|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  Наблюдательным советом МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №114» г.Перми  Протокол №4 от 21.03.2013г.  Председатель Наблюдательного совета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Е.М. Кагирова / |

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ**

**товаров, работ, услуг**

**Муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 114» г.Перми**

(в ред. Протокола наблюдательного совета МАОУ «СОШ №114» г. Перми

от 21.03.2013г. №4)

**г. Пермь, 2013**

**СОДЕРЖАНИЕ**

[**Термины и определения**](#_Термины_и_определения)

[**Глава 1 Общие положения**](#_Глава_1_Общие)

* 1. [**Цели и задачи Положения о закупках**](#_1.1._Цели_и)
  2. [**Область применения Положения о закупках**](#_1.2._Область_применения)
  3. **Правовая основа закупок товаров, работ, услуг**

[**Глава 2 Основные понятия, связанные с закупочной деятельностью**](#_Глава_2_Основные)

1. [**Комиссия по размещению заказа**](#_2.1._Комиссия_по)
2. **Специализированная организация**
3. [**Участник закупки**](#_2.2._Участник_закупки)
   * 1. [**Требования, предъявляемые к участникам процедур закупок**](#_2.2.1._Требования,_предъявляемые)
     2. [**Требования, предъявляемые к соисполнителям**](#_2.2.2._Требования_к)
     3. [**Требования, предъявляемые к коллективным участникам**](#_2.2.3._Требования_к)
4. **Закупаемые товары**
5. [**Сайт для размещения информации о закупках**](#_2.4._Сайт_для)

[**Глава 3 Основные положения**](#_Глава_3_Основные)

1. [**Размещение заказа**](#_3.1._Размещение_заказа)
2. [**Способы закупки и условия их применения**](#_3.2._Способы_закупок)
3. **Условия применения и порядок проведения** [**Закупки у единственного поставщика**](#_3.3._Закупки_у)
4. [**Виды закупок**](#_3.4._Виды_закупок)
5. [**Особенности проведения двухэтапной процедур**](#_3.4.3._Особенности_проведения)**ы закупки**
6. [**Особенности проведения процедуры закупки в электронной форме**](#_3.4.5._Особенности_проведения)

[**Глава 4 Общий порядок проведения закупок**](#_Глава_4_Общий)

1. [**Планирование закупки**](#_4.1._Планирование_размещения)
2. [**Извещение о проведении процедуры закупки**](#_4.2._Извещение_о)
3. [**Документация о процедуре закупки**](#_4.3._Документация_для)
   * + 1. [**Содержание документации о процедуре закупки**](#_4.3.1._Содержание_документации)
       2. [**Предоставление документации о процедуре закупки**](#_4.3.2._Предоставление_документации)
       3. [**Разъяснения документации о процедуре закупки**](#_4.3.3._Разъяснения_документации)
       4. [**Внесение изменений в документацию о процедуре закупки**](#_4.3.4._Внесение_изменений)
4. [**Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре закупки**](#_4.4._Обеспечение_заявки)
5. [**Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств**](#_4.5._Обеспечение_исполнения)
6. [**Критерии оценки заявок на участие в процедуре закупки**](#_4.6._Критерии_оценки)
7. [**Заявка на участие в процедуре закупки**](#_4.7._Заявка_на)
   * + 1. [**Сведения и документы, подаваемые в составе заявки**](#_4.7.1._Сведения_и)
8. [**Признание закупок несостоявшимися**](#_4.8._Признание_закупок)
   * + 1. [**Случаи признания закупок несостоявшимися**](#_4.8.1._Случаи_признания)
       2. [**Последствия признания закупок несостоявшимися**](#_4.8.2._Последствия_признания)
9. [**Заключение и исполнение договора**](#_4.9._Заключение_договора)
   * + 1. [**Порядок заключения договора по результатам процедуры закупки**](#_4.9.1._Порядок_заключения)
       2. [**Преддоговорные переговоры**](#_4.9.2._Преддоговорные_переговоры)
       3. [**Уклонение от заключения договора**](#_4.9.3._Уклонение_от)
       4. [**Отказ от заключения договора**](#_4.9.4._Отказ_от)
       5. **Изменение договора**
10. [**Контроль и обжалование**](#_4.10._Контроль_и)

[**Глава 5 Конкурс**](#_Глава_5_Конкурс)

1. [**Требования к конкурсу**](#_5.1._Требования_к)
2. [**Извещение о проведении конкурса**](#_5.2._Извещение_о)
3. [**Конкурсная документация**](#_5.3._Конкурсная_документация)
4. [**Порядок подачи заявок на участие в конкурсе**](#_5.4._Порядок_подачи)
5. [**Порядок вскрытия конвертов и открытия доступа к заявкам на участие в конкурсе**](#_5.5._Порядок_вскрытия)
6. [**Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе**](#_5.6._Порядок_рассмотрения)
7. [**Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе**](#_5.7._Оценка_и)
8. **Преференции**

[**Глава 6 Аукцион**](#_Глава_6_Аукцион)

* + 1. [**Требования к аукциону**](#_6.1._Требования_к)
    2. [**Извещение о проведении аукциона**](#_6.2._Извещение_о)
    3. [**Аукционная документация**](#_6.3._Аукционная_документация)
    4. [**Порядок подачи заявок на участие в аукционе**](#_6.3._Аукционная_документация)
    5. [**Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе**](#_6.5._Порядок_рассмотрения)
    6. [**Порядок проведения аукциона**](#_6.6._Порядок_проведения)

[**Глава 7. Аукцион в электронной форме**](#_Глава_8._Аукцион)

* 1. [**Требования к аукциону в электронной форме**](#_8.1._Требования_к)
  2. [**Регистрация участников электронного аукциона**](#_8.2._Аккредитация_участников)
  3. [**Документооборот при проведении открытых аукционов в электронной форме**](#_8.3._Документооборот_при)
  4. [**Извещение о проведении аукциона в электронной форме**](#_8.4._Извещение_о)
  5. [**Документация об аукционе в электронной форме**](#_8.5._Документация_для)
  6. [**Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе**](#_8.6._Порядок_подачи)
  7. [**Порядок рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе**](#_8.7._Порядок_рассмотрения)
  8. [**Порядок проведения аукциона в электронной форме**](#_8.8._Порядок_проведения)

## 

[**Глава 8. Запрос ценовых котировок**](#_Глава_9._Запрос)

* 1. [**Требования, предъявляемые к запросу ценовых котировок**](#_9.1._Требования,_предъявляемые)
  2. [**Извещение о проведении запроса ценовых котировок**](#_9.2._Извещение_о)
  3. [**Требования, предъявляемые к котировочной заявке**](#_9.3._Требования,_предъявляемые)
  4. [**Порядок проведения запроса ценовых котировок**](#_9.4._Порядок_проведения)
  5. [**Порядок подачи котировочных заявок**](#_9.5._Порядок_подачи)
  6. [**Рассмотрение и оценка котировочных заявок**](#_9.6._Рассмотрение_и)

[**Глава 9. Запрос предложений**](#_Глава_10._Запрос)

* + 1. [**Запрос предложений**](#_10.1._Запрос_предложений)
    2. [**Требования, предъявляемые к запросу предложений**](#_10.2._Требования,_предъявляемые)
    3. [**Извещение о запросе предложений**](#_10.3._Извещение_о)
    4. [**Документация запроса предложений**](#_10.4._Документация_для)
    5. [**Требования, предъявляемые к предложению**](#_10.5._Требования,_предъявляемые)
    6. [**Порядок подачи предложений, приема и вскрытия конвертов**](#_10.6._Порядок_подачи)
    7. [**Рассмотрение и оценка предложений**](#_10.7._Рассмотрение_и)

# 

# Термины и определения

Аукцион – способ закупки, при котором Комиссия по размещению заказа определяет победителя аукциона, которым признается участник процедуры закупки, предложивший наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

Двухэтапная процедура закупки – процедура выбора поставщика товаров, работ, услуг, в ходе которой Заказчик поэтапно уточняет требования к предмету и условиям исполнения договора. При этом участники закупки подают заявки на участие во втором этапе процедуры закупки в соответствии с документацией о соответствующем этапе процедуры закупки. Поставщики, заявки которых признаются Комиссией по размещению заказа не соответствующими требованиям документации о первом этапе процедуры закупки, к участию во втором этапе процедуры закупки не допускаются.

Договор– соглашение о поставке товаров, выполнении работ или оказании услуг.

Документация о процедуре закупки – комплект документов для проведения процедуры закупки, утверждаемый Заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок участниками процедуры закупки, критериях выбора победителя процедуры закупки, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки и иные сведения, определенные настоящим Положением.

Заказчик – Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №114» г. Перми

Закупка у единственного поставщика – способ закупки, в результате которой Заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком товаров, работ, услуг без проведения конкурентных процедур закупки, в случаях, установленных в настоящем Положении.

Запрос предложений – способ закупки, победителем которой признается участник процедуры закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки, которые установлены в тексте запроса предложений или в документации запроса предложений на основании настоящего Положения и который признан Комиссией по размещению заказа по результатам рассмотрения предложений участников процедуры закупки участником запроса предложений, предложившим лучшие условия выполнения договора. В случае, если в документации запроса предложений предусмотрено право Заказчика заключить договор с несколькими участниками, Заказчик вправе заключить договоры с участниками, заявкам на участие в запросе предложений которых присвоены следующие порядковые номера в порядке возрастания.

Запрос ценовых котировок – способ закупки, при котором Комиссия по размещению заказа определяет победителя запроса ценовых котировок, которым признается участник процедуры закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

Заявка на участие в процедуре закупки – комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией о процедуре закупки.

Коллективный участник закупки - несколько юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, заключивших между собой соответствующее соглашение в порядке, установленном в настоящем Положении.

Комиссия по размещению заказа – коллегиальный орган, создаваемый распорядительным документом Заказчика для выбора поставщиков товаров, работ, услуг для нужд Заказчика путем проведения процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением, с целью заключения договора. Комиссия может быть постоянной или создаваемой в целях проведения отдельных процедур закупки или отдельных видов процедур закупки.

Конкурс – способ закупки, победителем которой признается участник процедуры закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения, и заявке на участие в конкурсе которого Комиссией по размещению заказа присвоен первый номер. В случае, если в конкурсной документации предусмотрено право Заказчика заключить договор с несколькими участниками конкурса, Заказчик вправе заключить договоры с участниками, заявкам на участие в конкурсе которых присвоены следующие порядковые номера в порядке возрастания.

Лот - при проведении закупок могут выделяться лоты, в отношении которых в извещении о проведении конкурса или аукциона, в документации о процедуре закупки отдельно указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе или аукционе в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) – предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в документации о процедуре закупки.

Для установления начальной (максимальной) цены контракта (цены лота) источниками информации о ценах товаров, работ, услуг, являющихся предметом заказа, могут быть данные государственной статистической отчетности, официальный сайт, цены, определенные в уже заключенных договорах, информация о ценах производителей, общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка, проведенные по инициативе заказчика, в том числе по договору со сторонней организацией, и иные источники информации. Заказчик вправе осуществить свои расчеты начальной (максимальной) цены контракта (цены лота).

Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) должна включать в себя налог на добавленную стоимость (НДС), за исключением товаров, работ, услуг, по которым НДС не взимается согласно законодательству Российской Федерации.

В случае если при проведении закупки невозможно определить необходимое количество товара, объем работ, услуг, или если одна организация, по мнению Заказчика, не сможет выполнить весь объем работ, услуг, поставить все количество товара, Заказчик вправе указать в документации процедуры закупки начальную (максимальную) цену договора (цену лота), а также начальную (максимальную) цену единицы товара, работы или услуги.

Одноименные товары (работы, услуги) – аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары, работы, услуги, которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (деталями), не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров, результаты работ, услуг, являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми. К одноименным товарам, одноименным работам, одноименным услугам относятся товары, работы, услуги, включенные в одну подгруппу товаров, работ, услуг в соответствии с используемым Заказчиком классификатором. Используемые классификаторы и порядок закупок одноименных товаров, работ, услуг устанавливаются настоящим Положением и распорядительными документами Заказчика.

Оператор электронной торговой площадки – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение процедур закупки в электронной форме.

Организатор закупки – Заказчик или специализированная организация, осуществляющие в рамках своих полномочий подготовку и проведение закупки.

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

Официальный сайт – Общероссийский официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)

Победитель процедуры закупки – участник (или несколько участников) процедуры закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации о процедуре закупки, и предложению которого Комиссией по размещению заказа присвоен первый номер. В случае, если в документации процедуры закупки предусмотрено право Заказчика заключить договор с несколькими участниками процедуры закупки, победителями признается число участников, установленное в документации о процедуре закупки, занявших соответствующие места в ранжировании заявок.

Поставщик – победитель процедуры закупки (или определенный без проведения процедуры закупки в установленном порядке), с которым заключен договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.

Продукция естественных монополий - товары, работы, услуги, которые соответственно поставляются, выполняются и оказываются, субъектом естественной монополии, т.е. хозяйствующим субъектом, занятым производством (реализацией) товаров в условиях естественной монополии на территории Российской Федерации.

Процедура закупки – последовательность действий Заказчика по размещению заказа, установленная настоящим Положением, которая начинается с размещения извещения о закупке и заканчивается заключением договора.

Процедуры закупки в электронной форме – процедуры закупки товаров, работ, услуг, проводимые Заказчиком на официальных электронных торговых площадках, определяемых нормативным актом Заказчика*.* Проведение процедур закупки в электронной форме осуществляется по правилам этих электронных торговых площадок, которые должны соответствовать настоящему Положению.

Работы - любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика.

Размещение заказа (закупка)– совокупность осуществляемых в порядке, предусмотренном настоящим Положением, действий Заказчика, направленных на заключение гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика. Размещение заказа может быть осуществлено путем проведения процедур закупки в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением, или у единственного источника

Реестр недобросовестных поставщиков – публичный реестр, формируемый в соответствии со статьей 5 федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, включающий сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров.

Заказчик также может использовать для работы по оценке соответствия участников закупок реестр недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

Сайт Заказчика – сайт Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://www.school114.1class.ru.

Специализированная организация - юридическое лицо, выполняющее отдельные функции по размещению заказа в рамках полномочий, переданных ему по договору Заказчиком.

Товары – любые предметы (материальные объекты), не ограниченные в обороте, свободно отчуждаемые и переходящие от одного лица к другому по договору. К товарам, в частности, относятся изделия и оборудование. В случае если по условиям процедуры закупки осуществляется 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.

Услуги – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные, финансовые, юридические, автотранспортные услуги, ремонт и техническое обслуживание автомобилей, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и его сопровождение, передача прав (лицензий) на его использование, предоставление телекоммуникационных услуг, а также получение движимого и недвижимого имущества в лизинг или аренду и иные не перечисленные выше услуги, необходимые Заказчику.

Участник процедуры закупки – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

Экспертная комиссия (экспертная группа, эксперт) – коллегиальный орган, создаваемый приказом Заказчика (или физическое лицо, определенное приказом Заказчика) для участия в разработке документации о процедуре закупки или ее отдельных элементов, подготовки заключения по вопросам соответствия участников процедуры закупки и предложенных ими товаров, работ, услуг требованиям документации о процедуре закупки, а так же рекомендаций по оценке поставщиков и продукции (товаров, работ, услуг) в соответствии с порядком, установленным в документации о процедуре закупки.

Электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме.

Электронная торговая площадка - программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедур закупки в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Электронная подпись (ЭП) - реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной цифровой подписи и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе.

# Глава 1 Общие положения

## 1.1. Цели и задачи Положения о закупках

1.1.1. Настоящее Положение о закупках (далее – Положение) регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд Заказчика в целях:

* обеспечения эффективного использования средств;
* обеспечения гласности и прозрачности размещения заказов;
* развития добросовестной конкуренции;
* предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов;
* соблюдения норм действующего законодательства в части, касающейся деятельности Заказчика;
* создания условий для своевременного, полного и эффективного обеспечения потребностей Заказчика.

## 1.2. Область применения Положения о закупках

* + 1. Настоящее Положение обязательно для применения при проведении закупки (размещении заказов) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (в том числе финансовых) для нужд Заказчика. Требования настоящего Положения распространяются на все закупки Заказчика, если иное не предусмотрено настоящим Положением или действующим законодательством Российской Федерации.
    2. В дополнение к настоящему Положению Заказчик вправе разрабатывать иные организационно-распорядительные документы, связанные с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, не противоречащие настоящему Положению.
    3. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:
* куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
* приобретением биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
* осуществлением размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд";
* закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
* осуществлением отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности".

## 1.3. Правовая основа закупок товаров, работ, услуг

* + 1. Нормативно-правовое регулирование размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика основывается на положениях Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и других нормативных правовых актах, регулирующих отношения, связанные с размещением заказов, а также принятыми в соответствии с ними и утвержденными в установленном порядке правовыми актами, регламентирующими размещение заказов.
    2. Все внутренние нормативные и методические документы Заказчика в сфере проведения закупок основываются на действующем законодательстве Российской Федерации, настоящем Положении и утверждаются руководителем Заказчика.
    3. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, подлежат размещению на сайте Заказчика и/или на официальном сайте не позднее чем в течение пятнадцати календарных дней со дня утверждения.
    4. В документации о процедуре закупки по каждой процедуре закупки указывается, что процедура проводится в соответствии с настоящим Положением в редакции на дату размещения извещения о процедуре закупки на сайте Заказчика и/или на официальном сайте.

# Глава 2 Основные понятия, связанные с закупочной деятельностью

## Комиссия по размещению заказа

1. Комиссия по размещению заказа (далее - Комиссия) является коллегиальным органом Заказчика, действующим на временной или постоянной основе. Персональный состав Комиссии, в том числе Председатель, утверждается Заказчиком соответствующим распорядительным документом. В состав Комиссии входят не менее пяти человек – членов Комиссии. Председатель является членом Комиссии. Комиссия принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика товаров, исполнителя работ или услуг при проведении процедур закупки, а также выполняет следующие функции:
2. принимает решение о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;
3. принимает решение о выборе победителя процедуры закупки;
4. принимает решение о признании процедуры закупки несостоявшейся;
5. осуществляет проведение процедуры предварительного отбора поставщиков;
6. ведет необходимые протоколы при проведении процедур закупок;
7. размещает необходимую информацию о процедурах закупок на сайте Заказчика и/или на официальном сайте;
8. выполняет иные функции, предусмотренные распорядительными документами Заказчика, регламентирующими деятельность Комиссии.
9. В состав Комиссии могут входить как сотрудники Заказчика, так и сторонние лица (эксперты). Составы соответствующих комиссий утверждаются приказами Заказчика.
10. 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 процедуры закупки.
11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов, установленных соответствующим распорядительным документом. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

## Специализированная организация

* + 1. Заказчик вправе осуществить передачу отдельных функций и полномочий организатора закупки специализированной организации путем заключения между ними договора или соглашения о передаче соответствующих функций и полномочий.
    2. Выбор специализированной организации осуществляется Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.
    3. Заказчик не вправе передавать специализированной организации следующие функции и полномочия:

1. планирование размещения заказа;
2. создание Комиссии по размещению заказа;
3. утверждение начальной (максимальной) цены договора;
4. утверждение проекта договора и документации процедуры закупки;
5. выбор победителя процедуры закупки;
6. подписание договора по итогам процедуры закупки.

## Участник закупки

### 2.3.1. Требования, предъявляемые к участникам процедур закупок

* + 1. Участник процедуры закупки должен:

1. Соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки или входящим в техническое задание документации о процедуре закупки, в том числе обладать лицензиями или свидетельствами о допуске к работам в случае, если работы являющиеся предметом договора, подлежат обязательному лицензированию либо обязательно наличие свидетельства о допуске.
2. Быть правомочным заключать договор.
3. Обладать необходимыми сертификатами на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющиеся предметом заключаемого договора.
4. Не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом).
5. Не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена.
6. Не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник процедуры закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято.
7. Обладать профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также кадровыми ресурсами, необходимыми для исполнения договора.

При этом в документации о процедуре закупки должны быть установлены измеряемые параметры определения и предельные показатели достаточности и необходимости обладания участниками указанными ресурсами и характеристиками для исполнения предполагаемого договора, позволяющие однозначно определить соответствие или несоответствие участника процедуры закупки установленным требованиям.

1. Не иметь (у физического лица - участника закупки либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, главного бухгалтера юридического лица) судимости за преступления, связанные с их профессиональной деятельностью или предоставлением заведомо ложных или недостоверных сведений, а также неприменение в отношении указанных лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью и административного наказания в виде дисквалификации.
   * 1. Заказчик вправе установить в документации о процедуре закупки требование об отсутствии сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее – федеральный реестр недобросовестных поставщиков), и/или в реестре недобросовестных поставщиков, формируемом в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.
     2. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о процедуре закупки. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

### 

### 2.3.2. Требования к соисполнителям

2.3.2.1. В документации о процедуре закупки Заказчиком могут быть также установлены требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым участником процедуры закупки для исполнения договора в соответствии с объемом и перечнем выполняемых соисполнителями (субподрядчиками, субпоставщиками) поставок, работ, оказываемых услуг, если предполагаемый объем таких поставок, работ, услуг составляет более 5% от общей цены заявки участника. В этом случае в составе заявки участник должен представить также документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям.

### 2.3.3. Требования к коллективным участникам

* + 1. В случае если в документации о процедуре закупки предусмотрена возможность участия коллективных участников (объединений), дополнительно должны быть выполнены нижеприведенные требования:

1. Каждая организация, входящая в состав коллективного участника, должна отвечать требованиям документации о процедуре закупки в части правоспособности, а также в части наличия соответствующих допусков, опыта и ресурсного обеспечения (в соответствии с распределением объемов работ).
2. При оценке количественных параметров деятельности членов объединения эти параметры суммируются. Не подлежащие суммированию показатели должны быть в наличии хотя бы у одного члена объединения.
3. Члены объединений, являющиеся коллективными участниками, должны иметь соглашение между собой (иной документ), соответствующий нормам Гражданского кодекса Российский Федерации, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер коллективного участника. В соглашении должна быть установлена субсидиарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в процедуре закупки и солидарная ответственность по обязательствам, связанным с заключением и последующем исполнением Договора.
4. Любая организация может входить только в состав одного коллективного участника и не имеет права принимать участие в процедуре закупки самостоятельно.
5. Организация, входящая в состав коллективного участника, не имеет права принимать участие в процедуре закупки в качестве генерального подрядчика или субподрядчика. В случае невыполнения этих требований заявки с участием таких организаций отклоняются.

## Закупаемые товары

1. Заказчик вправе в требованиях к товарам указывать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, при этом в требованиях должны быть указаны слова «или эквивалент» с указанием критериев определения эквивалентности.
2. Указание в требованиях к товару на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя без слов «или эквивалент» допустимо:
   * 1. для закупки запасных частей или расходных материалов для оборудования, находящегося на гарантии, и если использование именно таких запасных частей или расходных материалов предусмотрено условиями гарантии, технической эксплуатационной документацией;
     2. в случае если закупаемые товары будут использоваться только во взаимодействии с товарами, уже используемыми Заказчиком и при этом уже используемые товары несовместимы с товарами других товарных знаков. Обоснование такого решения указывается в документации о процедуре закупки.

## Сайт для размещения информации о закупках

* + 1. Размещение Заказчиком всех сведений и документов, связанных с закупочной деятельностью, установленных действующим законодательством, на официальном сайте является обязательным.
    2. В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии требованиями настоящего Положения, размещается Заказчиком или специализированной организацией на сайте Заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.
    3. Заказчик или специализированная организация вправе размещать копию извещения о проведении закупки на сайте Заказчика, при этом официальной считается размещение на официальном сайте.
    4. Перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на сайте Заказчика и/или на официальном сайте, устанавливаются постановлениями Правительства Российской Федерации.
    5. Заказчик вправе не размещать на [официальном сайте](garantF1://5273641.1829) сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 тысяч рублей.

# 

# Глава 3 Основные положения

## 3.1. Размещение заказа

* + 1. Размещение заказа осуществляется Заказчиком путем проведения процедур закупок или закупкой у единственного поставщика (неконкурентная процедура).

## 3.2. Способы закупки и условия их применения

1. Выбор поставщика может осуществляться с помощью следующих способов закупки:
2. конкурс;
3. аукцион;
4. запрос ценовых котировок;
5. запрос предложений;
6. закупка у единственного поставщика (неконкурентная процедура).
7. Выбор поставщика путем проведения аукциона или запроса ценовых котировок может осуществляться, если единственным обоснованным критерием оценки заявок участников закупки является цена.
8. Выбор поставщика путем проведения запроса ценовых котировок или запроса предложений может осуществляться, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, начальная (максимальная) цена которых (цена закупки, включая стоимость всех лотов в рамках одной закупки) менее 1 000 000 (одного миллиона) рублей с НДС (если применяется).
9. Заказчик не вправе осуществлять закупки путем запроса ценовых котировок или запроса предложений на поставку одноименных товаров (выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг) на сумму равную или более чем 1 000 000 (один миллион) рублей с НДС (если применяется) в течение одного квартала. Запрещается дробление закупок одноименных товаров, работ, услуг с целью выведения их из-под сферы действия настоящего Положения.
10. Для определения одноименности товаров, работ, услуг используется классификатор, утвержденный Приказом Минэкономразвития РФ № 273 от 07.06.2011г. «Об утверждении номенклатуры товаров, работ, услуг для нужд заказчиков» (в действующей редакции), если иное не установлено нормативными актами Заказчика.
11. В случае если при проведении закупки невозможно определить необходимое количество товара, объем работ, услуг, или если одна организация, по мнению Заказчика, не сможет выполнить весь объем работ, услуг, поставить все количество товара, Заказчик вправе указать в документации процедуры закупки о возможности заключения нескольких договоров по результатам процедуры закупки, при этом установить начальную (максимальную) цену договора (цену лота), а также начальную (максимальную) цену единицы товара, работы или услуги.

## 3.3. Условия применения и порядок проведения закупки у единственного поставщика.

* 1. Под размещением заказа у единственного поставщика понимается способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).
  2. Размещение заказа у единственного поставщика без использования конкурентных процедур закупки может осуществляться в следующих случаях:
     1. Если возникла потребность в определенных товарах, (работах, услугах) вследствие непреодолимой силы, в связи с чем применение иных способов размещения заказа, требующих затрат времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве, объеме, необходимых для ликвидации последствий непреодолимой силы.

К данному пункту относятся:

* аварийно-восстановительные работы (работы по приведению в надлежащее состояние элементов зданий, сооружений, их инженерных систем), а также работы по восстановлению работоспособности объектов в процессе и после ликвидации аварийных ситуаций и исключения других негативных последствий на объектах, находящихся в хозяйственном ведении Заказчика, задержка в выполнении которых может привести к значительному увеличению материального ущерба, угрозе здоровью и жизни людей), которые должны выполняться в экстренном порядке.
* срочный ремонт или замена вышедшего из строя оборудования на объектах, находящихся в хозяйственном ведении Заказчика(для оперативной ликвидации аварийных ситуаций).
  + 1. Если возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие необходимости срочного медицинского вмешательства, оказания срочной медицинской помощи в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно;
    2. Если процедура закупки была признана несостоявшейся в соответствии с разделом 4.8.1. настоящего Положения и документацией о процедуре закупки предусмотрена возможность заключения договора с единственным участником процедуры закупки;
    3. Если при повторном размещении заказа путем запроса котировок не подана ни одна котировочная заявка;
    4. Если стоимость поставки одноименных товаров, выполнения одноименных работ, оказания одноименных услуг, подлежащая оплате в течение одного квартала, не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей с НДС (если применяется);
    5. Если поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ "О естественных монополиях";
    6. Если осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), местной и внутризоновой связи, подключение (присоединение) к сетям оператора местной и внутризоновой связи, к сетям инженерно-технического обеспечения, а так же иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
    7. Если заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;
    8. Если возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями и иными организациями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
    9. Если осуществляется размещение заказа на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;
    10. Осуществляется закупка услуг по проведению технического и авторского надзора за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации авторами проекта;
    11. Если осуществляется размещение заказа на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);
    12. Если осуществляется размещение заказов на поставки печатных и электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности Заказчика у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;
    13. Если осуществляется размещение заказа (закупка билетов) на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия;
    14. Если осуществляется размещение заказа на оказание услуг нескольким заказчикам по участию в мероприятии, проводимом для нужд заказчиков, заказчиком, являющимся организатором такого мероприятия, выбран поставщик (исполнитель, подрядчик) в порядке, предусмотренном настоящим Положением;
    15. Если осуществляется размещение заказа на оказание преподавательских услуг физическими лицами;
    16. Если осуществляется размещение заказа на оказание услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование заказчику;
    17. Если необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика (исполнителя, подрядчика) не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика;
    18. Выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ осуществляется бюджетным учреждением за счет денежных и иных средств (за исключением средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации), передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами на проведение конкретных исследований на условиях, предусмотренных грантодателями;
    19. Участник закупки обладает исключительным правом на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на данные объекты интеллектуальной собственности.
  1. Решения о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) принимаются Заказчиком и оформляются соответствующими протоколами. В протоколах также должно быть отражено решение о размере цены товаров, работ, услуг, закупаемых у единственного поставщика, с приложением письменного обоснования начальной (максимальной) цены договора. Обоснование цены договора может быть выполнено в виде расчета, выполненного в соответствии с проведенным анализом рынка.

Протокол о размещении заказа у единственного поставщика вместе с расчетом цены договора должен храниться Заказчиком вместе с договором.

* 1. Заказчик/Специализированная организация перед заключением договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в соответствии с требованиями ч.5 ст. 4 Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" размещает на сайте Заказчика и/или на официальном сайте извещение-документацию о закупке у единственного поставщика, включающее проект договора, а также соответствующий протокол.
  2. Размещение заказа у единственного поставщика не может быть осуществлено с поставщиком (исполнителем, подрядчиком), сведения о котором содержатся в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее – федеральный реестр недобросовестных поставщиков), и/или в реестре недобросовестных поставщиков, формируемом в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.
  3. Не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, Заказчик в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" размещает на сайте Заказчика и/или на официальном сайте сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), стоимость которых превышает 100 тысяч рублей.

## 3.4. Виды закупок

Процедуры закупки могут проводиться по нескольким лотам, могут быть открытыми, закрытыми, одноэтапными и двухэтапными, а также могут проводиться в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Решение о виде и способе закупки принимается Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

### 3.4.1. Особенности проведения двухэтапной процедуры закупки

1. Процедуры закупки в виде конкурса и запроса предложений могут проводиться в два этапа.
2. О проведении двухэтапной процедуры закупки должно быть указано Заказчиком в извещении о проведении такой процедуры закупки с указанием точного срока каждого из этапов.
3. При проведении двухэтапной процедуры закупки применяются нормы настоящего Положения о проведении соответствующей одноэтапной процедуры с учетом положений настоящего раздела.
4. На первом этапе процедуры закупки Заказчик определяет в документации о процедуре закупки предварительные (примерные) требования к закупаемым товарам, работам, услугам и условиям поставки. При этом всем участникам процедуры закупки предлагается представить первоначальные предложения (заявки), подготовленные в соответствии с требованиями документации о процедуре закупки, без указания цены.
5. Заказчик отклоняет заявки, не соответствующие требованиям документации о процедуре закупки.
6. Заказчик может проводить переговоры с любым участником процедуры закупки, предложение (заявка) которого не была отклонена в соответствии с документацией о процедуре закупки, по любому аспекту его заявки. Результаты переговоров оформляются протоколом.
7. По результатам рассмотрения заявок и проведенных переговоров Заказчик уточняет требования к закупаемой продукции и вносит соответствующие изменения в документацию о процедуре закупки, на основании которой проводится второй этап процедуры закупки. К участию во втором этапе допускаются участники процедуры закупки, заявки которых не были отклонены при проведении первого этапа процедуры.
8. На втором этапе процедуры закупки Заказчик предлагает участникам процедуры закупки представить окончательные предложения с указанием цены.
9. Окончательные предложения оцениваются и сопоставляются для выявления победителя закупочной процедуры, в порядке, определенном в документации о процедуре закупки.
10. Двухэтапные процедуры закупки проводятся в следующих случаях:
11. при размещении заказа на технологически сложную продукцию, а так же в случаях, когда Заказчик не имеет возможности четко и однозначно установить требования к закупаемой продукции и/или к условиям заключаемого договора.
12. при необходимости на первом этапе закупки отобрать участников процедуры закупки, соответствующих квалификационным требованиям (когда это требуется).
13. для определения заинтересованности в проведении конкурса/запроса предложений и определении начальной цены сложных работ.
14. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) при проведении первого этапа процедуры закупки могут не указываться в извещении, если процедура закупки проводится не на закупку товаров, работ, услуг, а для определения заинтересованности в проведении конкурса и определении начальной цены сложных товаров, работ, услуг.

### 3.4.2. Особенности проведения процедур закупки в электронной форме

1. Процедуры закупки могут проводиться в электронной форме в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на электронных торговых площадках, определяемых распорядительным документом Заказчика. При проведении процедур закупки в электронной форме, порядок их проведения определяется действующими регламентами электронных торговых площадок и настоящим Положением.
2. Заказчик обязан осуществлять закупки в электронной форме, в случаях, когда предметом закупки является поставка определенных товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенных в перечень, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 г. № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме» или иными действующими нормативными актами Правительства Российской Федерации.
3. В случае размещения заказа в электронной форме на электронной торговой площадке порядок открытия доступа к поданным заявкам на участие в процедуре закупки, составление протокола открытия доступа к поданным заявкам на участие, порядок рассмотрения заявок и составления протокола рассмотрения заявок, порядок оценки и сопоставления и составления протокола оценки и сопоставления, а также порядок подачи предложения о цене договора на электронном аукционе или запросе котировок, может регламентироваться правилами, установленными на соответствующей электронной торговой площадке с соблюдением требований настоящего Положения.

# Глава 4 Общий порядок при проведении закупок

## 4.1. Планирование размещения заказа

* + 1. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения на официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются постановлением Правительства Российской Федерации от 17.09.2012г. № 932 «Об утверждении правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме таких планов» или иными действующими нормативными актами Правительства Российской Федерации.
    2. Сводный план закупок утверждается на срок не менее чем 1 год, и размещается на сайте Заказчика и/или на официальном сайте не позднее чем в течение пятнадцати календарных дней со дня утверждения.
    3. Все изменения сводного плана закупок Заказчика размещаются на сайте Заказчика и/или на официальном сайте не позднее чем в течение пятнадцати календарных дней со дня утверждения.

## 4.2. Извещение о проведении процедуры закупки

* + 1. В извещении о проведении процедуры закупки должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

1. вид и способ закупки;
2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика и специализированной организации (при наличии);
3. предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
4. место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), а, в случае невозможности определить количество товаров, объем работ, услуг, и сведения о цене единицы товара, работ, услуг;
6. срок, место и порядок предоставления документации о процедуре закупки, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
7. место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.
   * 1. Заказчик вправе указывать в извещении о проведении процедуры закупки также иные сведения по своему усмотрению, в том числе сведения о возможности заключения нескольких договоров по результатам процедуры закупки.

## 

## 4.3. Документация о процедуре закупки

### 4.3.1. Содержание документации о процедуре закупки

* + 1. В документации о процедуре закупки должны быть указаны сведения, определенные настоящим Положением, в том числе:

1. установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
2. требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
3. требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
4. место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), а, в случае невозможности определить количество товаров, объем работ, услуг, и сведения о цене единицы товара, работ, услуг;
6. форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
7. порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
8. порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
9. требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
10. формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о процедуре закупки;
11. место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
12. критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
13. порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.
    * 1. При проведении аукционов сведения, указанные в пунктах 4.3.1.1.12 – 4.3.1.1.13, в аукционную документацию не включаются, так как единственным критерием выбора победителя аукциона является цена.
      2. Заказчик вправе указывать в документации о процедуре закупки также иные сведения по своему усмотрению, в том числе сведения о возможности заключения нескольких договоров по результатам процедуры закупки.

### 4.3.2. Предоставление документации о процедуре закупки

* + 1. В случае проведения процедуры закупки Заказчик или специализированная организация обеспечивает размещение документации о процедуре закупки на сайте Заказчика и/или на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении закупки. Документация о процедуре закупки должна быть доступна для ознакомления на сайте Заказчика и/или на официальном сайте без взимания платы.
    2. Со дня размещения на сайте Заказчика и/или на официальном сайте извещения о проведении закупки Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе, в форме электронного документа, в течение трех рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу документацию о процедуре закупки в порядке, указанном в извещении о проведении закупки. При этом документация предоставляется в письменной форме после внесения участником процедуры закупки платы за предоставление документации, если такая плата установлена, и указание об этом содержится в извещении о проведении закупки, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы на изготовление копии документации о процедуре закупки и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.
    3. Предоставление документации о процедуре закупки до размещения на сайте Заказчика и/или на официальном сайте извещения о проведении процедуры закупки не допускается.
    4. Документация о процедуре закупки, размещенная на сайте Заказчика и/или официальном сайте, должна соответствовать документации, предоставляемой в порядке, установленном пунктом[4.3.2.2.](#п4323) настоящего раздела.

### 4.3.3. Разъяснения документации о процедуре закупки

1. Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме, в том числе, в форме электронного документа Заказчику запрос о разъяснении положений документации о процедуре закупки. В течение трех календарных дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации, если указанный запрос поступил не позднее, чем за пять календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в процедуре закупки.
2. Не позднее чем в течение трех календарных дней со дня направления разъяснения положений документации по запросу участника процедуры закупки такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком или специализированной организацией на сайте Заказчика и/или на официальном сайте с содержанием запроса на разъяснение положений документации, без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации о процедуре закупки не должно изменять ее суть.

### 4.3.4.Внесение изменений в документацию о процедуре закупки

* + 1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в документацию о процедуре закупки. Изменение предмета закупки не допускается. Не позднее чем в течение трех календарных дней со дня принятия решения о внесении изменений в документацию такие изменения размещаются Заказчиком или специализированной организацией на сайте Заказчика и/или на официальном сайте.
    2. В случае если изменения в конкурсную или аукционную документацию внесены Заказчиком позднее, чем за пятнадцать календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе/аукционе, срок подачи заявок на участие в конкурсе/аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте Заказчика и/или на официальном сайте внесенных в документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе/аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать календарных дней.

## 4.4. Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре закупки

1. Заказчик вправе установить в документации о процедуре закупки требование об обеспечении заявки на участие в процедуре закупки. Размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).
2. Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки может представляться путем передачи Заказчику в залог денежных средств, в размере, установленном в документации о процедуре закупки.
3. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, Заказчик, возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки, в течение пяти рабочих дней со дня:
4. принятия Заказчиком решения об отказе от проведения процедуры закупки участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;
5. поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки - участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;
6. подписания протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в процедуре закупки участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;
7. подписания протокола рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в процедуре закупки;
8. подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участникам процедур закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки, и заявке которого был присвоен второй номер;
9. со дня заключения договора победителю процедуры закупки;
10. со дня заключения договора участнику процедуры закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер;
11. со дня принятия решения о несоответствии заявки на участие в процедуре закупки – единственному участнику процедуры закупки, заявка которого была признана Комиссией по размещению заказа не соответствующей требованиям документации о процедуре закупки;
12. со дня заключения договора с участником, подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, такому участнику;
13. со дня заключения договора с единственным допущенным к участию в процедуре закупки участником такому участнику;
14. со дня заключения договора с единственным участником аукциона, принявшим участие в процедуре аукциона, такому участнику;
15. со дня подписания протокола аукциона – участнику аукциона, не принявшему участие в процедуре аукциона;
16. со дня принятия решения о не заключении договора (но не более 20 календарных дней с момента подписания протокола рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки) с участником, единственно допущенным к участию в процедуре закупки или подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, такому участнику.
17. В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации о процедуре закупки.
18. В случае уклонения от заключения договора участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, или участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе), не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации о процедуре закупки.
19. В случае уклонения от заключения договора участника процедуры закупки, подавшего единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации и признанного участником процедуры закупки, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации о процедуре закупки.
20. В случае уклонения от заключения договора единственного допущенного Комиссией по размещению заказа участника процедуры закупки либо единственного участника аукциона, принявшего участие в процедуре аукциона, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации о процедуре закупки.

## 4.5. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств

1. Заказчик вправе установить в документации о процедуре закупки требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки, размер которого может составлять до тридцати процентов цены договора (цены лота), предложенной победителем процедуры закупки. Срок обеспечения исполнения договора должен составлять срок исполнения обязательств по договору поставщиком (подрядчиком, исполнителем), плюс 60 календарных дней.
2. Если сумма договора, заключаемого по результатам конкурентной процедуры закупки, выше 50 миллионов рублей и документацией о процедуре закупки или условиями договора, заключаемого по результатам процедуры закупки, не предусмотрено требование о предоставлении обеспечения возврата аванса, установление обеспечения исполнения договора обязательно.
3. Если условиями процедуры закупки предусмотрена уплата аванса, то Заказчик может установить в документации о процедуре закупки требование о предоставлении обеспечения возврата аванса в размере аванса. Требование об обеспечении возврата аванса может быть установлено помимо требования об обеспечении исполнения договора. В случае если сумма обеспечения исполнения договора покрывает сумму авансовых платежей, обеспечение возврата аванса может не устанавливаться в документации о процедуре закупки.
4. Заказчик в документации о процедуре закупки (проекте договора, содержащегося в документации) вправе также установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором.
5. Срок предоставления победителем процедуры закупки или иным участником, с которым заключается договор, в соответствии с настоящим Положением, обеспечения исполнения договора (и/или обеспечения возврата аванса) должен быть установлен в документации о процедуре закупки и не должен составлять менее десяти календарных дней со дня размещения на сайте Заказчика и/или на официальном сайте протокола процедуры закупки, на основании которого с победителем закупки или с иным участником заключается такой договор.
6. В случае если документацией о процедуре закупки установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора и/или обеспечения возврата аванса, а победитель процедуры закупки или иной участник, с которым заключается договор, не предоставил обеспечение исполнения договора, обеспечение возврата аванса до заключения договора и в срок, установленный документацией о процедуре закупки, - такой участник (победитель) признается уклонившимся от заключения договора, и Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, предложившим лучшие условия после победителя.
7. В случае установления в документации о процедуре закупки требования предоставления поставщиком товаров, работ, услуг обеспечения исполнения договора и/или обеспечения возврата аванса, и, если это предусмотрено документацией о процедуре закупки, Заказчик вправе заключить договор до предоставления таким поставщиком обеспечения исполнения договора (обеспечения возврата аванса) при условии того, что в такой договор будет включено положение об обязанности предоставления поставщиком Заказчику обеспечения исполнения договора (обеспечения возврата аванса) в срок не более пятнадцати календарных дней с даты заключения договора и о выплате аванса поставщику только после предоставления обеспечения.
8. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если это предусмотрено условиями договора, содержащимися в документации о процедуре закупки, может предоставляться после подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение контрагентом основных обязательств по договору (акта приема-передачи товара, работ, услуг, акта ввода объекта в эксплуатацию и т.п.).
9. В случае установления требования о предоставлении обеспечения гарантийных обязательств документация о процедуре закупки должна содержать: вид и размер обеспечения гарантийных обязательств; срок предоставления участником, с которым заключается договор, обеспечения гарантийных обязательств, минимальный срок гарантийных обязательств. При этом проектом договора и договором, заключаемым по итогам процедуры закупки, должен быть предусмотрен порядок (перечень), дата начала и окончания гарантийных обязательств контрагента, обязанность контрагента предоставить обеспечение гарантийных обязательств, срок его предоставления, и ответственность контрагента за не предоставление (несвоевременное предоставление) такого обеспечения.
10. Обеспечение исполнения договора может представляться в виде безотзывной банковской гарантии или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе, в форме вклада (депозита), в размере, установленном в документации о процедуре закупки.

## 4.6. Критерии оценки заявок на участие в процедуре закупки

* + 1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе и/или запросе предложений Комиссия по размещению заказа должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в конкурсной документации, запросе предложений.
    2. Критериями оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений могут быть:
    3. цена договора (цена лота), цена единицы товара, работ, услуг;
    4. срок (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
    5. условия оплаты товаров, работ, услуг;
    6. функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товаров, работ, услуг;
    7. качество технического предложения участника процедуры закупки при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг, качество и структура проекта отчета об оказанной услуге;
    8. квалификация и опыт участника процедуры закупки

(в данном критерии могут быть установлены измеряемые подкритерии, такие как наличие необходимой профессиональной и технической квалификации, наличие необходимых финансовых ресурсов для исполнения договора, наличие необходимого оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора, наличие необходимых трудовых ресурсов для исполнения договора, управленческая компетентность, опыт и деловая репутация, в случае, если такие требования не были установлены как условия допуска к участию в процедуре закупки);

* + 1. расходы на эксплуатацию товара;
    2. расходы на техническое обслуживание товара;
    3. срок предоставляемых гарантий качества товара, работ, услуг;
    4. объем представляемых гарантий качества товаров, работ, услуг.
    5. Не допускается использование иных, за исключением предусмотренных [пунктом 4.6.2.](#п462) настоящего раздела, критериев оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений. При этом Заказчиком в документации должны быть установлены не менее двух критериев оценки, а критерий, указанный в [пункте 4.6.2.1.](#п4621) настоящего раздела, является обязательным критерием во всех случаях. Совокупная значимость критериев оценки и сопоставления заявок, установленных в документации процедуры закупки, должна составлять сто процентов.
    6. По критериям, указанным в [пунктах 4.6.2.4](#п4624).-.4.6.2.6 настоящего раздела, в документации о процедуре закупки должны устанавливаться измеряемые подкритерии оценки при условии установления порядка оценки по каждому из подкритериев с указанием показателей и шкалы возможных значений оценки или порядка ее определения.
    7. Запрещается использование критерия, указанного в [пункте 4.6.2.6.](#п4626) настоящего раздела, при закупке стандартизированных товаров серийного производства.
    8. Методика (порядок) оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений по критериям, указанным в настоящем разделе, разрабатывается Заказчиком или специализированной организацией и включается в документацию о соответствующей процедуре закупки.

## 4.7. Заявка на участие в процедуре закупки

### 4.7.1. Сведения и документы, подаваемые в составе заявок

1. Заявка на участие в процедуре закупки должна содержать:
2. сведения и документы об участнике процедуры закупки, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на сайте Заказчика и/или на официальном сайте извещения о проведении процедуры закупки выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на сайте Заказчика и/или на официальном сайте извещения о проведении процедуры закупки, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) полученные не ранее, чем за один месяц до дня размещения на сайте Заказчика и/или на официальном сайте извещения о проведении процедуры закупки;

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

г) документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям документации о процедуре закупки, установленным в соответствии с [разделом 2.3.1.](#п221)настоящего Положения;

д) копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц);

е) 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 процедуре закупки, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.

В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в процедуре закупки для участника процедуры закупки 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 процедуры закупки обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем процедуры закупки представить вышеуказанное решение до момента заключения договора. В случае если решение об одобрении или о совершении крупной сделки не будет получено до момента заключения договора, участник закупки будет признан уклонившимся от заключения договора в соответствии с разделом 4.9.3 настоящего Положения.

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;

1. предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы или услуги;
2. предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора.
3. в случаях, предусмотренных документацией о процедуре закупки, 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 товару, работам, услугам.
4. документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в процедуре закупки:

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, в случае, если в документации о процедуре закупки содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, или копия такого поручения);

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом процедуры закупки;

1. Сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) требованиям, установленным в документации о процедуре закупки в соответствии [с разделом 2.2.2](#п222). настоящего Положения, если таковые требования были установлены или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики), выполняющие более 5 % объема поставок, работ, услуг участником привлекаться не будут.
2. Сведения и документы, подтверждающие соответствие всех участников объединения (если предусмотрена возможность подачи заявок коллективными участниками) требованиям, установленным в документации о процедуре закупки в соответствии [с разделом 2.2.3](#п223). настоящего Положения, если таковые требования были установлены.
3. Заявка на участие в процедуре закупки может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого размещается заказ**,** образец проекта отчета об оказании услуги.
4. Все листы заявки на участие в процедуре закупки (все листы каждого тома заявки на участие в процедуре закупки) должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в процедуре закупки (каждый том заявки на участие в процедуре закупки) должна содержать опись входящих в её состав документов, быть скреплена печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц) и подписана участником процедуры закупки или лицом, уполномоченным таким участником процедуры закупки. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в процедуре закупки, за исключением предусмотренных настоящим разделом требований к оформлению заявки на участие в процедуре закупки. При этом ненадлежащее исполнение участником процедуры закупки требования о том, что все листы заявки на участие в процедуре закупки (тома заявки на участие в процедуре закупки) должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в процедуре закупки.
5. Требовать от участника процедуры закупки иное, за исключением предусмотренных настоящим Положением документов и сведений, не допускается.

## 

## 4.8. Признание закупок несостоявшимися

### 4.8.1. Случаи признания закупок несостоявшимися

* + 1. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки принято решение об отказе в допуске к участию в процедуре закупки всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки, или в случае допуска к участию в процедуре закупки и признании участником процедуры закупки только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в процедуре закупки, - процедура закупки признается несостоявшейся.
    2. В случае если документацией о процедуре закупки предусмотрено два и более лота, процедура закупки признается не состоявшейся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником процедуры закупки принято относительно только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в процедуре закупки в отношении этого лота.
    3. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в процедуре закупки подана только одна заявка на участие в процедуре закупки или не подана ни одна заявка на участие в процедуре закупки, процедура закупки признается несостоявшейся.
    4. Кроме того при проведении аукциона:

1. Аукцион признается несостоявшимся в случае, если в аукционе участвовал один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один участник аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), "шаг аукциона" снижен в соответствии с условиями аукционной документации до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.
2. Аукцион признается несостоявшимся в случае, если в аукционе участвовал один участник аукциона или если в течение тридцати минут с момента начала проведения аукциона не представлено ни одно предложение о цене договора, предусматривающее более низкую цену договора.
   * 1. Кроме того, при проведении электронного аукциона - в случае если в течение десяти минут после начала проведения электронного аукциона ни один из участников аукциона не подал предложение о цене договора в соответствии [с разделом 7.8.](#р86) настоящего Положения, электронный аукцион признается несостоявшимся. В течение часа после окончания указанного времени оператор электронной торговой площадки размещает на электронной торговой площадке протокол о признании электронного аукциона несостоявшимся. В этом протоколе указываются адрес электронной торговой площадки, дата, время начала и окончания электронного аукциона, начальная (максимальная) цена договора.
     2. В случае признания процедуры закупки несостоявшейся – данная информация заносится в соответствующий протокол процедуры закупки.

### 4.8.2. Последствия признания закупок несостоявшимися

1. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в процедуре закупки подана только одна заявка на участие в процедуре закупки, конверт с указанной заявкой вскрывается (или открывается доступ к заявке в форме электронного документа), и указанная заявка рассматривается и оценивается в порядке, установленном настоящим Положением. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией о процедуре закупки, Заказчик в течение трех календарных дней со дня рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки вправе передать участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в процедуре закупки, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в процедуре закупки, в проект договора, прилагаемого к документации о процедуре закупки. При этом договор заключается с участником процедуры закупки, подавшим указанную заявку на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в процедуре закупки и документацией о процедуре закупки, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении процедуры закупки. Участник процедуры закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.
2. В случае если только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в процедуре закупки, допущен к участию в процедуре закупки, и процедура закупки признана несостоявшейся, Заказчик вправе заключить с таким участником договор в порядке, определенном в разделе 4.9.1.8. настоящего Положения.
3. Если процедура закупки признана несостоявшейся по причине отсутствия поданных заявок, или если процедура закупки признана несостоявшейся и договор не заключен с единственным участником процедуры закупки, подавшим заявку, или с единственным участником процедуры закупки, допущенным к участию в процедуре закупки, Заказчик вправе:

* объявить о проведении повторной процедуры закупки
* провести закупку способом конкурентной процедуры, отличной от проводимой ранее
* принять решение о закупке у единственного поставщика.

1. В случае объявления о проведении повторной процедуры закупки Заказчик вправе изменить условия процедуры закупки.

## 4.9. Заключение и исполнение договора

### 4.9.1. Порядок заключения договора по результатам процедуры закупки

* 1. Договор может быть заключен не позднее двадцати календарных дней со дня размещения на сайте Заказчика и/или на официальном сайте протокола об итогах процедуры закупки в соответствии с настоящим Положением, или при проведении закрытой процедуры закупки - со дня подписания указанного протокола.
  2. В случае если в состав документации о процедуре закупки входил проект договора, не допускается изменение существенных условий, зафиксированных в таком проекте.
  3. В случае если документацией о процедуре закупки или договором предусмотрено согласование Заказчиком привлекаемых поставщиком (исполнителем, подрядчиком) субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), Заказчику следует воздержаться от согласования субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), информация о которых включена в реестр недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее – федеральный реестр недобросовестных поставщиков), и/или в реестр недобросовестных поставщиков, формируемый в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.
  4. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти календарных дней со дня внесения изменений в договор на сайте Заказчика и/или на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.
  5. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником процедуры закупки, с которым заключается договор, заявке на участие в процедуре закупки и в документации о процедуре закупки. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении процедуры закупки. В случае если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, оплата такого договора уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора. В случае если в документации процедуры закупки предусмотрено право Заказчика заключить договор с несколькими участниками процедуры закупки, Заказчик заключает договоры на условиях, изложенных в заявках таких участников.
  6. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, подписанный обеими сторонами договор вступает в действие или считается заключенным только после предоставления участником процедуры закупки, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе, в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в документации о процедуре закупки. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных способов определяется участником процедуры закупки самостоятельно.
  7. Заказчик вправе заключить договор с единственным участником процедуры закупки, заявка которого соответствует требованиям документации о процедуре закупки.
  8. В случае если процедура закупки признана несостоявшейся и только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в процедуре закупки, признан участником процедуры закупки, Заказчик в течение трех календарных дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки вправе передать единственному участнику процедуры закупки, признанному участником процедуры закупки, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в процедуре закупки, в проект договора, прилагаемый к документации о процедуре закупки. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в процедуре закупки и документацией о процедуре закупки, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении процедуры закупки.

Также Заказчик вправе обратиться к единственному участнику процедуры закупки, подавшему заявку на участие в процедуре закупки, с предложением о снижении цены договора и провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в процедуре закупки, без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров. По результатам проведенных переговоров составляется соответствующий протокол, в котором отражается цена договора, согласованная в процессе проведения преддоговорных переговоров. Протокол подписывается членами Комиссии по размещению заказа и участником закупки, с которым проводились переговоры.

В случае отказа участника закупки от снижения цены заявки Заказчик вправе заключить договор по цене заявки, предлагаемой участником закупки, если такая цена не превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о закупке, или отказаться от заключения договора и провести повторную процедуру закупки.

* 1. В случае расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком своих обязательств по такому договору Заказчик вправе заключить договор с участником процедуры закупки, заявке которого присвоено следующее место после поставщика, с которым был заключен договор, с согласия такого участника процедуры закупки. Если до расторжения договора поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по договору, ранее заключенному с победителем процедуры закупки. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

### 4.9.2. Преддоговорные переговоры

* 1. Перед подписанием договора, между Заказчиком и победителем процедуры закупки могут проводиться переговоры, направленные на уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, документации о процедуре закупки и предложении победителя процедуры закупки. В ходе преддоговорных переговоров могут обсуждаться методика выполнения работ, персонал, материально-технические ресурсы, предоставляемые Заказчиком, условия авансирования и специальные условия договора.
  2. Переговоры по существенным условиям договора, направленные на их изменение в пользу победителя процедуры закупки, запрещаются.

### 

### 4.9.3. Уклонение от заключения договора

1. При непредставлении Заказчику участником процедуры закупки, с которым заключается договор в срок, предусмотренный документацией о процедуре закупки, подписанного договора, решения об одобрении крупной сделки (если данное одобрение требуется, и оно не было представлено в составе заявки участника процедуры закупки), а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование представления обеспечения исполнения договора до его заключения, такой участник процедуры закупки признается уклонившимся от заключения договора.
2. В случае если победитель процедуры закупки признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании понуждения победителя процедуры закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником процедуры закупки, заявке на участие в процедуре закупки которого присвоен второй номер.
3. В случае уклонения участника процедуры закупки, занявшего следующее место в итоговой ранжире после победителя процедуры закупки, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании понуждения такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся.

### 4.9.4. Отказ от заключения договора

* 1. Заказчик не вправе отказаться от заключения договора по результатам проведения процедур закупки, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.
  2. Допускается отказ от заключения договора по соглашению сторон в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, а также в случае изменения потребностей Заказчика.

### 4.9 5. Изменения договора

1. В случае возникновения необходимости в процессе исполнения договора по соглашению сторон в договор могут вноситься изменения. Изменения оформляются соответствующими дополнительными соглашениями к договору.
2. В связи с возникшей потребностью Заказчик вправе изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ или услуг в процессе исполнения договора, но не более чем на 10 процентов цены договора без проведения дополнительных процедур закупки.
3. При необходимости, изменение условий договора относительно цены договора или сроков выполнения работ могут быть внесены в договор только по согласованию обеих сторон.

## 4.10. Контроль и обжалование

* 1. Контроль за проведением процедур закупки осуществляется Заказчиком в соответствии с внутренними нормативными актами.
  2. Участник процедуры закупки вправе направить жалобу на действия (бездействие) Заказчика, Комиссии по размещению заказа, Специализированной организации при проведении закупок товаров, выполнение работ, оказание услуг на имя руководителя Заказчика.
  3. Время рассмотрения жалобы не должно превышать пяти рабочих дней. Данный срок может быть продлен по решению руководителя Заказчика. Заказчик не заключает договор по результатам процедуры закупки до рассмотрения жалобы по существу.
  4. Решение о результатах рассмотрения жалобы доводится Заказчиком до участника процедуры закупки в течение двух рабочих дней со дня принятия такого решения.

# Глава 5 Конкурс

## 5.1. Требования к конкурсу

* + 1. Конкурс может состоять из нескольких лотов, может быть открытым, закрытым, одноэтапным и двухэтапным, а также проводиться в электронной форме посредством электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Открытый конкурс может применяться при закупках любых товаров, работ, услуг без каких-либо ограничений.
    2. Все решения по рассмотрению, оценке и сопоставлению заявок на участие в конкурсах, проводимых Заказчиком, принимаются Комиссией по размещению заказа, утвержденной соответствующим распорядительным документом Заказчика.
    3. Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в конкурсе, за исключением платы за предоставление конкурсной документации в случаях, предусмотренных настоящим Положением.
    4. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в конкурсной документации.
    5. При проведении конкурса переговоры Заказчика или Комиссии по размещению заказа с участником процедуры закупки не допускаются. При этом допускается разъяснение по вопросам участников процедуры закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

## 5.2. Извещение о проведении конкурса

* + 1. Извещение о проведении конкурса размещается Заказчиком или специализированной организацией на сайте Заказчика и/или на официальном сайте не менее чем за двадцать календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе и вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.
    2. В случае проведения закрытого конкурса извещение о проведении конкурса не подлежит размещению на соответствующих сайтах в случае, если извещение о проведении конкурса, конкурсная документация или проект договора содержат сведения, относящиеся к государственной тайне. Также не подлежат размещению сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации.
    3. Заказчик вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении конкурса в любых средствах массовой информации, в том числе разместить в электронных средствах массовой информации.
    4. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны сведения в соответствии с [разделом 4.2.](#р42) настоящего Положения
    5. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса. Изменение предмета конкурса не допускается. Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса, размещаются Заказчиком или специализированной организацией на сайте Заказчика и/или на официальном сайте, не позднее чем в течение трех календарных дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.
    6. В случае если изменения в извещение о проведении конкурса внесены Заказчиком позднее, чем за пятнадцать календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте Заказчика и/или на официальном сайте внесённых в извещение о конкурсе изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать календарных дней.
    7. Заказчик, разместивший на сайте Заказчика и/или на официальном сайте извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за пять календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в извещении о проведении конкурса. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Заказчиком или специализированной организацией в течение двух календарных дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса в порядке, установленном для размещения на сайте Заказчика и/или на официальном сайте извещения о проведении конкурса.
    8. В течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отмене конкурса Заказчиком вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника процедуры закупки) конверты с заявками на участие в конкурсе, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе.

## 5.3. Конкурсная документация

1. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса.
2. Конкурсная документация должна содержать сведения в соответствии с [разделом 4.3.1.](#п431)
3. Кроме сведений, предусмотренных разделом 4.3.1., конкурсная документация может содержать:
   * 1. количество победителей конкурса, которые планирует определить Заказчик (в случае, если планируется выбор нескольких победителей конкурса);
     2. размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств, - в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;
     3. размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;
     4. требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
     5. сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации, используемого при оплате заключенного договора;
     6. порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;
     7. место, порядок, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
     8. срок со дня размещения на сайте Заказчика и/или на официальном сайте выписки из протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора. Указанный срок должен составлять не более чем двадцать календарных дней:
     9. сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с пунктом 4.9.5.2. настоящего Положения.
4. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации (в случае проведения конкурса по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота).

## 5.4. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

1. Для участия в конкурсе участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок, по форме и в соответствии с требованиями, установленными конкурсной документацией в соответствии с разделом 4.7. настоящего Положения.
2. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Заявка в письменной форме может быть подана участником процедуры закупки, а так же посредством почты или курьерской службы.
3. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в процедуре закупки в отношении каждого предмета закупки (лота).
4. Прием заявок на участие в процедуре закупки прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками (открытия доступа к заявкам, поданным в электронном виде).
5. Заказчик обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.
6. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия Комиссией по размещению заказа конвертов с заявками на участие в конкурсе.
7. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются Заказчиком или Специализированной организацией. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения об участнике процедуры закупки, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе, в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени участника процедуры закупки, не допускается. По требованию участника процедуры закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

## 5.5. Порядок вскрытия конвертов и открытия доступа к заявкам на участие в конкурсе

* + 1. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса, Комиссией по размещению заказа вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе (или открывается доступ к заявкам на участие в конкурсе, поданным в электронной форме).
    2. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, Комиссия по размещению заказа обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам процедуры закупки о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
    3. Комиссией по размещению заказа вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до вскрытия заявок на участие в конкурсе.
    4. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника процедуры закупки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.
    5. Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.
    6. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе следующие сведения:
    7. наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника процедуры закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается;
    8. условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе;
    9. информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым в соответствии с настоящим Положением.
    10. Заказчик вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любое заинтересованное лицо или его представитель, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов.
    11. По усмотрению Комиссии по размещению заказа в протокол вскрытия конвертов могут вноситься также иные сведения, такие как наличие в заявке участника основных сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, и прочие;
    12. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется Комиссией по размещению заказа и подписывается всеми присутствующими членами комиссии после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Протокол размещается Заказчиком или специализированной организацией на сайте Заказчика и/или на официальном сайте не позднее чем через три календарных дня со дня подписания такого протокола.
    13. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника процедуры закупки), и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам процедуры закупки.

## 5.6. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

* + 1. Комиссия по размещению заказа рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) или членов объединения (в случае участия коллективного участника), указанных в заявке участника, требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) или коллективным участникам были установлены в конкурсной документации.
    2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать календарных дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в конкурсной документации.
    3. В ходе рассмотрения заявок Заказчик, по решению Комиссии по размещению заказа, имеет право запросить от участников конкурса разъяснения положений заявок на участие в конкурсе. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки товаров, работ, услуг, графика поставки или платежа, иных условий). Допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемых товаров, работ, услуг, их технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки и объем предлагаемых участником товаров, работ, услуг. При запросе разъяснений Заказчиком не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам процедуры закупок. О возможности запроса разъяснений и/или документов должно быть указано в конкурсной документации.
    4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией по размещению заказа принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника процедуры закупки и о признании участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника процедуры закупки к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется Комиссией по размещению заказа и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.
    5. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать:
    6. сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе (наименование, ИНН, юридический и фактический адрес юридического лица-участника конкурса или фамилию, имя, отчество, ИНН (при наличии), адрес регистрации физического лица- участника конкурса);
    7. решение о допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием статей настоящего Положения и конкурсной документации, которым не соответствует участник процедуры закупки, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника процедуры закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации;
    8. информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания конкурса несостоявшимся.
    9. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе не позднее чем через три календарных дня со дня его подписания, размещается Заказчиком или специализированной организацией на сайте Заказчика и/или на официальном сайте. Участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанным участниками конкурса, и участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых Комиссией по размещению заказа решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.
    10. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник процедуры закупки не допускается Комиссией по размещению заказа к участию в конкурсе в случае:

1. непредставления обязательных документов и сведений, указанных в п. 4.7.1.1. настоящего Положения, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки, а также о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) в случае их наличия в заявке участника или об организациях, входящих в состав коллективного участника, если требования к предоставлению документов о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) или членах коллективного участника были установлены в конкурсной документации;
2. несоответствия участника процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) или членов коллективного участника, если таковые указаны в заявке участника, а требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), членам коллективного участника, были установлены в конкурсной документации, требованиям, установленным к ним в соответствии с [разделами2.2.2](#п222) - [2.2.3](#п223) настоящего Положения.
3. непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок указано в конкурсной документации;
4. несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы товаров, работ, услуг.
5. наличия сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее – федеральный реестр недобросовестных поставщиков), и/или в реестре недобросовестных поставщиков, формируемом в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, если такое требование установлено в документации о процедуре закупки.
   * 1. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям не допускается.

## 5.7. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

1. Комиссия по размещению заказа осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками процедуры закупки, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять календарных дней со дня подписания протокола, указанного [пункте 5.6.6.](#р566) настоящего Положения, если иной срок не указан в конкурсной документации. При проведении конкурса начальная (максимальная) цена которого превышает пятьдесят миллионов рублей либо конкурса на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских, работ по проектированию и строительству такой срок не может превышать двадцать календарных дней со дня подписания указанного протокола, если иной срок не установлен в конкурсной документации.
2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Комиссией по размещению заказа в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.
3. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, Комиссия по размещению заказа должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в конкурсной документации.

Комиссия по размещению заказа вправе при оценке участника конкурса по критерию, указанному в [пункте 4.6.2.6](#п4626) (если в конкурсной документации были установлены измеряемые требования по квалификации), учитывать соответствующие показатели соисполнителей (субпоставщиков, субподрядчиков) или членов коллективного участника, указанных в заявке участника, пропорционально выполняемому ими объему работ, если это указано в конкурсной документации, и данный критерий в отношении соисполнителей (субпоставщиков, субподрядчиков) не использовался в качестве отборочного на стадии рассмотрения заявок.

1. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Комиссией по размещению заказа каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.
2. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер. В случае если конкурсной документацией предусмотрено определение нескольких победителей конкурса, победителями признается число участников, установленное в конкурсной документации, занявших первые места в ранжировании конкурсных заявок.
3. Комиссия по размещению заказа ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться следующие сведения:
4. о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок;
5. об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены (наименование, ИНН, юридический и фактический адрес юридического лица-участника конкурса или фамилию, имя, отчество, ИНН (при наличии), адрес регистрации физического лица- участника конкурса);
6. о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе;
7. о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении;
8. о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;
9. сведения о решении Комиссии по размещению заказа о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;
10. наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера. В случае выбора нескольких победителей – в протоколе указывается информация обо всех победителях, которым присвоены первые несколько номеров, и информация об одном участнике конкурса, которому присвоен номер после победителей.
11. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по размещению заказа в течение дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передают победителю конкурса один экземпляр протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса обязан предоставить Заказчику подписанный протокол вместе с подписанным проектом договора.
12. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на сайте Заказчика и/или на официальном сайте Заказчиком не позднее чем через три календарных дня со дня подписания указанного протокола. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, а также аудиозапись вскрытия конвертов (при наличии) с заявками на участие в конкурсе хранятся Заказчиком не менее чем три года.

# 

# 5.8. Преференции

1. Преференции могут применяться в случаях и порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
2. Заказчик вправе применять преференции, например, для поставщиков товаров, работ и услуг российского происхождения, только если об их наличии было прямо объявлено в извещении о проведении процедуры закупки, а в документации процедуры закупки определен порядок их применения.
3. В документации процедуры закупки дополнительно должны быть указаны:

- группы поставщиков, к которым применяются преференции;

- размер и способ применения преференций в данной процедуре закупки.

# Глава 6 Аукцион

## 6.1. Требования к аукциону

1. Аукцион может проводиться по нескольким лотам, может быть открытым или закрытым, а также может проводиться в электронной форме посредством электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
2. Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в аукционе, за исключением платы за предоставление аукционной документации.
3. При проведении аукциона какие-либо переговоры Заказчика или Комиссии по размещению заказа с участником процедуры закупки не допускаются. При этом допускается разъяснение по вопросам участников процедуры закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

## 6.2. Извещение о проведении аукциона

* + 1. Извещение о проведении аукциона размещается Заказчиком или специализированной организацией на сайте Заказчика и/или официальном сайте не менее чем за двадцать календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.
    2. Заказчик также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении аукциона в любых средствах массовой информации, в том числе разместить в электронных средствах массовой информации.
    3. Извещение о проведении аукциона должно содержать сведения, предусмотренные [разделом 4.2.](#р42) настоящего Положения, а также сведения о величине понижения начальной цены договора («шаг аукциона»).
    4. Заказчик, вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона. Изменение предмета аукциона не допускается. Не позднее чем в течение трех календарных дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на сайте Заказчика и/или на официальном сайте Заказчиком или специализированной организацией в порядке, установленном для размещения на сайте Заказчика и/или на официальном сайте извещений о проведении аукциона.
    5. В случае если изменения в извещение о проведении аукциона внесены Заказчиком позднее, чем за пятнадцать календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте Заказчика и/или на официальном сайте внесённых в извещение о проведении аукциона изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать календарных дней.
    6. Заказчик, разместивший на сайте Заказчика и/или на официальном сайте извещение о проведении аукциона, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за пять календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается Заказчиком или специализированной организацией в течение двух календарных дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона в порядке, установленном для размещения на сайте Заказчика и/или на официальном сайте извещения о проведении аукциона. В течение двух календарных дней со дня принятия указанного решения Заказчик обязан направить соответствующие уведомления всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в аукционе.

## 6.3. Аукционная документация

1. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.
2. Аукционная документация должна содержать сведения, перечисленные в [разделе 4.3.1](#п431). настоящего Положения, а также следующие сведения:
3. место, дату, время и порядок проведения процедуры аукциона;
4. величину понижения начальной цены договора («шаг» аукциона).
5. Кроме сведений, предусмотренных разделом 4.3.1. и 6.3.2. настоящего Положения, аукционная документация может содержать:
   * 1. количество победителей аукциона, которые планирует определить Заказчик (в случае, если планируется выбор нескольких победителей аукциона);
     2. размер обеспечения заявки на участие в аукционе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств, - в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в аукционе;
     3. размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;
     4. требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
     5. сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации, используемого при оплате заключенного договора;
     6. срок со дня размещения на сайте Заказчика и/или на официальном сайте выписки из протокола об итогах аукциона, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора. Указанный срок должен составлять не более чем двадцать календарных дней.
     7. сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с пунктом 4.9.5.2. настоящего Положения.
6. В случае если в аукционной документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого размещается заказ, к аукционной документации может быть приложен такой образец или макет товара. В этом случае указанный образец или макет товара является неотъемлемой частью аукционной документации.
7. К аукционной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения аукциона по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью аукционной документации.
8. В случае принятия Заказчиком решения о проведении осмотра образца или макета товара, на поставку которого размещается заказ, Заказчик в соответствии с датами, временем, графиком, указанными в аукционной документации, организует проведение осмотра участниками процедуры закупки указанного образца или макета товара. Указанный осмотр проводится без взимания платы. Проведение такого осмотра осуществляется не реже чем через каждые пять рабочих дней с даты размещения извещения об аукционе на сайте Заказчика и/или на официальном сайте, но не позднее, чем за два рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

## 6.4. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

1. Датой начала срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения на сайте Заказчика и/или на официальном сайте извещения о проведении аукциона. Датой окончания срока подачи заявок на участие в аукционе является день начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Прием заявок на участие в аукционе прекращается непосредственно до начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, указанного в извещении о проведении аукциона и аукционной документации.
2. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать такую заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.
3. Для участия в аукционе участник процедуры закупки подает заявку на участие в аукционе в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией.
4. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в аукционе в письменной форме или в форме электронного документа. Заявка в письменной форме подается участником процедуры закупки, а так же посредством почты или курьерской службы.
5. Заявка на участие в аукционе должна содержать сведения в соответствии с [разделом 4.7.1.](#п471) настоящего Положения, если такие требования были установлены аукционной документацией.
6. При получении заявки на участие в аукционе, поданной в форме электронного документа, Заказчик или специализированная организация обязаны подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня со дня получения такой заявки.
7. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).
8. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в аукционной документации, регистрируется Заказчиком. По требованию участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, Заказчик выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.
9. Полученные после окончания приема заявок на участие в аукционе заявки на участие в аукционе не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки.

## 6.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

1. Комиссия по размещению заказа рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением и аукционной документацией.

В ходе рассмотрения заявок Заказчик, по решению Комиссии по размещению заказа, имеет право запросить от участников аукциона разъяснения положений заявок на участие в аукционе. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки товаров, работ, услуг, графика поставки или платежа, иных условий). Допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемых товаров, работ, услуг, их технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки и объем предлагаемых участником товаров, работ, услуг. При запросе разъяснений Заказчиком не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам процедуры закупок. О возможности запроса разъяснений и/или документов должно быть указано в аукционной документации.

1. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать двадцать календарных дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.
2. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого участника процедуры закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.
3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется Комиссией по размещению заказа и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по размещению заказа в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.
4. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе должен содержать:
   * 1. сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в аукционе (наименование, ИНН, юридический и фактический адрес юридического лица-участника аукциона или фамилию, имя, отчество, ИНН (при наличии), адрес регистрации физического лица- участника аукциона);
     2. решение о допуске участника процедуры закупки к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Положения, которым не соответствует участник процедуры закупки, положений аукционной документации, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого участника процедуры закупки, положений такой заявки на участие в аукционе, которые не соответствуют требованиям аукционной документации;
     3. информация о признании аукциона несостоявшимся в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе.
5. Протокол рассмотрения заявок не позднее чем через три календарных дня со дня его подписания, размещается Заказчиком или специализированной организацией на сайте Заказчика и/или на официальном сайте. Участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в аукционе и признанным участниками аукциона, и участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в аукционе и не допущенным к участию в аукционе, направляются уведомления о принятых Комиссией по размещению заказа решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.
6. При рассмотрении заявок на участие в аукционе участник процедуры закупки не допускается Комиссией по размещению заказа к участию в аукционе в случаях, предусмотренных разделом 5.6.7. настоящего Положения.

## 6.6. Порядок проведения аукциона

1. В аукционе могут участвовать только участники процедуры закупки, признанные участниками аукциона. Заказчик обязан обеспечить участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.
2. Аукцион проводится в присутствии членов Комиссии по размещению заказа, участников аукциона или их представителей.
3. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на "шаг аукциона".
4. "Шаг аукциона" устанавливается в размере пяти процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. В случае если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).
5. Аукционист выбирается из числа членов Комиссии по размещению заказа путем голосования членов аукционной комиссии большинством голосов.
6. Аукцион проводится в следующем порядке:
7. Комиссия по размещению заказа непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам Комиссия по размещению заказа перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее по тексту - карточки);
8. аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота), "шага аукциона", наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион;
9. участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном [пунктом 6.6.4.](#п664) настоящего раздела, поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;
10. аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", а также новую цену договора, сниженную в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном [пунктом 6.6.4.](#п664) настоящего раздела, и "шаг аукциона", в соответствии с которым снижается цена;
11. аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора, на последнем шаге аукциона, составляющем 0,5 процента от начальной максимальной цены договора, ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (аукциона по лоту), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.
12. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора. В случае если аукционной документацией предусмотрено определение нескольких победителей аукциона, победителями признается число участников, установленное в аукционной документации, предложивших наиболее низкие цены договора из перечня всех заявок.
13. При проведении аукциона Заказчик ведет протокол аукциона. Протокол аукциона должен содержать сведения о:

а) месте, дате и времени проведения аукциона,

б) участниках аукциона (наименование, ИНН, юридический и фактический адрес юридического лица-участника аукциона или фамилию, имя, отчество, ИНН (при наличии), адрес регистрации физического лица- участника аукциона), о начальной (максимальной) цене договора (цене лота),

в) последнем и предпоследнем предложениях о цене договора,

г) наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

1. Заказчик вправе осуществлять аудиозапись процедуры аукциона. Участники аукциона также вправе осуществлять аудио- и видеозапись проведения процедуры аукциона.
2. Протокол аукциона подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по размещению заказа и победителем аукциона в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации.
3. Протокол аукциона не позднее чем через три календарных дня со дня его подписания размещается Заказчиком или специализированной организацией на сайте Заказчика и/или на официальном сайте.
4. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, аукционная документация, изменения, внесенные в аукционную документацию, и разъяснения аукционной документации, а также аудиозапись проведения аукциона (при наличии) хранятся Заказчиком не менее чем три года.

# Глава 7. Аукцион в электронной форме

## 7.1. Требования к аукциону в электронной форме

1. Под аукционом в электронной форме (далее по тексту – электронный аукцион) на право заключить договор понимается аукцион, проведение которого обеспечивается оператором электронной торговой площадки на сайте в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном [разделом 3.4.5](#п345) настоящего Положения. Порядок проведения процедур закупки в электронной форме определяется также действующими регламентами электронных торговых площадок.
2. Под электронной торговой площадкой понимается сайт в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», на котором проводятся электронные аукционы. Перечень электронных торговых площадок для проведения закупок в электронной форме для Заказчика определяется распорядительным документом руководителя Заказчика.
3. Не допускается взимание оператором электронной торговой площадки с Заказчика платы за проведение электронного аукциона.
4. При проведении электронного аукциона какие-либо переговоры Заказчика с участником процедуры закупки не допускаются. Допускается давать разъяснения участникам по вопросам проведения процедуры закупки в порядке, установленном настоящим Положением. При этом разъяснения персонала электронной торговой площадки участникам процедуры закупки не должны противоречить требованиям, установленным [разделом 4.3.3.](#р433)настоящего Положения.
5. В случае если электронный аукцион признан несостоявшимся и договор не заключен с участником процедуры закупки, который подал единственную заявку на участие в электронном аукционе или который признан единственным участником аукциона (при наличии таких участников), применяются процедуры, предусмотренные [разделом 4.8.2](#п482) настоящего Положения.

## 7.2. Регистрация участников электронного аукциона

1. Для обеспечения доступа к участию в электронных аукционах оператор электронной торговой площадки осуществляет регистрацию участников процедуры закупки.
2. Для получения регистрации участник процедуры закупки представляет оператору электронной торговой площадки следующие документы и сведения:
3. заявление участника процедуры закупки о его регистрации на электронной торговой площадке;
4. копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня обращения с заявлением, указанным в [пункте 7.2.2.1](#п8221). настоящего раздела, копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);
5. копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц), копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
6. копии документов, подтверждающих полномочия лица на получение регистрации от имени участника процедуры закупки - юридического лица (решение о назначении или об избрании лица на должность и приказ о назначении на должность, в соответствии с которым такое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки - юридического лица без доверенности для получения регистрации (далее - руководитель). В случае если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, также должна представляться доверенность на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, заверенная печатью такого участника процедуры закупки и подписанная руководителем или уполномоченным им лицом. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, должна представляться копия документа, подтверждающего полномочия этого лица;
7. копии документов, подтверждающих полномочия руководителя. В случае если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, также представляются доверенности, выданные физическому лицу или физическим лицам на осуществление действий от имени участника процедуры закупки по участию в открытых аукционах в электронной форме (в том числе на регистрацию на открытых аукционах), заверенные печатью участника процедуры закупки и подписанные руководителем или уполномоченным им лицом. В случае если такая доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, должна представляться копия документа, подтверждающего полномочия данного лица, заверенная печатью участника процедуры закупки и подписанная руководителем участника процедуры закупки;
8. заявление об открытии счета оператором электронной площадки для проведения операций по обеспечению участия в открытых аукционах в электронной форме, подписанное уполномоченным лицом;
9. идентификационный номер налогоплательщика участника процедуры закупки;
10. решение об одобрении или о совершении по результатам открытых аукционов в электронной форме сделок от имени участника процедуры закупки - юридического лица с указанием сведений о максимальной сумме одной такой сделки. В случае если требование о необходимости наличия данного решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами юридического лица, данное решение принимается в порядке, установленном для принятия решения об одобрении или о совершении крупной сделки. В иных случаях данное решение принимается лицом, уполномоченным на получение регистрации от имени участника процедуры закупки - юридического лица;
11. адрес электронной почты участника процедуры закупки для направления оператором электронной площадки уведомлений и иных сведений.
12. Требовать наряду с документами и сведениями, указанными в [пункте 7.2.2](#п822). настоящего раздела, представления иных документов и сведений не допускается.
13. В срок не более чем пять рабочих дней со дня поступления документов и сведений, указанных [в пункте 7.2.2.](#п822) настоящего раздела, оператор электронной торговой площадки обязан зарегистрировать участника процедуры закупки, или отказать участнику процедуры закупки в регистрации по основаниям, предусмотренным [в пункте 7.2.6.](#п826) настоящего раздела, а также направить уведомление о принятом решении участнику процедуры закупки.
14. При принятии оператором электронной торговой площадки решения о регистрации участника процедуры закупки предусмотренное [пунктом 7.2.4.](#п824) настоящего раздела уведомление также может содержать сведения о расчетном счете для проведения операций по обеспечению участия в открытых аукционах в электронной форме с указанием реквизитов такого счета.
15. Оператор электронной торговой площадки обязан отказать участнику процедуры закупки в регистрации в случае непредставления им документов и сведений, указанных в [пункте 7.2.2](#п822)., или представления документов, не соответствующих требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.
16. При принятии оператором электронной торговой площадки решения об отказе в регистрации участника процедуры закупки предусмотренное [пунктом 7.2.4](#п824). настоящего раздела уведомление должно также содержать указание на основание принятия такого решения, в том числе указание на отсутствующие документы и сведения или не соответствующие требованиям законодательства Российской Федерации документы и сведения. После устранения указанных оснований участник процедуры закупки вправе вновь представить документы и сведения, предусмотренные [в пункте 7.2.2](#п822) настоящего раздела, для получения регистрации на электронной торговой площадке.
17. Отказ в регистрации участника процедуры закупки на электронной торговой площадке по иным основаниям, за исключением указанных в [пункте 7.2.6.](#п826) настоящего раздела случаев, не допускается.
18. Регистрация участника процедуры закупки на электронной торговой площадке осуществляется сроком на три года с момента направления оператором электронной торговой площадки участнику процедуры закупки уведомления о принятии решения о регистрации такого участника процедуры закупки на электронной торговой площадке.
19. В случае внесения изменений в документы и сведения, предусмотренные в [пункте 7.2.2](#п822) настоящего раздела, замены или прекращения действия указанных документов (в том числе замены или прекращения действия электронной цифровой подписи) либо выдачи участником процедуры закупки новых доверенностей на осуществление от имени участника процедуры закупки действий по участию в открытых аукционах в электронной форме такой участник процедуры закупки обязан незамедлительно направить оператору электронной торговой площадки новые документы и сведения, уведомление о прекращении действия указанных документов, прекращении действия электронной цифровой подписи.
20. Ответственность за достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, представляемых в соответствии с [пунктами 7.2.2](#п822) и [7.2.10](#п8210). настоящего раздела, в том числе электронных подписей, за действия, совершенные на основании указанных документов и сведений, за своевременное уведомление оператора электронной торговой площадки о внесении изменений в документы и сведения, представляемые в соответствии с [пунктом 7.2.2](#п822) настоящего раздела, замену или прекращение действия указанных документов (в том числе замену или прекращение действия электронной цифровой подписи) несет участник процедуры закупки, представивший такие документы и сведения.
21. В течение одного часа с момента поступления предусмотренных [в пункте 7.2.10](#п8210) настоящего раздела документов и сведений оператор электронной торговой площадки обязан обеспечить размещение новых документов и сведений на электронной торговой площадке или внесение изменений в представленные в соответствии с пунктом [8.2.2](#п822) настоящего раздела документы и сведения с указанием даты и времени поступления указанных документов и сведений. Участник процедуры закупки, получивший регистрацию на электронной торговой площадке, вправе участвовать во всех открытых аукционах в электронной форме, и прочих процедурах закупки, проводимых на такой электронной торговой площадке. Участник процедуры закупки, получивший регистрацию на электронной торговой площадке, не вправе подавать заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме за три месяца до окончания срока регистрации данного участника процедуры закупки. За три месяца до окончания срока регистрации участника процедуры закупки оператор электронной торговой площадки обязан направить соответствующее уведомление такому участнику процедуры закупки.
22. Оператор электронной торговой площадки осуществляет ведение реестра участников процедуры закупки, получивших регистрацию на электронной торговой площадке. Реестр участников процедуры закупки, получивших регистрацию на электронной торговой площадке, размещается оператором электронной торговой площадки на электронной торговой площадке.
23. Оператор электронной торговой площадки в трехдневный срок с момента истечения срока регистрации участника процедуры закупки исключает такого участника из реестра участников процедуры закупки, получивших регистрацию на электронной торговой площадке, с направлением данному участнику соответствующего уведомления.

## 7.3. Документооборот при проведении открытых аукционов в электронной форме

1. Все связанные с получением регистрации на электронной торговой площадке и проведением открытых аукционов в электронной форме документы и сведения хранятся на электронной торговой площадке в форме электронных документов.
2. Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов либо размещаемые на сайте Заказчика и/или на официальном сайте или электронной торговой площадке в форме электронных документов, должны быть подписаны электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени, соответственно, участника процедуры закупки или от имени Заказчика.
3. В случае если предусмотренные настоящим Положением документы и сведения направляются Заказчиком, либо размещаются им на сайте Заказчика и/или на официальном сайте или электронной торговой площадке, такие документы и сведения должны быть подписаны электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика.
4. Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов оператором электронной торговой площадки участнику процедуры закупки, Заказчику или размещаемые оператором электронной торговой площадки на электронной торговой площадке, должны быть подписаны электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени оператора электронной торговой площадки, либо заверены оператором электронной торговой площадки с помощью программных средств.
5. Наличие электронной цифровой подписи лиц, указанных в [пунктах 7.3.2](#п832). – 7.3.4 настоящего раздела, и автоматическое направление электронных документов электронной торговой площадкой с помощью программных средств означают, что документы и сведения, поданные в форме электронных документов, направлены от имени соответственно участника процедуры закупки, электронной торговой площадки, Заказчика, а также означают подлинность и достоверность таких документов и сведений.
6. С момента размещения информации, связанной с проведением аукциона в электронной форме, на сайте Заказчика и/или на официальном сайте и на электронной торговой площадке такая информация должна быть доступна для ознакомления на сайте Заказчика и/или на официальном сайте и на электронной торговой площадке без взимания платы.
7. В течение суток с момента размещения на сайте Заказчика и/или на официальном сайте и на электронной торговой площадке извещения об отказе от проведения аукциона, изменений, внесенных в извещение о проведении аукциона, в документацию об аукционе в электронной форме, разъяснений положений документации об аукционе в электронной форме, электронной торговой площадкой должны автоматически направляться уведомления о таких извещениях, изменениях, разъяснениях всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме, а также уведомление о таких разъяснениях лицу, направившему запрос о разъяснениях положений документации об открытом аукционе.
8. В случае если в процессе проведения аукциона требуется направление документов и сведений Заказчиком участнику процедуры закупки или участником процедуры закупки Заказчику, такой документооборот осуществляется через электронную торговую площадку.
9. Документы и сведения, связанные с проведением аукциона и полученные или направленные оператором электронной торговой площадки в электронной форме в соответствии с [разделами7.2.](#р82) - [7.3](#р83). настоящего Положения, хранятся оператором электронной торговой площадки в соответствии с условиями функционирования электронных торговых площадок.

## 7.4. Извещение о проведении аукциона в электронной форме

1. Извещение о проведении электронного аукциона размещается Заказчиком или специализированной организацией на сайте Заказчика и/или на официальном сайте не менее чем за двадцать календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе на электронной торговой площадке. Дополнительно извещение о проведении электронного аукциона может быть опубликовано в любых средствах массовой информации, в том числе размещено в электронных.
2. В извещении о проведении электронного аукциона кроме сведений, предусмотренных [разделом 4.2.](#р42) настоящего Положения, указываются также:
3. адрес электронной торговой площадки в сети Интернет, на которой будет проводиться такой аукцион;
4. дата и время окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе, дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе;
5. дата проведения электронного аукциона;
6. величина понижения начальной цены договора ("шаг аукциона").
7. Заказчик, вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении электронного аукциона либо отказаться от его проведения в соответствии с [разделом 4.3.4.](#п434)и разделом 6.2.6. настоящего Положения.

## 7.5. Документация об аукционе в электронной форме

1. Документация об аукционе в электронной форме должна содержать сведения в соответствии с [разделом 4.3.1.](#п431)и разделом 6.3. настоящего Положения.
2. Сведения, содержащиеся в документации об аукционе в электронной форме, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении электронного аукциона.

## 7.6. Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе

1. Для участия в аукционе участник процедуры закупки подает на электронную торговую площадку заявку на участие в электронном аукционе в срок и по форме, которые установлены документацией об аукционе в электронной форме.
2. Участник процедуры закупки вправе подать заявку на участие в электронном аукционе в любой момент с момента размещения на сайте Заказчика и/или официальном сайте извещения о проведении аукциона до предусмотренных документацией об аукционе в электронной форме даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.
3. Заявка на участие в аукционе направляется участником процедуры закупки оператору электронной торговой площадки в форме электронного документа, содержащего сведения, предусмотренные [разделом 4.7.1](#п471) настоящего Положения.
4. В течение одного часа с момента получения заявки на участие в аукционе оператор электронной торговой площадки обязан присвоить ей порядковый номер и подтвердить в форме электронного документа, направляемого участнику процедуры закупки, подавшему заявку на участие в аукционе, ее получение с указанием присвоенного ей порядкового номера.
5. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в электронном аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота).
6. Электронная торговая площадка не принимает подаваемые участниками заявки на участие в электронном аукционе с указанием причины отказа в приеме в случае:
7. предоставления заявки на участие в электронном аукционе с нарушением требований, предусмотренных [пунктом 7.6.3.](#п863) настоящего Положения;
8. подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны. В этом случае такому участнику возвращаются все заявки на участие в электронном аукционе, поданные в отношении данного лота;
9. получения заявки на участие в открытом аукционе после дня и времени окончания срока подачи заявок.
10. Отказ в приеме заявок на участие в аукционе на электронной торговой площадке по основаниям, не предусмотренным [пунктом 7.6.6.](#п866) настоящего раздела, не допускается.
11. По истечении срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме на электронной торговой площадке автоматически открывается Заказчику доступ к заявке на участие в открытом аукционе, размещенной участником процедуры закупки на электронной торговой площадке.
12. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в электронном аукционе, вправе отозвать заявку на участие в электронном аукционе не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление оператору электронной торговой площадки.
13. Электронная торговая площадка должна обеспечивать конфиденциальность данных об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме, и конфиденциальность сведений, содержащихся в предусмотренной настоящим разделом 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.

## 7.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе

1. Рассмотрение заявок на участие в электронном аукционе на предмет их соответствия требованиям, установленным настоящим Положением и документацией об электронном аукционе, осуществляется Комиссией по размещению заказа.
2. Срок рассмотрения первой части заявок на участие в электронном аукционе не может превышать двадцать календарных дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.
3. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в электронном аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в электронном аукционе такого участника процедуры закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются.
4. Для принятия решения о соответствии заявки на участие в аукционе требованиям, установленным документацией об аукционе в электронной форме, Комиссия по размещению заказа также рассматривает содержащиеся в реестре участников электронных аукционов, получивших аккредитацию на электронной торговой площадке, сведения об участнике процедуры закупки, подавшем такую заявку на участие в открытом электронном аукционе.
5. Заявка на участие в электронном аукционе признается не соответствующей требованиям, установленным документацией об аукционе в электронной форме, в случае:
6. непредставления документов, определенных [разделом 4.7.1.](#п471) настоящего Положения, или их несоответствия требованиям документации об аукционе в электронной форме, а также наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки, а также о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках), указанных в заявке участника, в случае, если требования к предоставлению документов на таких соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) были установлены в документации об аукционе в электронной форме;
7. отсутствия документов, предусмотренных [разделом7.2.2.](#п822) настоящего Положения, или их несоответствия требованиям документации об аукционе в электронной форме, а также наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки, которые определяются на дату и время окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе;
8. несоответствия участника процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) или членов коллективного участника, указанных в заявке участника, в случае, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) или членам коллективных участников были установлены в документации об аукционе в электронной форме, требованиям, установленным к ним в соответствии с [разделами 2.2.2.](#п222)-[2.2.3](#п223). настоящего Положения;
9. наличия сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее – федеральный реестр недобросовестных поставщиков), и/или в реестре недобросовестных поставщиков, формируемом в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, если такое требование установлено в документации о процедуре закупки.
10. Принятие решения о несоответствии заявки на участие в электронном аукционе требованиям, установленным документацией об аукционе в электронной форме, по основаниям, не предусмотренным п. 7.7.5. настоящего Положения, не допускается.
11. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе оформляется протокол, который ведется Комиссией по размещению заказа и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.
12. Протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе может содержать (в соответствии с регламентом соответствующей электронной торговой площадки):
13. наименование, местонахождение (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество, местожительство (для физических лиц) участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в электронном аукционе;
14. решение о допуске участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в электронном аукционе, к участию в аукционе в электронной форме и о признании его участником электронного аукциона или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в электронном аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений заявки на участие в электронном аукционе, которые не соответствуют требованиям документации об аукционе в электронной форме;
15. сведения о членах Комиссии по размещению заказа, принявших решение (если это предусмотрено регламентом электронной торговой площадки);
16. сведения о решении каждого члена Комиссии по размещению заказа о допуске участника процедуры закупки к участию в открытом аукционе или об отказе в допуске к участию в открытом аукционе (если это предусмотрено регламентом электронной торговой площадки);
17. информация о признании аукциона несостоявшимся в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе.
18. Указанный протокол в день окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе автоматически формируется Заказчиком на электронной торговой площадке.
19. Протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе не позднее дня, следующего за днем окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе, размещается Заказчиком или специализированной организацией на сайте Заказчика и/или на официальном сайте и электронной торговой площадке.
20. Участникам процедуры закупки, подавшим на электронную торговую площадку заявки на участие в электронном аукционе и признанным участниками электронного аукциона, и участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в электронном аукционе и не допущенным к участию в электронном аукционе, Заказчиком через электронную торговую площадку направляются уведомления о принятых Комиссией по размещению заказа решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

## 7.8. Порядок проведения аукциона в электронной форме

1. В электронном аукционе могут участвовать только участники процедуры закупки, признанные участниками электронного аукциона по результатам рассмотрения первой части заявок на участие в аукционе.
2. Электронный аукцион проводится на электронной торговой площадке в день и время, указанные в извещении о проведении электронного аукциона.
3. Днем проведения аукциона является рабочий день, следующий после истечения двух календарных дней со дня окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.
4. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении электронного аукциона, на "шаг аукциона".
5. "Шаг аукциона" устанавливается в размере пяти процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении электронного аукциона.
6. При проведении электронного аукциона участники аукциона подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину "шага аукциона".
7. Подаваемые участником аукциона предложения о цене договора должны соответствовать следующему требованию: участник аукциона не вправе подавать предложение о цене договора, равное или большее чем текущее предложение о цене договора, а также предложение о цене договора, равное нулю.
8. Оператор электронной торговой площадки обязан обеспечить непрерывность проведения электронного аукциона, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для проведения аукциона, равный доступ участников аукциона к участию в нем, а также выполнение действий, предусмотренных настоящим разделом, независимо от времени окончания аукциона.
9. От начала проведения электронного аукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора на электронной торговой площадке должны быть указаны в обязательном порядке все предложения о цене договора и время их поступления, а также время окончания аукциона, рассчитанное в соответствии [с пунктом 7.8.10](#п8810). настоящего раздела.
10. При проведении электронного аукциона устанавливается время приема предложений участников аукциона о цене договора, составляющее десять минут от начала проведения электронного аукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора, а также десять минут после поступления последнего предложения о цене договора. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, аукцион автоматически, при помощи программных и технических средств, обеспечивающих его проведение, завершается.
11. Оператор электронной торговой площадки обязан обеспечивать при проведении электронного аукциона конфиденциальность данных об участниках аукциона.
12. Во время проведения электронного аукциона оператор электронной торговой площадки обязан отклонить предложение о цене договора в момент его поступления, если оно не соответствует требованиям, предусмотренным настоящим разделом.
13. Отклонение оператором электронной торговой площадки предложений о цене договора по основаниям, не предусмотренным [пунктом7.8.7](#п887) настоящего раздела, не допускается.
14. Участник аукциона, который предложил наиболее низкую цену договора и заявка на участие в электронном аукционе которого соответствует требованиям документации об аукционе в электронной форме, признается победителем электронного аукциона.
15. Результаты проведения электронного аукциона оформляются протоколом, в котором содержатся следующие сведения:
16. адрес электронной торговой площадки;
17. дата, время начала и окончания электронного аукциона;
18. начальная (максимальная) цена договора;
19. предложения о цене договора, сделанные победителем (или победителями) аукциона и участником аукциона (отличным от победителя/победителей), сделавшим предпоследнее предложение о цене договора. Если предпоследнее предложение сделано также победителем, то оно не учитывается, и за предпоследнее берется следующее по цене предложение, сделанное участником аукциона, отличным от победителя;
20. наименование, местонахождение (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество, местожительство (для физических лиц) победителя аукциона и участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, порядковые номера их заявок на участие в электронном аукционе;
21. В течение одного часа после окончания электронного аукциона, оператор электронной торговой площадки обязан сформировать на электронной торговой площадке протокол аукциона, указанный в [пункте 7.8.15](#п8815) настоящего раздела.
22. Протокол подписывается Заказчиком в день проведения электронного аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика. Протокол размещается Заказчиком или специализированной организацией на сайте Заказчика и/или на официальном сайте, а также оператором электронной торговой площадки на электронной торговой площадке в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.
23. Любой участник электронного аукциона после размещения на электронной торговой площадке указанного в пункте [7.8.15.](#п8815) настоящего раздела протокола вправе направить оператору электронной торговой площадки запрос о разъяснении результатов электронного аукциона. Оператор электронной торговой площадки в течение трех календарных дней со дня поступления данного запроса обязан предоставить такому участнику аукциона соответствующие разъяснения.

# Глава 8. Запрос ценовых котировок

## 8.1. Требования, предъявляемые к запросу ценовых котировок

1. Запрос ценовых котировок может проводиться по нескольким лотам, быть открытым или закрытым, может проводиться в электронной форме в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет». Победителем запроса котировок признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора.
2. Заказчик вправе осуществлять размещение заказа путем запроса ценовых котировок на официальных электронных торговых площадках, определяемых распорядительным документом Заказчика, в этом случае размещение заказа проводится по правилам этих электронных торговых площадок, которые должны соответствовать настоящему Положению.

## 8.2. Извещение о проведении запроса ценовых котировок

1. Извещение о запросе ценовых котировок должно содержать сведения в соответствии с [разделом 4.2.](#р42) и пп. 4.3.1.1.1-4.3.1.11.
2. Извещение о запросе ценовых котировок является документацией запроса котировок.
3. Извещение о запросе ценовых котировок может содержать количество победителей запроса ценовых котировок, которые планирует определить Заказчик (в случае, если планируется выбор нескольких победителей), требование о представлении участником в составе котировочной заявки копий документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям в соответствии с пунктом[2.2.1](#п221). настоящего Положения, а также требования о предоставлении сертификатов или иных документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, требованиям, установленным [разделом 2.3.](#р23) настоящего Положения, сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ или услуг в соответствии с пунктом 4.9.5.2. настоящего Положения.
4. Извещение о запросе котировок должно содержать проект договора, планируемого к заключению с победителем запроса котировок.
5. Извещение о запросе ценовых котировок размещается Заказчиком или специализированной организацией на сайте Заказчика и/или на официальном сайте не менее чем за пять календарных дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.

В день размещения извещения о запросе ценовых котировок в электронной форме на сайте Заказчика и/или на официальном сайте такое извещение должно быть размещено Заказчиком или специализированной организацией на электронной торговой площадке.

## 8.3. Требования, предъявляемые к котировочной заявке

1. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:
2. наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника процедуры закупки;
3. идентификационный номер налогоплательщика;
4. наименование, марка, товарный знак и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса ценовых котировок цен товаров, на поставку которых размещается заказ;
5. согласие участника процедуры закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о запросе ценовых котировок;
6. цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);
7. сроки и порядок оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
8. копии документов в соответствии с п. 4.7.1. настоящего Положения, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки товаров, работ, услуг требованиям, установленным в извещении о запросе ценовых котировок (если такие требования были установлены);
9. в случае проведения процедуры запроса котировок в электронной форме, оформление котировочных заявок может регламентироваться правилами, установленными на соответствующей электронной торговой площадке с соблюдением требований настоящего Положения.

## 8.4. Порядок проведения запроса ценовых котировок

1. Заказчик или специализированная организация одновременно с размещением извещения о запросе ценовых котировок вправе направить запрос ценовых котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о запросе ценовых котировок.
2. Запрос котировок может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.
3. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса ценовых котировок не позднее, чем за один день до окончания срока подачи котировочных заявок, разместив извещение об этом на сайте Заказчика и/или на официальном сайте.

## 8.5. Порядок подачи котировочных заявок

1. Любой участник процедуры закупки, в том числе участник процедуры закупки, которому не направлялся запрос ценовых котировок, вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.
2. Котировочная заявка подается участником процедуры закупки Заказчику в письменной форме или в форме электронного документа в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок. В случае подачи котировочной заявки в форме электронного документа Заказчик, электронная торговая площадка в тот же день обязаны направить в письменной форме или в форме электронного документа участнику процедуры закупки, подавшему такую заявку, подтверждение получения такой заявки.
3. Котировочная заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, регистрируется Заказчиком, электронной торговой площадкой. По требованию участника процедуры закупки, подавшего котировочную заявку, Заказчик выдает расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.
4. Проведение переговоров между Заказчиком или Комиссией по размещению заказа и участником процедуры закупки в отношении его котировочной заявки не допускается.
5. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки.
6. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, Заказчик продлевает срок подачи котировочных заявок не менее чем на четыре рабочих дня и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок размещают на сайте Заказчика и/или на официальном сайте извещение о продлении срока подачи таких заявок. При этом заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса ценовых котировок, вскрывается и рассматривается одновременно с заявками, поданными в срок, указанный в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, не подана дополнительно ни одна котировочная заявка, а единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик вправе:
7. заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в котировочной заявке. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в котировочной заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров;
8. принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса ценовых котировок, при необходимости с изменением условий проводимого запроса ценовых котировок, препятствующих созданию конкурентной среды;
9. принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.
10. В случае если не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе принять решение о размещении заказа у единственного поставщика, при этом договор с единственным поставщиком должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса ценовых котировок, или осуществить повторное размещение заказа путем запроса ценовых котировок. При повторном размещении заказа Заказчик вправе изменить условия исполнения договора и/или технического задания.
11. В случае если при повторном размещении заказа путем запроса ценовых котировок не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса ценовых котировок или принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя или о размещении заказа у единственного поставщика. При этом договор с единственным поставщиком должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о повторном проведении запроса ценовых котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о повторном проведении запроса ценовых котировок.
12. В случаях принятия решения о размещении заказа у единственного поставщика, предусмотренных [пунктами 8.5.7](#п957). - [8.5.8](#п958). настоящего раздела, Заказчик составляет письменное обоснование выбора конкретного поставщика на основе проведенного анализа рынка, которое утверждается Комиссией по размещению заказа. Обоснование выбора поставщика хранится Заказчиком вместе с договором.

## 8.6. Рассмотрение и оценка котировочных заявок

1. Комиссия по размещению заказа в срок, не превышающий пяти рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.
2. Победителем в проведении запроса ценовых котировок признается участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса ценовых котировок и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками процедуры закупки победителем в проведении запроса ценовых котировок признается участник процедуры закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников процедуры закупки.
3. Комиссия по размещению заказа отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную (начальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок. Комиссия по размещению заказа также отклоняет котировочную заявку в случае наличия сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее – федеральный реестр недобросовестных поставщиков), и/или в реестре недобросовестных поставщиков, формируемом в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, если такое требование установлено в извещении о проведении запроса котировок. Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.
4. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по размещению заказа.
5. Протокол рассмотрения котировочных заявок должен содержать:
   * 1. сведения о Заказчике (наименование и юридический адрес),
     2. информацию о существенных условиях договора,
     3. сведения обо всех участниках процедуры закупки, подавших котировочные заявки (наименование, ИНН, юридический и фактический адрес юридического лица-участника запроса котировок или фамилию, имя, отчество, ИНН (при наличии), адрес регистрации физического лица- участника запроса котировок);
     4. сведения об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения;
     5. предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг;
     6. сведения о победителе (или нескольких победителях) запроса ценовых котировок,
     7. об участнике процедуры закупки, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса ценовых котировок, или об участнике процедуры закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем/победителями в проведении запроса ценовых котировок условий.
6. Протокол не позднее, чем через три дня с даты его подписания размещается Заказчиком или специализированной организацией на сайте Заказчика и/или на официальном сайте.
7. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола передают победителю в проведении запроса ценовых котировок один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, и цены, предложенной победителем запроса ценовых котировок в котировочной заявке.
8. В случае проведения процедуры запроса котировок в электронной форме, оформление протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок может регламентироваться правилами, установленными на соответствующей электронной торговой площадке с соблюдением требований настоящего Положения.
9. Любой участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, после размещения на сайте Заказчика и/или на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику запрос о разъяснении результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня поступления такого запроса обязаны предоставить указанному участнику соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.
10. В случае отклонения Комиссией по размещению заказа всех котировочных заявок Заказчик вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса ценовых котировок. При этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

# 

# Глава 9. Запрос предложений

## 9.1. Запрос предложений

1. Запрос предложений может состоять из нескольких лотов, может быть открытым или закрытым, одноэтапным или двухэтапным, а также проводиться в электронной форме посредством электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
2. Процедура запроса предложений не является конкурсом, либо аукционом, и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.
3. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений, разместив сообщение об этом на сайте Заказчика и/или на официальном сайте.

## 9.2. Требования, предъявляемые к запросу предложений

1. В запросе предложений может принять участие любое лицо,  
   своевременно подавшее надлежащим образом оформленное Предложение по предмету запроса предложений (далее - Предложение) и документы согласно размещенным на сайте Заказчика и/или на официальном сайте извещению и документации о проведении открытого запроса предложений (далее – Документации).
2. Извещение о проведении запроса предложений размещается на сайте Заказчика и/или на официальном сайте не менее чем за пять календарных дней до даты окончания приема предложений.
3. Документация о запросе предложений размещается на сайте Заказчика и/или на официальном сайте одновременно с извещением.

## 9.3. Извещение о запросе предложений

1. Извещение о запросе предложений должно содержать сведения в соответствии с [разделом 4.2.](#р42) настоящего Положения. В случае проведения запроса предложений без документации о запросе предложений – сведения, указанные в [пункте 4.2.1.6](#п4216).не применяются.
2. Извещение о запросе предложений кроме сведений, предусмотренных разделом 4.2.,должно содержать следующую информацию:
3. требования к участнику запроса предложений (при отсутствии документации);
4. требования к товарам, работам или услугам, являющимся предметом запроса предложений (при отсутствии документации);
5. порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
6. критерии и порядок оценки и сопоставления предложений участников запроса предложений (при отсутствии документации).
7. Извещение о запросе предложений (при отсутствии документации) может содержать количество победителей запроса предложений, которые планирует определить Заказчик (в случае, если планируется выбор нескольких победителей), условия платежей по договору, требование о представлении участником в составе предложения копий документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям в соответствии с [разделом 2.2.1.](#п221)настоящего Положения, требования о предоставлении документов, подтверждающих соответствие товаров, работ или услуг, являющихся предметом закупки, требованиям, установленным Заказчиком, сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ или услуг в соответствии с пунктом 4.9.5.2.
8. Извещение о запросе предложений (при отсутствии документации) должно содержать также проект договора, заключаемого с участником по результатам проведения запроса предложений.

## 9.4. Документация о запросе предложений

1. Документация о запросе предложений должна содержать все установленные Заказчиком требования и условия участия в запросе предложений, начальную (максимальную) цену договора, требования к оформлению и содержанию предложения участника запроса предложений, срок и место проведения процедур запроса предложений, критерии и порядок оценки и сопоставления предложений участников запроса предложений с указанием показателей и шкалы возможных значений оценки или порядка ее определения, сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ или услуг в соответствии с пунктом 4.9.5.2., а также иные условия, определенные Заказчиком.
2. В документации может содержаться информация о возможности заключения нескольких договоров, перечень сведений и документов, которые необходимо представить участникам, в том числе о привлекаемых ими соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) или членах коллективного участника, подтверждающих их соответствие предъявляемым требованиям документации и настоящего Положения, и необходимых к представлению в составе предложения участника.
3. Документация предоставляется со дня размещения извещения о проведении запроса предложений и до дня окончания приема заявок в письменной форме, по запросам участников запроса предложений, направляемых в письменной форме. Документация должна быть предоставлена в срок трех рабочих дней по запросу участника, оформленного надлежащим образом.
4. Заказчик вправе внести изменения в документацию о запросе предложений. Изменения должны быть размещены на сайте Заказчика и/или на официальном сайте, на котором размещено извещение и документация о запросе предложений. При этом Заказчик обязан продлить срок подачи заявок на участие в запросе предложений таким образом, чтобы со дня размещения на официальном сайте или на сайте Заказчика внесенных изменений, до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем пять календарных дней.

## 9.5. Требования, предъявляемые к предложению

* 1. Для участия в Запросе предложений любое лицо представляет Заказчику (лично или через своего полномочного представителя), либо посредством почтового отправления, курьерской службы или по электронной почте, указанной в извещении о проведении запроса предложений, в установленный срок свое предложение, оформленное согласно требованиям, извещении и документации о запросе предложений;
  2. Участник процедуры запроса предложений (далее - Участник) должен подготовить предложение, включающее:

1. заявку о подаче предложения по форме и в соответствии с требованиями документации о запросе предложений;
2. пояснительную записку, содержащую информацию о функциональных, качественных и количественных характеристиках товаров, объеме и характеристиках работ, услуг, сроках исполнения договора, сроках гарантии, стоимости и прочих существенных условиях договора предусмотренных в документации о запросе предложений;
3. проект договора, заполненный в соответствии с требованиями и условиями, установленными документацией о запросе предложений;
4. документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям документации о запросе предложений (согласно перечню, установленному [разделом4.7.1](#п471). настоящего Положения)
5. сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) или членов коллективного участника требованиям, установленным в документации в соответствии с [разделами 2.2.2](#п222). – [2.2.3](#п223). настоящего Положения, если таковые требования были установлены или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики), выполняющие более 5 % объема поставок, работ, услуг участником привлекаться не будут.
   1. Прием предложений от Участников осуществляется Заказчиком в течение срока, указанного в извещении о проведении Запроса предложений, который составляет не менее пяти календарных дней, начиная с даты размещения извещения о проведении Запроса предложений на сайте Заказчика и/или на официальном сайте.

## 9.6. Порядок подачи предложений, приема и вскрытия конвертов

* 1. Предложение подается в форме электронного документа или в запечатанном конверте, на котором указывается следующая информация:
     1. наименование и адрес Заказчика в соответствии извещением;
     2. полное фирменное наименование (или фамилия, имя, отчество) Участника и его почтовый адрес;
     3. предмет запроса предложений.
  2. Участники подают свои предложения по адресу Заказчика.
  3. Время окончания приема предложений Заказчиком указывается в извещении и документации о запросе предложений. Предложения, полученные позже установленного в извещении и документации срока, Заказчиком не рассматриваются, независимо от причин опоздания.
  4. Участник имеет право подать только одно предложение на участие в открытом запросе предложений. В случае если Участник подал более одного предложения на участие в открытом запросе предложений, все предложения на участие в открытом запросе предложений данного Участника отклоняются без рассмотрения (за исключением документов поданных в соответствии с положениями [пункта 9.6.7.](#п1067) настоящего раздела).
  5. Предложения, поданные после окончания срока подачи предложений и не принятые Заказчиком, возвращаются Участнику в тот же день вместе с описью документов (с отметкой об отказе в приеме) путем вручения их Участнику или его уполномоченному представителю под расписку либо путем отправления по почте с уведомлением о вручении.
  6. Заказчик по требованию Участника выдает расписку лицу, доставившему конверт с предложением, о его получении с указанием даты и времени получения.
  7. Участник вправе изменить или отозвать свое предложение на участие в открытом запросе предложений после его подачи в любое время до истечения срока предоставления предложений на участие в открытом запросе предложений. В случае представления изменений предложения на участие в открытом запросе предложений изменение необходимо оформить и запечатать в конверт согласно требованиям Документации с дополнительной надписью «Изменение предложения на участие в открытом запросе предложений».
  8. Комиссия по размещению заказа в установленные извещением время и дату проводит процедуру вскрытия поступивших конвертов с предложениями (открытия доступа к предложениям, поданным в форме электронного документа) по адресу Заказчика, указанному в извещении.
  9. Во время процедуры вскрытия конвертов (открытия доступа к предложениям, поданным в форме электронного документа) ведется протокол вскрытия предложений, в котором отражается вся оглашенная информация. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по размещению заказа непосредственно после вскрытия конвертов с предложениями.

Протокол вскрытия конвертов (открытия доступа к предложениям, поданным в форме электронного документа), размещается Заказчиком или специализированной организацией в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на сайте Заказчика и/или на официальном сайте.

## 9.7. Рассмотрение и оценка предложений

* 1. Рассмотрение и оценка поступивших предложений Участников проводится в день, указанный в информационном сообщении, и проходит в три этапа.
  2. Рассмотрение и оценка предложений включают: стадию рассмотрения предложений, стадию оценки и сопоставления предложений, принятие решения о выборе победителя запроса предложений.
  3. Стадия рассмотрения предложений:
     1. в рамках стадии рассмотрения предложений участников комиссия проверяет:

- правильность оформления предложений и их соответствие требованиям документации;

- соответствие участников, а также привлеченных ими соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора требованиям документации (если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации).

В ходе рассмотрения предложений Заказчик по решению Комиссии по размещению заказа вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена документацией, направить запросы участникам процедуры закупки (при этом Заказчиком не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам процедуры закупки):

а) о предоставлении не представленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемым виде разрешающих документов (лицензий, свидетельств, сертификатов), доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, копий бухгалтерских балансов или копий налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, документов, подтверждающих наличие у участника процедуры закупки правомочий от изготовителей предлагаемого им оборудования.

Отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, в случае поступления на расчетный счет Заказчика денежных средств в размере обеспечения заявки за данного участника, не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений. При этом Заказчик обязан по всем заявкам участников, в которых отсутствует документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств, проверить поступление на расчетный счет средств в качестве обеспечения заявки;

б) об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических ошибок в документах, представленных в составе предложения и направлении Заказчику исправленных документов. При исправлении арифметических ошибок в предложениях применяется следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая сумма, полученная вычислением; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество производится исправление арифметической ошибки. Представленные документы могут быть изменены только в части исправления указанных Заказчиком арифметических и грамматических ошибок, в случае выявления иных противоречий в представленных документах, такой участник не допускается к участию в запросе предложений;

в) о разъяснении положений предложения. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа предложения, включая изменение условий предложения (сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных условий). Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям предложения (уточнение перечня предлагаемых товаров, работ, услуг, их технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки, объем и номенклатуру предлагаемой участником продукции.

Допускается не направлять участнику процедуры закупки запросы, указанные в пунктах а) и б) настоящей части, если в соответствии с [пунктом 9.7.3.2.](#п10732) настоящего раздела имеются также иные основания для отклонения предложений такого участника.

Решение Комиссии по размещению заказа о направлении участникам процедуры закупки запросов, указанных в пунктах а), б), в) настоящей части, отражается в протоколе заседания Комиссии, подписываемом всеми присутствующими членами Комиссии, в течение дня, следующего за днем проведения заседания Комиссии. Протокол заседания Комиссии по размещению заказа размещается на сайте Заказчика и/или на официальном сайте Заказчиком в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

Запросы направляются участникам процедуры закупки после размещения на сайте Заказчика и/или на официальном сайте протокола заседания Комиссии по размещению заказа. Срок предоставления участником процедуры закупки указанных в пунктах а), б), в) настоящей части документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников процедуры закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать пять рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отклонения предложения такого участника.

* + 1. по результатам проведения рассмотрения предложений Комиссия по размещению заказа отклоняет предложения, которые:

- не отвечают требованиям к оформлению и составу предложения;

- не отвечают требованиям документации;

- содержат предложения, по существу не отвечающие коммерческим или договорным требованиям документации;

- подавшие их участники, а также указанные в заявке соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) или члены коллективных участников в том случае, если Заказчиком допускается привлечение участником процедуры закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора или допускается участие коллективных участников, не соответствуют требованиям документации (если такие требования были установлены в документации).

* 1. Стадия оценки и сопоставления предложений: в рамках оценки и сопоставления предложений Комиссия по размещению заказа оценивает и сопоставляет предложения и проводит их ранжирование по степени предпочтительности в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в документации. Комиссия по размещению заказа вправе при оценке участника по критерию квалификации учитывать соответствующие измеряемые показатели соисполнителей (субпоставщиков, субподрядчиков), указанных в предложении участника, или членов коллективных участников пропорционально выполняемому ими объему работ, если это указано в документации о запросе предложений и данный критерий в отношении соисполнителей (субпоставщиков, субподрядчиков) или членов коллективных участников не использовался в качестве отборочного на стадии рассмотрения предложений.
  2. По результатам оценки и сопоставления предложений Комиссия по размещению заказа принимает решение о выборе победителя. Решение Комиссии о результатах оценки и сопоставлении предложений Участников оформляется протоколом об оценке и сопоставлении предложений Участников запроса предложений, в котором приводятся:
     1. сведения об Участниках, предложения которых были рассмотрены (наименование, ИНН, юридический и фактический адрес юридического лица-участника запроса предложений или фамилию, имя, отчество, ИНН (при наличии), адрес регистрации физического лица - участника запроса предложений);
     2. перечень предложений Участников, в приеме которых Заказчиком было отказано;
     3. перечень отозванных предложений Участников;
     4. наименования Участников, предложения которых были отклонены Комиссией по размещению заказа, с указанием оснований для отклонения;
     5. сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления предложений;
     6. сведения о порядке оценки и сопоставления предложений Участников;
     7. сведения о решении Комиссии по размещению заказа о присвоении предложениям Участников значений по каждому из предусмотренных критериев оценки предложений, сведения о принятом на основании результатов оценки и сопоставления предложений Участников запроса предложений решении о присвоении предложениям порядковых номеров;
     8. наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес Участника Запроса предложений, который был признан Победителем (или необходимая информация о нескольких победителях, которым присвоены соответствующие места), а также Участника предложению которого было присвоено второе место (или следующее место после победителей).
  3. Протокол об оценке и сопоставлении предложений участников запроса предложений составляется в двух экземплярах, подписывается членами Комиссии по размещению заказа не позднее следующего дня за днем проведения процедуры оценки и сопоставлении предложений.

Указанный протокол размещается Заказчиком или специализированной организацией на сайте Заказчика и/или официальном сайте не позднее чем через три календарных дня со дня подписания указанного протокола. При этом в протоколе, размещаемом на сайте Заказчика и/или на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе Комиссии по размещению заказа и данных о персональном голосовании Комиссии.

* 1. Уведомление о признании Участника Запроса предложений Победителем и экземпляр протокола об оценке и сопоставлении предложений Участников запроса предложений выдаются Победителю или его полномочному представителю Заказчиком под расписку либо направляются по почте, с уведомлением о вручении, не позднее пяти рабочих дней с даты подписания протокола.
  2. В случае отказа либо уклонения Победителя Запроса предложений от заключения договора с Заказчиком, Заказчик вправе заключить договор с участником, занявшим при проведении Запроса предложений второе место.
  3. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений, документация, изменения, внесенные в документацию, и разъяснения документации, предложения на участие в запросе предложений, а также иные документы и сведения и доказательства (при их наличии) вскрытия конвертов с предложениями на участие в запросе предложений хранится Заказчиком не менее чем три года.