинаров (совещаний, тренингов, форумов, конференций), иных услуг по организации культурных и спортивных мероприятий;

24) оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

25) закупаются услуги по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства;

26) осуществляется закупка на приобретение исключительного права либо на предоставление права использования в отношении интеллектуальной собственности для нужд Заказчика, обусловленных производственной необходимостью, если единственному поставщику принадлежит исключительное право на интеллектуальную собственность или право ее использования, предоставленное на основании лицензионного договора с правом предоставлять сублицензии.

27) возникла срочная потребность в товарах, работах, услугах, в связи с получением указаний (предписаний, предупреждений и т.п.), имеющих срок исполнения, государственных контролирующих органов, в случае если применение закупочных процедур может привести к нарушению сроков исполнения таких указаний.

46.3. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) проводится в следующей последовательности:

1) подготовка служебной записки о необходимости проведения закупки неконкурентным способом по основаниям, указанным в пункте 46.2. настоящего Положения. В служебной записке приводиться обоснование выбора контрагента, указывается стоимость продукции, предлагаемая контрагентом, и, если это возможно, сравнение данной цены не менее чем с двумя предложениями иных контрагентов;

2) утверждение кандидатуры контрагента и согласование проекта договора в соответствии с внутренними локальными нормативными документами Заказчика;

3) размещение в ЕИС извещения и протокола закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), документации о закупке, проекта договора (в тексте извещения о проведении закупки может быть указано, что оно является документацией о закупке и в этом случае отдельно документация о закупке не размещается);

4) заключение договора с утвержденным поставщиком.

46.4. Иные действия, предпринимаемые при закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), определяются Заказчиком самостоятельно, в зависимости от условий, требующих такой закупки.

46.3. Заказчик в любое время до заключения договора вправе принять решение об отказе от закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), не неся при этом никакой ответственности перед поставщиком. Извещение об отказе от проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) публикуется в ЕИС в течение рабочего дня, следующего за днём принятия такого решения.

**47. Порядок проведения процедуры мелкой закупки**

47.1. Мелкая закупка проводится инициатором закупки без размещения информации о ее проведении в ЕИС.

47.2. Инициатор закупки самостоятельно устанавливает требования к закупаемой продукции и отражает их в служебной записке на имя единоличного исполнительного органа Общества.

47.3. Инициатор закупки проводит изучение рынка, сравнивает цены и другие условия, предлагаемые контрагентом, исходя из общедоступных источников информации (копий официальных прайс-листов, публичных оферт, распечаток данных из информационно-телекоммуникационной сети Интернет и иных подобных источников) или путем получения коммерческих предложений от контрагента. При этом рекомендуется, чтобы было изучено не менее трех источников информации. Все источники информации прикладываются к служебной записке.

47.4. Инициатор закупки определяет контрагента, предложившего минимальную стоимость выполнения договора. Выбор контрагента, предложившего цену отличную от минимальной, сопровождается подробным обоснованием такого выбора в служебной записке.

47.5. В случае утверждения единоличным исполнительным органом Общества кандидатуры контрагента инициатор закупки заключает договор с утвержденным поставщиком. Служебная записка передается инициатором закупки вместе с заключенным по результатам мелкой закупки договором в бухгалтерию Общества на хранение.

**ГЛАВА 7.ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА**

**48. Порядок заключения и исполнения договора**

48.1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учетом норм настоящего подраздела.

48.2. Процедуры, осуществляемые в связи с заключением договора, предусматривают:

1) подготовку проекта договора для подписания Заказчиком и участником, выбранным в качестве победителя и (или) представившей по решению закупочной комиссии наилучшую заявку. Проект договора для подписания готовится на основании проекта договора, являющегося неотъемлемой частью документации о закупке, и заявки победителя закупки и (или) участника, представившего наилучшую заявку.

2) подписание договора;

3) контроль за выполнением всех условий для вступления договора в силу.

48.3. Договор по результатам конкурентной закупки заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки.

 В случае необходимости одобрения органом управления заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки.

48.4. В случае если в документации о закупке была предусмотрена обязанность по представлению обеспечения договора, такое обеспечение должно быть предоставлено участником, выбранным в качестве победителя и (или) представившей по решению закупочной комиссии наилучшую заявку в срок, предусмотренный в документации о закупке и договоре.

48.5. В случае если участник закупки, который должен подписать договор, не предоставил Заказчику в срок, указанный в пункте 48.3. настоящего Положения, подписанный им договор, 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).

48.4. 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. При этом срок для подписания договора будет аналогичен сроку, предусмотренному пунктом 48.3. настоящего Положения.

48.5. Заключение договоров, в совершении которых имеется заинтересованность, осуществляется только после их одобрения органами управления Заказчика в строгом соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

48.6. Подробный порядок заключения договора по результатам проведения закупки устанавливается в документации о закупке. В документации о закупке также может быть предусмотрено право Заказчика заключить по результатом закупки несколько договоров, в том числе в рамках одного лота.

48.7. Изменение договоров, заключенных по результатам процедур закупок, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным положениями заключаемых договоров, а также законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных настоящим Положением и документацией о закупке.

48.8. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случаев, когда новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика), с которым заключен договор, вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения, либо случаев, когда такая возможность прямо предусмотрена договором. В случае перемены поставщика (исполнителя, подрядчика) его права и обязанности переходят к новому поставщику (исполнителю, подрядчику) в том же объеме и на тех же условиях.

Если при исполнении договора осуществляется перемена Заказчика, то права и обязанности Заказчика, предусмотренные договором и не исполненные к моменту перемены Заказчика, переходят к новому лицу в объеме и на условиях в соответствии с заключенным договором.

48.9. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с указанными в договоре.

48.10. В договор включается обязательное условие о порядке осуществления Заказчиком приемки поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг на соответствие их количества, комплектности, объема и качества требованиям, установленным в таком договоре. Для проверки соответствия товаров, работ, услуг указанным требованиям Заказчик вправе привлекать независимых экспертов, выбор которых осуществляется по его усмотрению.

48.11. В договор включается обязательное условие об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором. В случае просрочки исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательства, предусмотренного договором, Заказчик вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Поставщик освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие обстоятельств непреодолимой силы или по вине Заказчика.

48.12. В договор включается обязательное условие о порядке и способах его расторжения. Расторжение договора допускается как по соглашению сторон и по решению суда, так и в одностороннем порядке по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.