|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО  Решением  Наблюдательного совета  Государственного автономного учреждения Республики Мордовия  «Госинформ»  от «4» декабря 2015г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о закупках товаров, работ и услуг для нужд

Государственного автономного учреждения

**Республики Мордовия «Госинформ»**

**Саранск 2015**

**Оглавление**

**1. Термины и определения.....................................................................................................3**

**Раздел I. Общие положения.......................................................................................................5**

**2. Цели и сфера регулирования ............................................................................................5**

**3. Планирование и информационное обеспечение Закупок..............................................6**

**4. Общие требования к Документации о закупке и Извещению о закупке ....................9**

**5. Организация проведения Закупок..................................................................................13**

**6. Требования к Участникам...............................................................................................14**

**Раздел II. Общие требования к порядку осуществления Закупок ..................................16**

**7. Общие положения об осуществлении Закупок..............................................................16**

**8. Особенности Закупок в электронной форме ................................................................17**

**9. Порядок подачи заявок на участие в процедуре закупки……………………………18**

**10. Предоставление Заявок..................................................................................................19**

**11. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в процедуре закупки и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам ..............20**

**12. Критерии оценки заявок на участие в процедурах закупки....................................21**

**13. Порядок рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки…………………..22**

**14. Содержание и размещение протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки…………………………………………………………………………..22**

**15. Порядок признания процедуры закупки несостоявшейся…………………………..23**

**Раздел III. Способы Закупки………………………………………………………………...23**

**16. Конкурс……………………………………………………………………………………..23**

**17. Аукцион…………………………………………………………………………………….25**

**18. Запрос котировок………………………………………………………………………….27**

**19. Запрос предложений……………………………………………………….......................29**

**20. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)……………….31**

**Раздел V. Общие условия Закупок…………………………………………………………34**

**21. Последствия признания Закупки несостоявшейся…………………………………...34**

**22. Обеспечение Заявок……………………………………………………………………….35**

**23. Обеспечение исполнения Договоров, заключённых по результатам Закупки…..37**

**24. Отклонение заявок с демпинговой ценой……………………………………………...37**

**25. Отказ от Закупки, отмена Закупки……………………………………………………..38**

**Раздел VI. Порядок заключения, изменения и расторжения Договоров, заключённых по результатам Закупок и предоставления информации об их исполнении в Реестр договоров……………………………………………………………………………………….38**

**26. Порядок заключения Договора по результатам Закупки…………………………...38**

**27. Изменение и расторжение Договоров при их заключении и исполнении…………41**

**28. Порядок включения в Реестр договоров информации и документов об исполнении договора, в том числе его оплате…………………………………………….42**

**1 Термины и определения**

1.1. Для целей настоящего Положения используются, следующие основные термины и определения:

**Документация о закупке** - комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником закупки, правилах выбора победителя, а так же об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора;

**Единственный поставщик (исполнитель, подрядчик))** - лицо, которому заказчик предлагает заключить договор без проведения конкурентных способов закупки;

**Заказчик** – Государственное автономное учреждение Республики Мордовия «Госинформ».

**Закупка** - приобретение товаров, работ, услуг;

**Закупка у единственного поставщика** - процедура закупки, в результате которой заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком без проведения конкурентных процедур выбора;

**Заявка на участие в закупке (либо «Заявка»)** – комплект документов, требования к содержанию, форме, оформлению и составу которых установлены настоящим Положением и соответствующей Документацией о закупке, предоставляемый Заказчику Участником на участие в закупке в порядке, предусмотренном настоящим Положением и соответствующей Документацией о закупке.

**Извещение о закупке** – являющийся неотъемлемой частью Документации о закупке документ, содержащий установленные ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ и настоящим Положением сведения о конкретной Закупке, которые должны соответствовать содержащимся в Документации о закупке сведениям, и размещённый на Официальном сайте.

**Комиссия по закупке** - коллегиальный орган, создающийся решением заказчика для проведения процедур закупок, в том числе для определения победителя закупки;

**Лот** - часть закупаемой продукции, явно обособленная в документации о закупке, на которую в рамках проведения процедуры допускается подача отдельной заявки и заключение отдельного договора;

**Начальная (максимальная) цена договора** - предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком в документации о закупке;

**Оператор электронной площадки** - юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение открытых процедур закупки в электронной форме;

**Официальный сайт** – официальный сайт в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» (www.zakupki.gov.ru), а также единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (единая информационная система) – после её ввода в эксплуатацию.

**Победитель** - участник закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации процедуры закупки;

**Предмет закупки** - конкретные товары, работы или услуги, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) заказчику на условиях, определенных в документации о закупке;

**Продукция** - товары, работы, услуги;

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

**Специализированная организация** – юридическое лицо, привлекаемое Заказчиком в целях осуществления Закупок, на которое, в том числе, могут быть возложены функции комиссии по закупкам.

**Способ закупки** - разновидность процедур закупки, предусмотренная Положением о закупке, определяющая действия, предписанные к безусловному выполнению при осуществлении закупки;

**Субъект МСП** – субъект малого и среднего предпринимательства, признаваемый таковым в соответствии с законодательством РФ;

**Товары** - любые предметы (материальные объекты). К товарам, в частности, относятся изделия, оборудование, носители энергии и электрическая энергия;

**Услуги** - любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование, а так же предоставление движимого и недвижимого имущества в лизинг или аренду;

**Участник** - лицо, подающее заявку на участие в процедуре;

**Чрезвычайное событие** - обстоятельства непреодолимой силы, которые нельзя было предусмотреть заранее и которые создают явную и значительную опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды либо имущественных интересов заказчика;

**Эксперт** - беспристрастное лицо, обладающее в соответствующих областях специальными знаниями, достаточными для проведения оценки заявок по каким-либо отдельным критериям;

**Электронная площадка** - сайт в сети Интернет, на котором проводятся открытые процедуры закупки в электронной форме;

**Электронная цифровая подпись** - 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, полученная и признаваемая в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

**Электронный документ** - документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме;

**Этап** - ограниченная каким-либо событием (истечением заранее определенного срока, завершением заранее отведенного числа попыток, подачей какого-либо документа и т.д.) процедура конкурса или иного способа закупки, по результатам которой принимается какое-либо решение в отношении всех ее участников (допустить на следующий этап, выбрать наилучшего и т.п.);

**Раздел I. Общие положения**

**2. Цели и сфера регулирования**

2.1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Госинформ» (далее – «Положение») регламентирует закупочную деятельность Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Госинформ» (далее - Заказчик) и содержит требования к Закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур Закупки (включая способы Закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением Закупок положения.

Настоящее Положение разработано в целях надлежащего исполнения Федерального закона Российской Федерации от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - «ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ»), в том числе для создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надёжности, эффективного использования денежных средств, расширения возможностей участия юридических и физических лиц в Закупках для нужд Заказчика.

2.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, ФЗ РФ от 18.07.2011г. № 223-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.3. Настоящее Положение не регулирует отношения, указанные в ч. 4 ст. 1 ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ.

2.4. Настоящее Положение, а также изменения, вносимые в настоящее Положение, подлежат обязательному размещению на Официальном сайте не позднее чем в течение 15 (Пятнадцати) дней со дня утверждения.

2.5. При Закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими принципами:

2.5.1. Информационная открытость закупки;

2.5.2. Равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам;

2.5.3. Целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учётом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

2.5.4. Отсутствие ограничения допуска к участию в Закупке путём установления не измеряемых требований к Участникам.

2.6. Заказчик для своевременного и полного удовлетворения своих потребностей имеет право по своему усмотрению осуществлять в соответствии с настоящим Положением действия, направленные на заключение договоров помимо Договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

**3. Планирование и информационное обеспечение Закупок**

3.1. Планирование Закупок осуществляется Заказчиком путём формирования и размещения на Официальном сайте плана закупки товаров, работ, услуг. Размещённые на Официальном Сайте и на Сайте Заказчика в соответствии с ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ и настоящим Положением планы закупки товаров, работ, услуг доступны для ознакомления без взимания платы.

3.2. Заказчик размещает на Официальном сайте план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем 1 (один) год. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается Заказчиком на Официальном сайте на период от 5 (пяти) до 7 (семи) лет. Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности. Заказчик в целях настоящего Положения имеет право установить дополнительные критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции, которые не должны противоречить критериям, установленным федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, и не должны исключать из инновационной продукции товары, работы, услуги, которые отнесены к таковым согласно критериям, установленным федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

3.3. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения на Официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана, устанавливаются Правительством Российской Федерации. Если они не установлены Правительством Российской Федерации, то Заказчик самостоятельно с учётом требований законодательства Российской Федерации устанавливает порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения на Официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана. Если иное не установлено Правительством Российской Федерации, Заказчик размещает план закупки товаров, работ, услуг:

• в течение 10 (десяти) календарных дней с даты утверждения Директором заказчика плана закупки товаров, работ, услуг;

• не позднее 31 декабря текущего календарного года.

Заказчик вправе изменять (корректировать) план закупки товаров, работ, услуг, в том числе в случае:

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

• изменения более чем на 10 % (десять процентов) стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной Закупки, вследствие чего невозможно осуществление Закупки в соответствии с планируемым объёмом денежных средств, предусмотренным планом Закупки;

• в иных случаях, установленных настоящим Положением и законодательством Российско Федерации.

Заказчик осуществляет изменение плана закупки товаров, работ, услуг с соблюдением требований настоящего Положения и законодательства Российской Федерации. Если иное не установлено Правительством Российской Федерации Заказчик осуществляет:

• в случае если Закупка осуществляется способом, являющимся формой проведения Торгов, внесение изменений в план закупки товаров, работ, услуг в срок не позднее размещения на Официальном сайте для размещения Извещения о закупке, Документации о закупке, или вносимых в них изменений;

• размещение информации о внесении в план закупки товаров, работ, услуг изменений в течение 10 (десяти) календарных дней с даты утверждения внесения в план закупки товаров, работ, услуг изменений.

Заказчик не осуществляет изменение плана закупки:

• при изменении более чем на 10 процентов в сторону уменьшения стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), если при этом сохраняется возможность осуществить закупку в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;

• при проведении повторной закупки;

• при заключении договора с лицом, которое было признано единственным Участником Закупки в соответствии с пунктом 21.1. настоящего Положения.

3.4. При Закупке на Официальном сайте размещается информация о Закупке, в том числе Извещение о закупке, Документация о закупке, проект Договора (проекты Договоров), являющийся (являющиеся) неотъемлемой частью Извещения о закупке и Документации о закупке, изменения, вносимые в такое Извещение о закупке и такую Документацию о закупке, разъяснения такой Документации о закупке, протоколы, составляемые в ходе Закупки, а также иная информация, размещение которой на Официальном сайте предусмотрено ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ и настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных п. 3.5 настоящего Положения.

3.5. Не подлежат размещению на Официальном сайте:

3.5.1. Сведения о Закупке, о заключении Договора (Договоров), составляющие государственную тайну;

3.5.2. Сведения о конкретной Закупке, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на Официальном сайте в соответствии с решением Правительства Российской Федерации;

3.5.3. Сведения о Закупке товаров, работ, услуг, входящих в перечень и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на Официальном сайте в соответствии с решением Правительства Российской Федерации;

3.5.4. Сведения о Закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (Сто тысяч) рублей, в случае, если годовая выручка Заказчика за отчётный финансовый год составляет более чем 5 000 000 000 (Пять миллиардов рублей), то сведения о Закупке, стоимость которых не превышает 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей.

3.6. В случае если при заключении и исполнении Договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения Договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам Закупки, не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в Договор на Официальном сайте размещается информация об изменении Договора с указанием изменённых условий.

3.7. Заказчик вправе дополнительно разместить информацию, подлежащую размещению на Официальном сайте в соответствии с ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ и настоящим Положением, на Сайте Заказчика или на иных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в средствах массовой информации.

3.8. 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 1 (одного) рабочего дня, информация, подлежащая размещению на Официальном сайте в соответствии с ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ и настоящим Положением, размещается Заказчиком на Сайте Заказчика с последующим размещением её на Официальном сайте в течение 1 (одного) Рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к Официальному сайту, и считается размещённой в установленном порядке.

3.9. Протоколы, составляемые в ходе Закупки, размещаются Заказчиком на Официальном сайте не позднее чем через 3 (три) рабочих дня со дня подписания таких протоколов. Комиссия по закупке вправе отразить два и более этапа Закупки в одном протоколе, при условии, что в этом случае будут соблюдены сроки проведения этапов Закупки, указанные в Извещении о закупке и сроки размещения протоколов на Официальном сайте.

3.10. Не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчётным месяцем, Заказчик размещает на Официальном сайте:

3.10.1. Сведения о количестве и об общей стоимости Договоров, заключённых Заказчиком по результатам Закупки.

3.10.2. Сведения о количестве и об общей стоимости Договоров, заключённых Заказчиком по результатам Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.10.3. Сведения о количестве и об общей стоимости Договоров, заключённых Заказчиком по результатам Закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или сведения о которой не подлежали размещению на Официальном сайте по решению Правительства Российской Федерации.

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

3.11. Если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Заказчик с учётом ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ самостоятельно определяет период размещения на Официальном сайте и Сайте Заказчика сведений о Закупке, в том числе Извещения о закупке, Документации о закупке, протоколов, составляемых в ходе Закупки, разъяснений положений Документации о закупке.

3.12. Заказчик вправе определить особенности участия в Закупке для субъектов МСП, а также особенности участия в Закупке лиц, привлекающих субъектов МСП в качестве субподрядчиков (соисполнителей), если такие особенности установлены Правительством Российской Федерации в соответствии с ч. 8 ст. 3 ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ.

3.13. Информация, подлежащая размещению на официальном сайте заказчика, хранится на сайте в течение 3-х лет.

3.14. Информация о закупке, включая извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора, разъяснения документации о закупке, изменения извещения о закупке, изменения документации о закупке, заявки участников закупки, протоколы закупки, планы закупки хранятся заказчиком на бумажном носителе в течение 3-х лет.

**4. Общие требования к Документации о закупке и Извещению о закупке**

4.1. Извещение о закупке является неотъемлемой частью Документации о закупке. Сведения, содержащиеся в Извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в Документации о закупке.

4.2. К Документации о закупке должен быть приложен проект Договора (Договоров). В случае проведения Закупки по нескольким Лотам к Документации о закупке прилагается проект Договора (Договоров) в отношении каждого Лота. Проект Договора (Договоров) является неотъемлемой частью Извещения о закупке и Документации о закупке.

4.3. Изменения, вносимые в Извещение о закупке, Документацию о закупке, разъяснения положений такой Документации о закупке размещаются Заказчиком на Официальном сайте не позднее чем в течение 3 (трёх) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

4.4. В Извещении о закупке, если иное не установлено настоящим Положением, должны быть указаны следующие обязательные сведения:

4.4.1. Способ Закупки;

4.4.2. Форма Закупки, если закупка осуществляется в электронной форме;

4.4.3. Предмет Закупки;

4.4.4. Фирменное наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

4.4.5. Предмет Договора с указанием количества поставляемого товара, объёма выполняемых работ, объёма оказываемых услуг;

4.4.6. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

4.4.7. Сведения о начальной (максимальной) цене Договора (цене Лота);

4.4.8. Срок, место и порядок предоставления Документации о закупке;

4.4.9. Размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление Документации о закупке, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления Документации о закупке в форме электронного документа;

4.4.10. Место и дата вскрытия конвертов с Заявками (открытия доступа к Заявкам);

4.4.11. Место и дата рассмотрения Заявок;

4.4.12. Место и дата проведения основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок);

4.4.13. Место и дата подведения итогов Закупки;

4.4.14. Указание на то, что Заказчик вправе отказаться от Закупки в любое время до подведения итогов Закупки (данное условие применимо в отношении Закупки, которая осуществляется способом, являющимся формой проведения Торгов).

4.5. В Документации о закупке, если иное не установлено настоящим Положением, должны быть указаны следующие обязательные сведения:

4.5.1. Способ Закупки;

4.5.2. Форма Закупки, если закупка осуществляется в электронной форме;

4.5.3. Предмет Закупки;

4.5.4. Фирменное наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

4.5.5. Предмет Договора с указанием количества поставляемого товара, объёма выполняемых работ, объёма оказываемых услуг;

4.5.6. Установленные Заказчиком требования к качеству, техническим и иным характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работ, услуг, объёмам работ, услуг и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Общества;

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

4.5.8. Сведения о начальной (максимальной) цене Договора (цене Лота);

4.5.9. Порядок формирования цены Договора (цены Лота) (с учётом или без учёта расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

4.5.10. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

4.5.11. Место и дата вскрытия конвертов с Заявками (открытия доступа к Заявкам); 4.5.12. место и дата рассмотрения Заявок;

4.5.13. Место и дата проведения основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок);

4.5.14. Место и дата подведения итогов Закупки.

4.5.15. Порядок оценки и сопоставления Заявок;

4.5.16. Критерии оценки и сопоставления Заявок, величины значимости этих критериев;

4.5.17. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки;

4.5.18. Требования к Участникам и перечень документов, предоставляемых для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

4.5.19. Форма, порядок, срок (дата начала и дата окончания срока) предоставления разъяснений положений Документации о закупке;

4.5.20. Порядок и срок отзыва Заявок (при установлении возможности отзыва Заявок);

4.5.21. Сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные Договором количество товаров, объем работ, объём услуг при заключении или в ходе исполнения Договора;

4.5.22. Сведения о возможности проведения переторжки и порядок её проведения;

4.5.23. Сведения о возможности проведения постквалификации и порядок её проведения.

4.5.24. Порядок заключения Договора по результатам Закупки, срок, в течение которого победитель Закупки или иной Участник, с которым заключается Договор, должен подписать Договор, условия признания победителя Закупки или иного Участника, с которым заключается Договор, уклонившимся от заключения Договора;

4.5.25. Размер обеспечения Заявки, срок и порядок его предоставления (при установлении такого требования);

4.5.26. Обеспечение исполнения Договора одним из способов, установленных п. 23.1 настоящего Положения, размер, срок и порядок предоставления такого обеспечения исполнения Договора (при установлении такого требования).

4.6. В Извещении о закупке и Документации о закупке могут быть указаны и другие сведения.

4.7. Предоставление Документации о закупке.

4.7.1. Заказчик с учётом п. 4.7.2 и п. 4.7.3 настоящего Положения на основании письменного заявления лица, полученного Заказчиком в период со дня размещения на Официальном сайте Извещения о закупке и Документации о закупке по дату окончания срока предоставления Заявок (включительно), предоставляет такому лицу Документацию о закупке в срок, в месте и в порядке, указанные в Извещении о закупке с учётом настоящего Положения.

4.7.2. Заказчик предоставляет Документацию о закупке каждому обратившемуся лицу, за исключением Закупок, сведения о которых не подлежат размещению на Официальном сайте в соответствии с п. 3.5 настоящего Положения, а также Закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), осуществляемой в соответствии с условиями настоящего Положения.

4.7.3. Если сведения о Закупке не подлежат размещению на Официальном сайте в соответствии с п. 3.5 настоящего Положения, то Заказчик предоставляет Документацию о закупке только лицам, приглашённым к участию в Закупке и имеющим право доступа к сведениям, содержащимся в Извещении о закупке, в Документации о закупке и в проекте Договора (Договоров).

4.7.4. Размещённая на Официальном сайте Документация о закупке должна быть доступна для ознакомления на Официальном сайте без взимания платы.

4.7.5. Если иное не указано в Извещении о закупке, Документация о закупке предоставляется в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

4.7.6. Заказчик может в Извещении о закупке предусмотреть возможность направления Документации о закупке обратившемуся лицу почтовой или электронной связью при условии указания в заявлении соответственно почтового адреса или адреса электронной почты.

4.7.7. Заказчик в Извещении о закупке может предусмотреть плату, взимаемую Заказчиком за предоставление Документации о закупке, за исключением случаев предоставления Документации о закупке в форме электронного документа. Если Заказчиком в Извещении о закупке предусмотрена указанная плата, то Документация о закупке предоставляется Заказчиком после её внесения в размере, в порядке и в сроки, указанные в Извещении о закупке.

4.8. Разъяснение положений Документации о закупке.

4.8.1. Заказчик с учётом п. 4.8.2 и п. 4.8.3 настоящего Положения на основании письменного заявления, полученного Заказчиком в период со дня размещения на Официальном сайте Извещения о закупке и Документации о закупке и не позднее дня, указанного в Документации о закупке с учётом настоящего Положения, предоставляет лицу, подавшему такое заявление, разъяснения положений Документации о закупке в форме, в порядке, в срок, указанные в Документации о закупке с учётом настоящего Положения.

4.8.2. Заказчик предоставляет разъяснения положений Документации о закупке каждому обратившемуся лицу, за исключением Закупок, сведения о которых не подлежат размещению на Официальном сайте в соответствии с п. 3.5 настоящего Положения.

4.8.3. Если сведения о Закупке не подлежат размещению на Официальном сайте в соответствии с п. 3.5 настоящего Положения, то Заказчик предоставляет разъяснения положений Документации о закупке только лицам, приглашённым к участию в Закупке и имеющим право доступа к сведениям, содержащимся в Извещении о закупке, в Документации о закупке и в проекте Договора (Договоров).

4.8.4. Если иное не указано в Документации о закупке, разъяснения положений Документации о закупке предоставляются в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

4.8.5. Заказчик может в Документации о закупке предусмотреть возможность направления разъяснений положений Документации о закупке обратившемуся лицу почтовой или электронной связью при условии указания в заявлении соответственно почтового адреса или адреса электронной почты.

4.8.6. Разъяснение положений Документации о закупке размещается на Официальном сайте без указания лица, направившего заявление о разъяснении положений Документации о закупке.

4.8.7. Разъяснения положений Документации о закупке не должны изменять её суть.

4.8.8. Разъяснения положений Документации о закупке размещаются Заказчиком на Официальном сайте в соответствии с п. 4.3 настоящего Положения.

4.9. Изменения, вносимые в Извещение о закупке и Документацию о закупке.

4.9.1. Заказчик вправе в любое время до истечения срока предоставления Заявок внести изменения в Извещение о закупке, Документацию о закупке, при этом срок предоставления Заявок должен быть продлён так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте внесённых в Извещение о закупке, Документацию о закупке изменений до даты окончания срока предоставления Заявок срок составлял не менее 15 (Пятнадцати) дней, в случае если проводится конкурс или аукцион, и не менее 5 (Пяти) рабочих дней, если проводится запрос котировок, запрос предложений и не менее 3 (Трех) рабочих дней, если проводится Запрос предложений в упрощённой форме или Запрос котировок в упрощенной форме.

4.9.2. Изменение предмета Закупки не допускается за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

4.9.3. Изменения, вносимые в Извещение о закупке, Документацию о закупке размещаются Заказчиком на Официальном сайте в соответствии с п. 4.3 настоящего Положения.

4.10. Не допускается предъявлять к Участникам, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения Договора (Договоров) требования и осуществлять оценку и сопоставление Заявок по критериям и в порядке, которые не указаны в Документации о закупке.

4.11. Требования, предъявляемые к Участникам, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения Договора (Договоров), критерии и порядок оценки и сопоставления Заявок, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем Участникам, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения Договора (Договоров).

**5. Организация проведения Закупок**

5.1. Распределение компетенции и полномочий между органами управления, структурными подразделениями Заказчика определяется внутренними документами Заказчика.

5.2. Структурные подразделения Заказчика, заинтересованные в закупках товаров, работ и услуг, не позднее 15 ноября года, предшествующего планируемому году, передают в планово-экономический отдел Заказчика предварительное обоснование потребностей в закупках товаров, работ, услуг на планируемый год с разбивкой по кварталам и указанием сумм, необходимых для их финансирования.

5.3. Планово-экономический отдел Заказчика рассматривает поступившие от структурных подразделений обоснования потребностей на предмет включения предполагаемых расходов в план финансово-хозяйственной деятельности Заказчика и, в случае принятия положительного решения, передает указанные обоснования потребностей директору Заказчика.

5.4. Директор Заказчика рассматривает поступившие от структурных подразделений обоснования потребностей на наличие в них информации, необходимой и достаточной для осуществления закупок, дает задание планово-экономическому отделу на формирование план-графика проведения закупок с указанием в нем сроков и способов закупок.

5.5. Окончательный план-график закупок формируется не позднее одного месяца со дня утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Заказчика на соответствующий календарный год.

5.6. В случае возникновения дополнительной потребности в закупках товаров, работ и услуг в течение планового периода (года), не предусмотренной планом-графиком закупок и (или) планом финансово-хозяйственной деятельности Заказчика, заинтересованное структурное подразделение обращается в планово-экономический отдел Заказчика с дополнительным обоснованием потребностей.

5.7. В случае принятия положительного решения планово-экономический отдел Заказчика передает дополнительное обоснование потребностей директору Заказчика для утверждения, а затем вносит соответствующие изменения в план-график закупок.

5.8. План-график проведения закупок утверждается приказом директора заказчика и размещается на официальном сайте в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

5.9. Заказчиком для проведения Закупок создаются Комиссии по закупке (далее – «Комиссии»). Комиссии могут создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры, либо действовать на регулярной основе

5.10. По представлению заинтересованного лица (отдела) Заказчика Директор рассматривает и утверждает состав комиссии по закупке.

5.11. В состав Комиссии могут входить как сотрудники Заказчика так и сторонние лица. В состав Комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники. В случае выявления таких лиц в составе Комиссии, Заказчик обязан принять решение о внесении изменений в ее состав.

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

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

1. о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;
2. о выборе победителя процедуры закупки;
3. о признании процедуры закупки несостоявшейся.

5.14. Решения Комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписывают все члены Комиссии, принявшие участие в заседании.

5.15. Решение о создании Комиссии принимается до начала проведения ими Закупок, в том числе до размещения Извещений о закупках.

5.16. Функции Комиссии, её цели, задачи и регламент работы устанавливаются внутренними документами Заказчика и настоящим Положением.

5.17. Заказчик вправе создавать несколько Комиссий, в том числе, специализирующихся на проведении Закупок в зависимости от способа Закупок или предмета Закупок, а также специальные Комиссии для проведения отдельных Закупок.

5.18. При вскрытии конвертов с Заявками (открытии доступа к Заявкам), рассмотрении Заявок, оценке и сопоставлении Заявок, а также на других этапах Закупки, Комиссия вправе привлечь иных лиц (экспертов и специалистов), не связанных с Участниками, но в любом случае рассмотрение Заявок, оценка и сопоставление Заявок, подведение итогов Закупки осуществляется Комиссией.

**6. Требования к Участникам**

6.1. Заказчик вправе в Документации о закупке установить к Участникам требования с целью обеспечения отбора поставщика (исполнителя, подрядчика), способного своевременно и качественно поставить товары, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом Договора (Договоров), в том числе, следующие требования:

6.1.1. Соответствие Участника требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом Договора.

6.1.2. Непроведение ликвидации Участника - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства.

6.1.3. Неприостановление деятельности Участника в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, на день подачи Заявки.

6.1.4. Отсутствие у Участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает 25 % (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов Участника по данным бухгалтерской отчётности за последний завершённый отчётный период.

6.1.5. Отсутствие сведений об Участнике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом Российской Федерации от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и (или) ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ, а также Федеральном законе от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

6.1.6. Обладание Участником исключительным правом на интеллектуальную собственность (результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана) или правом использования интеллектуальной собственности в пределах и способами необходимыми и достаточными для заключения и исполнения Договора, если в связи с исполнением Договора Заказчик приобретает исключительные права на интеллектуальную собственность или получает права использования интеллектуальной собственности.

6.1.7. Наличие у Участника определённого уровня профессиональной, технической квалификации, необходимого в соответствии с Документаций о закупке для надлежащего исполнения Договора.

6.1.8. Наличие у Участника определённых финансовых, трудовых и (или) материальных ресурсов, необходимых в соответствии с Документаций о закупке для надлежащего исполнения Договора.

6.1.9. Наличие у Участника опыта, в том числе, опыта исполнения договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, аналогичных товарам, работам, услугам, которые являются предметом Договора и (или) положительной деловой репутации.

6.1.10. Предоставление декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к Субъектам МСП, установленным статьёй 4 Федерального закона Российской Федерации от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к Субъектам МСП), если требование о её включении в состав Заявки установлено в Документации о Закупке.

6.2. Несоответствие требованиям к Участникам, установленным Заказчиком в Документации о закупке, является основанием для отказа в признании его Участником.

6.3. Заказчик отстраняет Участника от участия в соответствующей Закупке в любой момент до заключения Договора, если обнаружит, что такой Участник не представил или представил заведомо недостоверную, и (или) неполную, и (или) противоречивую информацию о соответствии требованиям к Участнику, установленным в Документации о закупке, Участник не представил или представил заведомо недостоверную, и (или) неполную, и (или) противоречивую информацию о соответствии предлагаемого им товара, работы, услуги, требованиям, установленным в Документации о закупке.

6.4. Заказчик вправе перепроверить соответствие Участников требованиям, установленным Документацией о закупке, на любом этапе проведения Закупки. При выявлении факта несоответствия Участника, победителя Закупки такой Участник или победитель Закупки отстраняется от дальнейшего участия в Закупке на любом этапе проведения Закупки, включая этап заключения Договора.

6.5. Если Документацией о закупке не установлено иное, то требования, указанные в п. 6.1 настоящего Положения, устанавливаются в Документации о закупке ко всем лицам, выступающим на стороне Участника. Заказчик также вправе установить в Документации о закупке требования, указанные в п. 6.1 настоящего Положения, к лицам, привлекаемым поставщиком, подрядчиком, исполнителем в целях исполнения Договора, заключённого по результатам Закупки.

6.6. Требования, предъявляемые к Участникам и лицам, привлекаемым поставщиком, подрядчиком, исполнителем в целях исполнения Договора, заключённого по результатам Закупки, должны быть измеряемыми и подлежат отражению в Документации о закупке. Предъявление к Участникам и лицам, привлекаемым поставщиком, подрядчиком, исполнителем в целях исполнения Договора, заключённого по результатам Закупки, требований, не предусмотренных Документацией о закупке, не допускается.

6.7. Требования к Участникам закупки, а также лицам, привлекаемым поставщиком, подрядчиком, исполнителем в целях исполнения Договора, заключённого по результатам Закупки, предъявляются в равной степени ко всем Участникам.

6.8. Настоящим Положением могут быть установлены особенности требований к Участникам в зависимости от способа и (или) предмета Закупки.

**Раздел II. Общие требования к порядку осуществления Закупок**

**7. Общие положения об осуществлении Закупок**

7.1. Заказчик осуществляет Закупки, следующими способами:

7.1.1. Конкурс.

7.1.2. Аукцион.

7.1.3. Запрос котировок.

7.1.4. Запрос предложений.

7.1.5. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

7.2. Заказчик выбирает способ осуществления Закупки, соответствующий настоящему Положению, исходя из необходимости своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надёжности, эффективного использования денежных средств.

7.3. Началом проведения Закупки (кроме закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) считается момент размещения на Официальном сайте Извещения о закупке и Документации о закупке, а если на Официальном сайте возникли технические или иные неполадки, блокирующие доступ к Официальному сайту - день размещения Извещения о закупке и Документации о закупке на сайте Заказчика.

7.4. Закупка считается завершённой:

• с момента заключения Договора (Договоров),

• в случае отмены Закупки или отказа от ее проведения – с момента принятия решения об отмене закупки или об отказе от проведения закупки,

• в случае признания закупки несостоявшейся с момента признания ее несостоявшейся, если при этом не принято решение о продлении срока подачи заявок и не принято решение о заключении договора с единственным Участником Закупки в соответствии с п. 21.1. настоящего Положения.

7.5. До начала Закупок Заказчик вправе проводить переговоры с потенциальными Участниками при условии, что такие переговоры не влекут за собой создание преимущественных условий участия в Закупке для Участника (нескольких Участников).

7.6. Заказчик после размещения на Официальном сайте Извещения о закупке и Документации о закупке вправе направить любым способом предложение принять участие в Закупке лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом Закупки, что не должно расцениваться как создание для таких лиц каких-либо преимуществ. Заявки от таких лиц рассматриваются в общеустановленном порядке. При этом во избежание создания преимущественных условий участия в Закупке лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом Закупки, не допускается направление сведений, которые отсутствуют в Извещении о закупке или Документации о закупке.

**8. Особенности Закупок в электронной форме**

8.1. Закупка любым из способов, предусмотренных настоящим Положением, может осуществляться в электронной форме.

8.2. Осуществление Закупки в электронной форме является обязательным для Заказчика, если предметом Закупки являются товары, работы, услуги, включённые в утверждённый Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

8.3. Под Закупкой в электронной форме понимается Закупка любым из способов, предусмотренных настоящим Положением, проведение которой обеспечивается Оператором ЭТП на Электронной торговой площадке.

8.4. Если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, Электронные торговые площадки и Операторы электронной торговой площадки определяются Заказчиком.

8.5. Если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, Заказчик может выступать в качестве Оператора ЭТП и определить Электронную торговую площадку, Оператором ЭТП которой является.

8.6. Закупка в электронной форме осуществляется в соответствии с настоящим Положением, Регламентом работы ЭТП, соглашением, заключённым между Заказчиком и Оператором электронной торговой площадки, а также Документацией о закупке.

8.7. При Закупке в электронной форме информация о Закупке, установленная п. 3.4 настоящего Положения, помимо Официального сайта размещается на Электронной торговой площадке, на которой проводится Закупка.

**9.**  **Порядок подачи заявок на участие в процедурах закупки**

9.1. Для участия в закупках все заинтересованные лица подают заявки в срок и по форме, которые установлены Документацией.

9.2. Заявка подается в письменной форме, в запечатанном конверте или в форме электронного документа (в случае проведения процедуры закупки в электронной форме). При этом на конверте указывается наименование процедуры закупки, на участие в которой подается данная заявка. Заявка может быть подана так же посредством почты или курьерской службы с извещением о получении.

9.3. Заявка должна содержать:

9.3.1. Сведения и документы об участнике, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, 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 извещения о проведении конкурса, выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки для юридического лица, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки для индивидуального предпринимателя, надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранного лица), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения извещения;

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

г) документы, подтверждающие соответствие участника требованиям, установленным в соответствии со статьей 10 настоящего Положения;

е) копии учредительных документов (для юридических лиц);

ж) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если данное требование установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника предмет закупки является крупной сделкой.

9.3.2. Предложение о качестве товаров, работ, услуг; об условиях исполнения договора; о цене договора; о цене единицы продукции или смета на выполнение услуг, работ.

9.3.3. Документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника требованиям и условиям допуска к участию в процедурах закупки. 9.4. Все листы заявки (листы тома заявки) должны быть прошиты и пронумерованы, скреплены печатью (если имеется) и подписью участника. Заявка (том заявки) должна содержать опись входящих в ее состав документов.

9.5. При получении заявки, поданной в форме электронного документа, Заказчик обязан подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение двух рабочих дней со дня получения такой заявки.

9.6. Участник вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета закупки.

9.7. Прием заявок прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам.

9.8. Заказчик обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в них до вскрытия конвертов или открытия доступа к заявкам поданным в форме электронных документов.

9.9. Участник вправе изменить или отозвать заявку в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с заявками и открытия доступа к заявкам поданным в форме электронных документов.

9.10. Каждый конверт с заявкой или каждая заявка, поданная в форме электронного документа, поступившие в срок, указанный в Документации, регистрируются службой Заказчика, электронной торговой площадкой. По требованию участника, подавшего конверт с заявкой, Служба заказчика выдает расписку в получении этого конверта с указанием даты и времени его получения.

**10. Предоставление Заявок**

10.1. Порядок предоставления Заявок.

10.1.1. Заявки предоставляются участником Заказчику в порядке, в месте и в сроки, установленные Документацией о закупке в соответствии с настоящим Положением.

10.1.2. Срок предоставления Заявок:

10.1.2.1. Дата начала срока: день размещения на Официальном сайте Извещения о закупке и Документации о закупке, а если на Официальном сайте возникли технические или иные неполадки, блокирующие доступ к Официальному сайту - день размещения Извещения о закупке и Документации о закупке на сайте Заказчика.

10.1.2.2. Дата окончания срока: последний день срока предоставления Заявок.

10.1.3. Способ предоставления Заявки участник определяет самостоятельно с учётом требований, установленных Документацией о закупке и настоящим Положением. Участник несёт все сопутствующие данному способу предоставления Заявки расходы и риски, в том числе риск несвоевременной доставки конверта с Заявкой.

10.1.4. Каждый конверт с Заявкой, предоставленный Заказчику с соблюдением порядка, места и срока предоставления Заявок, регистрируется Заказчиком.

10.1.5. Заказчик обеспечивает сохранность и неприкосновенность конвертов с Заявками до их вскрытия в порядке, в месте и в сроки, установленные Документацией о закупке, и обеспечивает, чтобы Заявки рассматривались, оценивались и сопоставлялись только в порядке, в месте и в сроки, установленные Документацией о закупке.

10.1.6. Конверт с Заявкой, предоставленный не в порядке, не в месте и не в сроки, установленные Документацией о закупке, не вскрывается и возвращается по обратному адресу, указанному на конверте с Заявкой. Если на конверте с Заявкой отсутствует обратный адрес, то Заявка вскрывается одновременно с остальными Заявками в порядке, в месте и в сроки, установленные Документацией о закупке, но без рассмотрения, оценки и сопоставления возвращается по указанному в Заявке адресу места нахождения или почтовому адресу (для юридических лиц) либо адресу места жительства или почтовому адресу (для физических лиц).

10.2. Изменение и отзыв Заявок.

10.2.1. Если иное не установлено Документацией о закупке, Участник вправе изменить или отозвать Заявку в любое время до истечения срока предоставления Заявок, установленного Документацией о закупке. Изменение и отзыв заявок осуществляются в той форме, в которой они были поданы (на бумажном носителе или в электронной форме).

10.2.2. Если иное не установлено Документацией о закупке, изменение и отзыв Заявки предоставляются Участником Заказчику в форме, в порядке, в месте и в сроки, установленные Документацией о закупке для предоставления Заявок.

10.2.3. Изменение Заявки должно содержать однозначное указание на измененяемую Заявку. Если предоставленное изменение Заявки не позволяет однозначно установить изменяемую Заявку, Заявка считается не изменённой.

10.2.4. В случае если осуществляется изменение заявки, поданной на бумажном носителе, Участник должен помимо прочего указать на конверте с изменением Заявки, что это изменение Заявки.

10.2.5. Изменение Заявки считается неотъемлемой частью Заявки.

10.2.6. Отзыв Заявки должен содержать однозначное указание на отзываемую Заявку. Если предоставленный отзыв Заявки не позволяет однозначно установить отзываемую Заявку, Заявка считается не отозванной.

10.2.7. В случае если осуществляется отзыв заявки, поданной на бумажном носителе, Претендент должен помимо прочего указать на конверте с отзывом Заявки, что это отзыв Заявки.

10.2.8. Конверты с изменениями и отзывами Заявок вскрываются Комиссией одновременно с конвертами с Заявками в порядке, в месте, и в сроки, установленные Документацией о закупке.

10.2.9. Если после внесения Заказчика изменений в Документацию о закупке Участник не изменил и не отозвал Заявку, то это считается согласием на участие в Закупке после изменения Документации о закупке на основании ранее предоставленной Заявки.

10.3. Если в течение срока предоставления Заявок не подано ни одной Заявки или все Заявки отозваны, то Комиссия признаёт Закупку несостоявшейся.

10.4. Настоящим Положением могут быть установлены особенности предоставления, изменения и отзыва Заявок в зависимости от способа Закупки.

**11. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в процедуре закупки и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам**

11.1. Публично в день, во время и в месте, указанных в извещении о проведении процедуры Закупки, Комиссией вскрываются конверты с заявками и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам. Вскрытие конвертов с заявками и открытие доступа к электронным заявкам осуществляются в один день.

11.2. В день вскрытия конвертов с заявками (открытия доступа к электронным заявкам), непосредственно перед их вскрытием (открытием доступа), Комиссия обязана объявить присутствующим участникам о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки до вскрытия конвертов (открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам).

11.3. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки такого участника не рассматриваются.

11.4. Участники, подавшие заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками.

11.5. При вскрытии конвертов с заявками (открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам) объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками следующие сведения:

а) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника;

б) наличие основных сведений и документов, предусмотренных Документацией;

в) условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в процедуре закупки;

г) информацию о признании процедуры закупки несостоявшейся в случае, если она была признана таковой;

д) информация о не прошитой заявке, в случае установления на заседании Комиссии, факта отсутствия прошивки заявки.

11.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками (открытия доступа к заявкам поданным в форме электронных документов) ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими ее членами и Заказчиком непосредственно (если в составе комиссии отсутствуют представители Заказчика) после вскрытия конвертов с заявками (открытия доступа к заявкам поданным в форме электронных документов). Указанный протокол размещается Заказчиком в течение трех дней, следующих после подписания такого протокола, на официальном сайте.

**12. Критерии оценки заявок на участие в процедурах закупки**

12.1. Для определения лучших условий исполнения договора, Комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в документации.

При этом критериями оценки заявок могут быть:

а) цена договора, цена единицы продукции;

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

в) условия оплаты товара, работ, услуг;

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

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

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

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

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

- срок представляемых гарантий качества товара, работ, услуг;

е) иные критерии, указанные в Документации.

12.2. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна 100%.

**13. Порядок рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки**

13.1. Комиссия рассматривает заявки на предмет соответствия требованиям, установленным Документацией, и осуществляет проверку соответствия участников требованиям, установленным настоящим Положением и Документацией.

Срок рассмотрения заявок не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов (открытия доступа к заявкам поданным в форме электронных документов), если иной срок не установлен в Документации. Заказчик вправе провести рассмотрение заявок в день вскрытия конвертов с заявками.

Рассмотрение заявок на участие в аукционе заканчивается за один день до даты проведения аукциона.

В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки не отозваны, Заказчик оставляет эти заявки без рассмотрения.

13.2. На основании результатов рассмотрения заявок, Комиссией принимается решение о допуске к участию в процедуре закупки или об отказе в допуске, а также оформляется протокол рассмотрения заявок, который ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок.

13.3. Протокол рассмотрения заявок должен содержать:

а) сведения об участниках, подавших заявки;

б) решение о допуске (признании участником) или об отказе в допуске участника с обоснованием такого решения и с указанием статей настоящего Положения, которым не соответствует участник, положений Документации, которым не соответствует заявка этого участника, положений такой заявки, не соответствующих требованиям Документации;

в) информацию о признании процедуры закупки несостоявшейся в порядке установленном п. 21.1 настоящего Положения, если он был признан таковым.

13.4. Протокол рассмотрения заявок в течение трех дней, следующих после дня его подписания, размещается Заказчиком, на официальном сайте. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе Комиссии и данных о персональном голосовании Комиссии.

13.5. При рассмотрении заявок участник не допускается к участию в случае:

а) непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике;

б) несоответствия участника, требованиям, установленным статьей 10 настоящего Положения;

в) несоответствия заявки требованиям Документации, в том числе наличие в ней предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора;

г) наличия сведений об участнике в федеральном реестре недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в Документации.

**14. Содержание и размещение протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки**

14.1. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки, в котором должны содержаться следующие сведения:

а) о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок;

б) об участниках, заявки которых были рассмотрены;

в) о порядке оценки и о сопоставлении заявок;

г) о присвоении заявкам порядковых номеров;

д) о решении комиссии о присвоении заявкам значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок;

е) наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников, которым присвоен первый и второй номера.

14.2. Протокол оценки и сопоставления заявок подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок. Протокол оценки и сопоставления заявок составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика.

14.3. Протокол размещается на официальном сайте в течение трех дней, с момента его подписания. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе и о персональном голосовании Комиссии.

14.4. Любой участник в течение трех дней после размещения протокола оценки и сопоставления заявок вправе направить Заказчику в письменной форме, в том числе в форме электронного документа подписанного электронно-цифровой подписью, запрос о разъяснении результатов процедуры закупки. Заказчик, в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса предоставляет ему в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения.

14.5. Любой участник вправе обжаловать результаты процедуры закупки в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

14.6. Протоколы, составленные в ходе проведения процедуры закупки, заявки, Документация, изменения, внесенные в Документацию, и разъяснения Документации, хранятся Заказчиком не менее трех лет.

**15. Порядок признания процедуры закупки несостоявшейся**

15.1. Если в течение срока подачи заявок подана только одна заявка, либо не подано не одной, Заказчик продлевает срок их подачи не менее чем на четыре рабочих дня и в течение одного рабочего дня после окончания срока подачи заявок размещает на официальном сайте извещение о продлении срока. При этом заявка, поданная в срок, указанный в Извещении, вскрывается и рассматривается одновременно с заявками, поданными после размещения извещения о продлении срока. Если после дня окончания срока указанного в извещении о продлении, не подано ни одной заявки, а единственная поданная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену Заказчик вправе:

а) заключить договор с участником, подавшим такую заявку, на условиях, предусмотренных Извещением, по цене, предложенной этим участником. Также Заказчик вправе провести с ним переговоры по снижению цены и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров;

б) принять решение о повторном проведении процедуры закупки, при необходимости с изменением условий процедуры закупки;

в) принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.

15.2. Если не подано ни одной заявки, Заказчик вправе принять решение о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), при этом договор с ним должен быть заключен на условиях, предусмотренных Извещением, а цена не выше начальной (максимальной).

**Раздел III. Способы Закупки**

**16. Конкурс**

16.1. Конкурс – способ Закупки, являющийся формой проведения Торгов, Заявку на участие в которой может подать любое лицо и победителем которой признаётся Участник, который по заключению Комиссии предложил лучшие условия исполнения Договора (Договоров), в соответствии с критериями и порядком основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок), которые установлены Документацией о закупке на основании настоящего Положения.

16.2. Закупка данным способом может осуществляться, как правило, при соблюдении следующих условий:

• Заказчику важно улучшить условия исполнения Договора (Договоров) по сравнению с установленными в Документации о закупке по нескольким критериям.

• Заказчик считает целесообразным для своевременного и полного удовлетворения своих потребностей в товарах, работах, услугах сформировать и разместить на Официальном сайте Извещение о закупке и Документацию о закупке не менее чем за 20 (двадцать) дней до даты окончания срока предоставления Заявок.

16.3. Для основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок) Заказчик вправе с учётом п. 13настоящего Положения устанавливать любые критерии, в том числе:

• цену Договора;

• сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, которые являются предметом Договора;

• качественные и функциональные характеристики товаров, работ и услуг, которые являются предметом Договора;

• условия гарантии качества товаров, работ и услуг, которые являются предметом Договора;

• квалификация Участника, в том числе персонала Участника, который предполагается привлечь для исполнения Договора, опыт исполнения договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, аналогичных закупаемым, образование, квалификация персонала Участника, включая наличие учёных степеней;

• надлежащее исполнение Участником ранее заключённых договоров, в том числе с Обществом;

• деловая репутация и надежность Участника.

16.4. Победителями конкурса может быть признано несколько Участников, если это предусмотрено Документацией о закупке. Документацией о закупке должно быть установлено количество Участников, которые могут быть признаны победителями конкурса.

16.5. Этапы конкурса:

16.5.1. Размещение Извещения о закупке и Документации о закупке.

16.5.2. Предоставление Заявок.

16.5.3. Вскрытие конвертов с Заявками (открытие доступа к Заявкам).

16.5.4. Рассмотрение Заявок.

16.5.5. Основной этап Закупки (оценка и сопоставление Заявок).

16.5.6. Переторжка, если предусмотрено Документацией о закупке.

16.5.7. Подведение итогов Закупки.

16.5.8. Заключение Договора (Договоров).

16.6. Извещение о закупке и Документация о закупке размещаются на Официальном сайте не менее чем за 20 (двадцать) дней до даты окончания срока предоставления Заявок.

16.7. Документация о закупке с учётом п. 4.7 настоящего Положения предоставляется Заказчиком в течение 5 (пяти) Рабочих дней со дня получения Заказчиком соответствующего заявления лица.

16.8. Заявление лица о разъяснении положений Документации о закупке должно быть получено Заказчиком не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты окончания срока предоставления Заявок. Разъяснения положений Документации о закупке с учётом п. 4.8 настоящего Положения предоставляются Заказчиком в течение 5 (пяти) Рабочих дней со дня получения Заказчиком соответствующего заявления лица.

16.9. Заказчик вправе в любое время до истечения срока предоставления Заявок внести изменения в Извещение о закупке, Документацию о закупке. Если изменения в Извещение о закупке, Документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 (Пятнадцать) дней до даты окончания срока предоставления Заявок, срок предоставления Заявок должен быть продлён так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте внесённых в Извещение о закупке, Документацию о закупке изменений до даты окончания срока предоставления Заявок срок составлял не менее чем 15 (Пятнадцать) дней.

16.10. В случаях, если:

• в течение срока предоставления Заявок не подано ни одной Заявки;

• в течение срока предоставления Заявок подана только одна Заявка;

• в течение срока предоставления все Заявки отозваны;

• в течение срока предоставления Заявок все Заявки кроме одной отозваны;

• по итогам рассмотрения Заявок только один Участник допущен к основному этапу Закупки;

• по итогам рассмотрения Заявок ни один из Участников не признан соответствующим требованиям закупки, то Комиссия признаёт конкурс несостоявшимся и принимает одно из решений, предусмотренных п. 21.1. настоящего Положения.

16.11. Если Документацией о закупке предусмотрено два и более Лота, то пункт 16.10 настоящего Положения применяется в отношении каждого Лота в отдельности.

**17. Аукцион**

17.1. Аукцион – способ Закупки, являющийся формой проведения Торгов, Заявку на участие в которой может подать любое лицо и победителем которой признаётся Участник, который предложил наиболее низкую цену Договора (Договоров) или, если цена Договора (Договоров) снижена до нуля, то который предложил наиболее высокую цену права заключения Договора (Договоров), в соответствии с порядком основного этапа Закупки (проведением аукционного торга), которые установлены Документацией о закупке на основании настоящего Положения. Победитель аукциона признается таковым Закупочной комиссией на стадии подведения итогов Закупки, при этом итогом аукционного торга является ранжирование заявок по степени выгодности ценовых предложений.

17.2. Закупка данным способом может осуществляться Заказчиком, как правило, при одновременном соблюдении следующих условий:

• Заказчику важно улучшить условия исполнения Договора (Договоров) по сравнению с установленным в Документации о закупке только по критерию цены Договора (Договоров).

• Заказчик считает целесообразным для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах сформировать и разместить на Официальном сайте Извещение о закупке и Документацию о закупке не менее чем за 20 (двадцать) дней до даты окончания срока предоставления Заявок.

17.3. Для основного этапа Закупки (проведение аукционного торга) Заказчик с учётом п. 13 настоящего Положения устанавливает только критерий наименьшей цены Договора (Договоров).

17.4. Победителем аукциона может быть признан только один Участник.

17.5. Этапы аукциона:

17.5.1. Размещение Извещения о закупке и Документации о закупке.

17.5.2. Предоставление Заявок.

17.5.3. Вскрытие конвертов с Заявками (открытие доступа к Заявкам).

17.5.4. Рассмотрение Заявок.

17.5.5. Основной этап Закупки (проведение аукционного торга).

17.5.6. Подведение итогов Закупки.

17.5.7. Заключение Договора (Договоров).

17.6. Извещение о закупке и Документация о закупке размещаются на Официальном сайте не менее чем за 20 (двадцать) дней до даты окончания срока предоставления Заявок.

17.7. Документация о закупке с учётом п. 4.7 настоящего Положения предоставляется Заказчиком в течение 5 (пяти) Рабочих дней со дня получения Заказчиком соответствующего заявления лица.

17.8. Заявление лица о разъяснении положений Документации о закупке должно быть получено Заказчиком не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты окончания срока предоставления Заявок. Разъяснения положений Документации о закупке с учётом п. 4.8 настоящего Положения предоставляются Заказчиком в течение 5 (пяти) Рабочих дней со дня получения Заказчиком соответствующего заявления лица.

17.9. Если изменения в Извещение о закупке, Документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 (Пятнадцать) дней до даты окончания срока предоставления Заявок, срок предоставления Заявок должен быть продлён так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте внесённых в Извещение о закупке, Документацию о закупке изменений до даты окончания срока предоставления Заявок срок составлял не менее чем 15 (Пятнадцать) дней.

17.10. В случае если:

• в течение срока предоставления Заявок не подано ни одной Заявки на участие в Закупке,

• в течение срока предоставления Заявок подана только одна Заявка на участие в Закупке,

• в течение срока предоставления Заявок все Заявки кроме одной отозваны,

• в течение срока предоставления Заявок все поданные Заявки отозваны,

• по итогам рассмотрения Заявок только один Участником допущен к основному этапу Закупки,

• по итогам рассмотрения Заявок ни одна из заявок не признана соответствующей закупки,

• в аукционном торге не принял участие ни один из Участников,

• в ходе аукционного торга только один из Участников подал предложение о цене договора, то Комиссия признаёт аукцион несостоявшимся и принимает одно из решений, предусмотренных п. 21.1. настоящего Положения.

17.11. Если Документацией о закупке предусмотрено два и более Лота, то п. 17.10 настоящего Положения применяется в отношении каждого Лота в отдельности.

17.12. Аукцион может проводиться в электронной форме посредством ЭТП в соответствии с Регламентом работы ЭТП, посредством голосового аукциона с открытой формой предоставления предложений о цене или посредством подачи закрытых предложений о цене Договора (Договоров).

17.13. Заказчик обязан обеспечить Участникам возможность принять участие в основном этапе Закупки непосредственно или через уполномоченных представителей Участника.

17.14. Особенности проведения аукциона посредством подачи закрытых предложений о цене Договора (Договоров):

17.15.1. Предложение о цене Договора (Договоров) должно содержаться в Заявке. Участники на основном этапе Закупки не заявляют свои предложения о цене Договора (Договоров).

17.15.2. Переторжка в аукционе посредством подачи закрытых предложений о цене Договора (Договоров) может быть объявлена по решению Комиссии.

17.15.3. Комиссия на основании результатов основного этапа Закупки присваивает каждой Заявке порядковый номер по мере увеличения цены Договора (Договоров), установленной в Заявке. Первый порядковый номер присваивается Заявке, в которой установлена наиболее низкая цена Договора (Договоров). Если цена Договора (Договоров) снижена до нуля, то первый порядковый номер присваивается Заявке, в которой установлена наиболее высокая цена за право заключения Договора (Договоров)

**18. Запрос котировок**

18.1. Запрос котировок – способ Закупки, не являющийся формой проведения Торгов, Заявку на участие в которой может подать любое лицо и победителем которой признаётся Участник, который предложил наиболее низкую цену Договора (Договоров) или, в соответствии с критерием и порядком основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок), которые установлены Документацией о закупке на основании настоящего Положения.

18.2. Закупка данным способом может осуществляться Заказчиком, как правило, при соблюдении, следующих условий:

• Заказчику важно улучшить условия исполнения Договора (Договоров) по сравнению с установленными в Документации о закупке только по критерию цены Договора (Договоров).

• Заказчик считает нецелесообразным для своевременного, полного и эффективного удовлетворения потребностей Заказчика проводить закупки в иной форме, предусмотренной настоящим Положением.

18.3. Запрос котировок не является формой проведения Торгов и его проведение не регулируется статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Запрос котировок не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Запрос котировок не накладывает на Заказчика обязательств по заключению Договора (Договоров) с победителем Запроса котировок или иным Участником. Извещение о закупке и Документация о закупке являются согласно п. 1 статьи 437 Гражданского кодекса Российской Федерации приглашением делать оферты и должны рассматриваться в соответствии с этим.

18.4. Для основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок) Заказчик вправе с учётом п. 13 настоящего Положения установить только критерий цены Договора (Договоров).

18.5. Документацией о закупке может быть предусмотрено, что победителем Запроса котировок может быть признано несколько Участников. Документацией о закупке должно быть установлено количество Участников, которые могут быть признаны победителями запроса котировок.

18.6. Этапы запроса котировок:

18.6.1. Размещение Извещения о закупке и Документации о закупке.

18.6.2. Предоставление Заявок.

18.6.3. Вскрытие конвертов с Заявками (открытие доступа к Заявкам).

18.6.4. Рассмотрение Заявок.

18.6.5. Основной этап (оценка и сопоставление Заявок).

18.6.6. Переторжка, если предусмотрено Документацией о закупке.

18.6.7. Подведение итогов Закупки.

18.6.8. Заключение Договора (Договоров).

18.7. Извещение о закупке и Документация о закупке размещаются на Официальном сайте по общему правилу не менее чем за 20 (двадцать) дней до даты окончания срока предоставления Заявок. Извещение о закупке и Документация о закупке могут быть размещены на Официальном сайте не менее чем за 5 (пять) Рабочих дней до дня окончания срока предоставления Заявок, в случаях:

• если начальная максимальная цена Договора (Договоров) не превышает 10 000 000 (десять миллионов) рублей;

• когда Заказчик, являясь соисполнителем/исполнителем (поставщиком/подрядчиком)/субисполнителем (субподрядчиком) по государственному или муниципальному контракту, приобретает товары, работы, услуги, необходимые для выполнения Заказчиком своих обязательств и размещение Извещения о закупке и Документации о закупке на больший срок может повлечь просрочку выполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных соответствующим соглашением;

• в иных случаях, при которых не представляется возможным разместить Извещение о закупке и Документацию о закупке на Официальном сайте на больший срок.

18.8. Документация о закупке с учётом п. 4.7 настоящего Положения предоставляется Заказчиком в течение 2 (двух) Рабочих дней со дня получения Заказчиком соответствующего заявления лица.

18.9. В случае если Извещение о закупке и Документация о закупке были размещены на Официальном сайте не менее чем за 20 (двадцать) дней до даты окончания срока предоставления Заявок, то заявление лица о разъяснении положений Документации о закупке должно быть получено Заказчиком не позднее чем за 3 (три) дня до даты окончания срока предоставления Заявок (включительно). Разъяснения положений Документации о закупке с учётом п. 4.8 настоящего Положения предоставляются Заказчиком в течение 2 (двух) Рабочих дней со дня получения Заказчиком соответствующего заявления лица. В случае если Извещение о закупке и Документация о закупке были размещены на Официальном сайте менее чем за 20 (двадцать) дней до даты окончания срока предоставления Заявок, то заявление лица о разъяснении положений Документации о закупке должно быть получено Заказчиком не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до даты окончания срока предоставления Заявок (включительно). Разъяснения положений Документации о закупке с учётом п. 4.8. настоящего Положения предоставляются Заказчиком в течение 1 (одного) Рабочего дня со дня получения соответствующего заявления лица.

18.10. Заказчик вправе в любое время до истечения срока предоставления Заявок внести изменения в Извещение о закупке, Документацию о закупке. Если изменения в Извещение о закупке, Документацию о закупке внесены Заказчиком позднее, чем за 1 (один) день до даты окончания срока предоставления Заявок, срок предоставления Заявок должен быть продлён так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте внесённых в Извещение о закупке, Документацию о закупке изменений до даты окончания срока предоставления Заявок срок составлял не менее чем 5 (пять) рабочих дней.

18.11. В случае если:

• в течение срока предоставления Заявок не подано ни одной Заявки на участие в Закупке,

• в течение срока предоставления Заявок подана только одна Заявка на участие в Закупке,

• в течение срока предоставления Заявок все Заявки кроме одной отозваны,

• в течение срока предоставления Заявок все поданные Заявки отозваны,

• по итогам рассмотрения Заявок только одна заявка допущена к основному этапу Закупки,

• по итогам рассмотрения Заявок все Участники отклонены, то Комиссия признаёт Открытый запрос котировок несостоявшимся и принимает одно из решений, предусмотренных п. 21.1. настоящего Положения.

18.12. Если Документацией о закупке предусмотрено два и более Лота, то п. п. 18.11 настоящего Положения применяется в отношении каждого Лота в отдельности.

18.13. Если начальная максимальная цена Договора (Договоров) не превышает 3 000 000 (три миллиона) рублей, запрос котировок может проводиться в упрощенной форме с учетом следующих особенностей:

• Извещение о закупке и Документация о закупке размещаются на Официальном сайте не менее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока предоставления Заявок;

• В состав заявки должны входить только документы, предусмотренные пунктом 9.3.1.

• Вскрытие конвертов с Заявками (открытие доступа к Заявкам), их рассмотрение и оценка осуществляются в ходе одного заседания Комиссии с оформлением одного протокола;

• В Заявку включается обязательство Участника о предоставлении Заказчику всех документов, указанных в п. 9.3.1. настоящего Положения, в случае заключения с ним договора (Договоров) по итогам Закупки.

**19. Запрос предложений**

19.1. Запрос предложений – способ Закупки, не являющийся формой проведения Торгов, Заявку на участие в которой может подать любое лицо и победителем которой признаётся Участник, который предложил лучшие условия исполнения Договора (Договоров), в соответствии с критериями и порядком основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок), которые установлены Документацией о закупке на основании настоящего Положения.

19.2. Закупка данным способом может осуществляться Заказчиком, как правило, при соблюдении, следующих условий:

• Заказчику важно улучшить условия исполнения Договора (Договоров) по сравнению с установленными в Документации о закупке по нескольким критериям.

• Заказчик считает нецелесообразным для своевременного, полного и эффективного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах проводить закупки в иной форме, предусмотренной настоящим Положением.

19.3. Запрос предложений не является формой проведения Торгов и его проведение не регулируется статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Запрос предложений не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Запрос предложений не накладывает на Заказчика обязательств по заключению Договора (Договоров) с победителем запроса предложений или иным Участником. Извещение о закупке и Документация о закупке являются согласно п. 1 статьи 437 Гражданского кодекса Российской Федерации приглашением делать оферты и должны рассматриваться в соответствии с этим.

19.4. Для основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок) Заказчик вправе с учётом п. 13 настоящего Положения устанавливать любые критерии, в том числе:

• цену Договора;

• сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, которые являются предметом Договора;

• качественные и функциональные характеристики товаров, работ и услуг, которые являются предметом Договора;

• условия гарантии качества товаров, работ и услуг, которые являются предметом Договора;

• квалификация Участника, в том числе персонала Участника, который предполагается привлечь для исполнения Договора, опыт исполнения договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, аналогичных закупаемым, образование, квалификация персонала Участника, включая наличие учёных степеней;

• наличие опыта надлежащего исполнения Участником ранее заключённых договоров, в том числе с Заказчиком, аналогичных предмету Закупки.

• деловая репутация и надежность Участника.

• стоимость жизненного цикла товара или созданного в результате выполнения работы объекта.

19.5. Документацией о закупке может быть предусмотрено, что победителем запроса предложений может быть признано несколько Участников. Документацией о закупке должно быть установлено максимальное количество Участников, которые могут быть признаны победителями запроса предложений.

19.6. Этапы запроса предложений:

19.6.1. Размещение Извещения о закупке и Документации о закупке.

19.6.2. Предоставление Заявок.

19.6.3. Вскрытие конвертов с Заявками (открытие доступа к Заявкам).

19.6.4. Рассмотрение Заявок.

19.6.5. Основной этап Закупки (оценка и сопоставление Заявок).

19.6.6. Переторжка, если предусмотрено Документацией о закупке.

19.6.7. Подведение итогов Закупки.

19.6.8. Заключение Договора (Договоров).

19.7. Извещение о закупке и Документация о закупке размещаются на Официальном сайте по общему правилу не менее чем за 20 (двадцать) дней до даты окончания срока предоставления Заявок. Извещение о закупке и Документация о закупке могут быть размещены на Официальном сайте не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты окончания срока предоставления Заявок:

• в случае, если начальная максимальная цена Договора (Договоров) не превышает 10 000 000 (десять миллионов) рублей;

• когда заказчик, являясь соисполнителем/исполнителем (поставщиком/подрядчиком)/субисполнителем (субподрядчиком) по государственному или муниципальному контракту, приобретает товары, работы, услуги, необходимые для выполнения Заказчиком своих обязательств и размещение Извещения о закупке и Документации о закупке на больший срок может повлечь просрочку выполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных соответствующим соглашением;

• в иных случаях, при которых не представляется возможным разместить Извещение о закупке и Документацию о закупке на Официальном сайте на больший срок.

19.8. Документации о закупке с учётом п. 4.7 настоящего Положения предоставляется Заказчиком в течение 2 (двух) Рабочих дней со дня получения Заказчиком соответствующего заявления лица.

19.9. В случае если Извещение о закупке и Документация о закупке были размещены на Официальном сайте не менее чем за 20 (двадцать) дней до даты окончания срока предоставления Заявок, то заявление лица о разъяснении положений Документации о закупке должно быть получено Заказчиком не позднее чем за 3 (три) дня до даты окончания срока предоставления Заявок (включительно). Разъяснения положений Документации о закупке с учётом п. 4.8 настоящего Положения предоставляются Заказчиком в течение 2 (двух) Рабочих дней со дня получения Заказчиком соответствующего заявления лица. В случае если Извещение о закупке и Документация о закупке были размещены на Официальном сайте менее чем за 20 (двадцать) дней до даты окончания срока предоставления Заявок, то заявление лица о разъяснении положений Документации о закупке должно быть получено Заказчиком не позднее чем за 1 (один) день до даты окончания срока предоставления Заявок (включительно). Разъяснения положений Документации о закупке с учётом п. 4.8 настоящего Положения предоставляются Заказчиком в течение 1 (одного) Рабочего дня со дня получения Заказчиком соответствующего заявления лица.

19.10. Заказчик вправе в любое время до истечения срока предоставления Заявок внести изменения в Извещение о закупке, Документацию о закупке. Если изменения в Извещение о закупке, Документацию о закупке внесены заказчиком позднее, чем за 1 (один) день до даты окончания срока предоставления Заявок, срок предоставления Заявок должен быть продлён так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте внесённых в Извещение о закупке, Документацию о закупке изменений до даты окончания срока предоставления Заявок срок составлял не менее чем 5 (пять) рабочих дней.

19.11. В случае если:

• в течение срока предоставления Заявок не подано ни одной Заявки на участие в Закупке,

• в течение срока предоставления Заявок подана только одна Заявка на участие в Закупке,

• в течение срока предоставления Заявок все Заявки кроме одной отозваны,

• в течение срока предоставления Заявок все Заявки отозваны,

• по итогам рассмотрения Заявок только один Участник допущен к основному этапу Закупки,

• по итогам рассмотрения Заявок все Участники отклонены, то Комиссия признаёт запрос предложений несостоявшимся и принимает одно из решений, предусмотренных п. 21.1. настоящего Положения.

19.12. Если Документацией о закупке предусмотрено два и более Лота, то п. 20.11. настоящего Положения применяется в отношении каждого Лота в отдельности.

19.13. Если начальная максимальная цена Договора (Договоров) не превышает 3 000 000 (три миллиона) рублей запрос предложений может проводиться в упрощенной форме с учетом следующих особенностей:

• Извещение о закупке и Документация о закупке размещаются на Официальном сайте не менее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока предоставления Заявок;

• В состав заявки должны входить только документы, предусмотренные пунктом 9.3.1.;

• Вскрытие конвертов с Заявками (открытие доступа к Заявкам), их рассмотрение и оценка осуществляются в ходе одного заседания Комиссии с оформлением одного протокола;

• В Заявку включается обязательство Участника о предоставлении Заказчику всех документов, указанных в п. 9.3.1 настоящего Положения, в случае заключения с ним договора (Договоров) по итогам Закупки.

**20. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)**

20.1. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) – способ Закупки, не являющийся формой проведения Торгов, в рамках которого Заказчик предлагает заключить Договор (Договоры) только одному поставщику (исполнителю, подрядчику) либо принимает предложение о заключении Договора (Договоров) от одного поставщика (исполнителя, подрядчика).

20.2. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется Заказчиком, как правило, в случае, если:

20.2.1. Закупка товаров, работ, услуг в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий или для удовлетворения срочных потребностей Заказчика вследствие чрезвычайного события, в связи с чем применение иных способов Закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно.

20.2.2. Закупка товаров, работ, услуг, которые могут быть получены только от одного поставщика, подрядчика, исполнителя. Критерием, позволяющим осуществлять Закупку в соответствии с настоящим пунктом, является, в том числе, один из следующих:

20.2.2.1. Товары производятся, работы выполняются, услуги оказываются по уникальной технологии, либо товары, работы, услуги обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами.

20.2.2.2. Поставщик, подрядчик, исполнитель закупаемых товаров, работ, услуг является субъектом естественной монополии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

20.2.2.3. Поставщик, подрядчик, исполнитель закупаемых товаров, работ, услуг, установленных п. 20.2.2.1. настоящего Положения, является единственным официальным дилером поставщика, подрядчика, исполнителя, указанных товаров, работ, услуг.

20.2.2.4. Поставщик, подрядчик, исполнитель закупаемых товаров, работ, услуг является единственным поставщиком, подрядчиком исполнителем в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением поставщика, подрядчика, исполнителя из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным.

20.2.2.5. Поставщик, подрядчик, исполнитель закупаемых товаров, работ, услуг или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг и наличие иного поставщика, подрядчика, исполнителя невозможно по условиям гарантии.

20.2.2.6. Договор заключается Заказчиком по результатам торгов (иных процедур), в которых Заказчик принимал участие, в том числе торгов (иных процедур) на право заключения договора.

20.2.2.7. Проводится дополнительная поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, когда по соображениям стандартизации, унификации, обеспечения непрерывности производственного процесса, а также для обеспечения совместимости или преемственности с ранее приобретёнными товарами, выполненными работами, оказанными услугами новые товары, работы, услуги должны быть поставлены, выполнены, оказаны только у того же поставщика, подрядчика, исполнителя.

20.2.4. При приобретении товаров и иного имущества по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени (например, в случае приобретения товара у поставщика, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность, в отношении которого возбуждено дело о банкротстве, который распродаёт имущество по соглашению с кредиторами, или согласно аналогичным или иным случаям, когда поставщик, в силу каких-либо обстоятельств предоставляет значительные кратковременные скидки и так далее), в случае, если этим не нарушаются положения Федерального закона Российской Федерации от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

20.2.5. Осуществляется заключение договора об оказании услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам).

20.2.6. Осуществляется заключение договора энергоснабжения или купли- продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

20.2.7. Осуществляется приобретение материальных носителей, в которых выражены объекты интеллектуальной собственности в случае, если исключительные права на них принадлежат единственному лицу.

20.2.8. Осуществляется заключение договора об оказании услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами.

20.2.9. Осуществляется заключение договора об оказании услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания).

20.2.10. Осуществляется заключение договора об оказании услуги и выполнении работ, связанных с проведением технического обслуживания специальной аппаратуры, аттестации и контроля защищенности объектов автоматизации, обрабатывающих информацию, содержащую сведения, составляющие государственную тайну, и выделенных помещений.

20.2.11. Осуществляется заключение договора об оказании услуг нотариусом

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

20.2.13. Осуществляется заключение договора об оказании услуги по обучению, повышению квалификации работников Заказчика, (семинары, конференции, дополнительное обучение); осуществляется заключение договора об оказании услуг по участию работников Общества в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах.

20.2.14. Заключение договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, Закупка которых иным способом признана несостоявшейся по основаниям, установленным настоящим Положением.

20.2.15. Приобретаются товары, работы, услуги, начальная (максимальная) цена которых не превышает 300 000 (триста тысяч) рублей.

20.3. Извещение о закупке и Документация о закупке могут размещаться Заказчиком на Официальном сайте, как до, так и после заключения Договора (Договоров), но в любом случае не позднее 10 (десяти) дней с даты заключения Договора (Договоров).

20.4. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) не является формой проведения Торгов и её проведение не регулируется статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) не накладывает на Заказчика обязательств по заключению Договора (Договоров) с победителем закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) или её Участником. Извещение о закупке и Документация о закупке не являются ни офертой, ни акцептом, если иное не установлено Извещением о закупке и Документацией о закупке.

20.5. Пункты 4.4 и 4.5 настоящего Положения распространяются на Закупку у единственного поставщика (исполнителя, заказчика) в той мере, в которой это следует из действующего законодательства Российской Федерации и существа проводимой Закупки.

20.6. В Извещении о закупке и Документации о закупке должны быть указаны следующие сведения:

20.6.1. Способ Закупки;

20.6.2. Предмет Закупки;

20.6.3. Фирменное наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона;

20.6.4. Предмет Договора с указанием количества поставляемого товара, объёма выполняемых работ, объёма оказываемых услуг;

20.6.5. Обязательные сведения, установленные ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223- ФЗ.

20.7. Этапы закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика):

20.7.1. Размещение Извещения о закупке и Документации о закупке.

20.7.2. Рассмотрение проекта Договора (Договоров) и подведение итогов Закупки (рассматривается проект Договора (Договоров) решается вопрос о признании Претендента, с которым предполагается заключить договор, Участником, подводятся итоги Закупки)

20.7.3. Заключение Договора (Договоров).

20.8. Заказчик осуществляет Размещение Извещения о закупке и Документации о закупке, как до, так и после рассмотрения проекта Договора (Договоров) и подведения итогов Закупки, но в любом случае не позднее даты размещения на Официальном сайте протокола, которым подведены итоги Закупки.

20.9. Если по итогам рассмотрения проекта Договора (Договоров) Участник не признан соответствующим, то Комиссия признаёт закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) несостоявшейся.

20.10. Комиссия при рассмотрении проекта Договора (Договоров) объявляет и заносит в протокол подведения итогов закупки, следующие сведения:

• о признании Закупки состоявшейся или несостоявшейся;

• фирменное наименование (наименование) (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) Участника;

• почтовый адрес Участника (за исключением случаев, когда от Участника, являющегося физическим лицом, не получено согласие на обработку персональных данных);

• о результатах рассмотрения проекта Договора (Договоров) и подведении итогов Закупки;

• о признании или об отказе в признании Участника соответствующим;

• иные сведения, которые Комиссия считает нужными объявить и занести в протокол подведения итогов закупки.

20.11. Рассмотрение проекта Договора (Договоров) в соответствии с настоящим подразделом осуществляется Комиссией, кроме случаев, когда:

• Осуществляется закупка товаров, работ, услуг в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий или для удовлетворения срочных потребностей Общества вследствие чрезвычайного события, в связи с чем применение иных способов, требующих затрат времени, нецелесообразно;

• Поставщик, подрядчик, исполнитель закупаемых товаров, работ, услуг является субъектом естественной монополии в соответствии с действующим законодательством;

• Осуществляется заключение договора об оказании услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

• Осуществляется заключение договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

• Осуществляется заключение договора об оказании услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

• Осуществляется заключение договора об оказании услуг нотариусом. В указанных случаях рассмотрение проекта Договора (Договоров) и подведение итогов Закупки осуществляется руководителем структурного подразделения Заказчика, инициирующего Закупку, в соответствии с компетенцией данного структурного подразделения, установленной внутренними нормативными документами Заказчика

**Раздел V. Общие условия Закупок**

**21. Последствия признания Закупки несостоявшейся**

21.1. Если Закупка признана несостоявшейся, Заказчик вправе по своему усмотрению:

21.1.1. Отказаться от осуществления Закупки;

21.1.2. Осуществить Закупку повторно, не изменяя способ Закупки и сведения о Закупке, корректировка которых влечёт необходимость изменения плана закупки товаров, работ, услуг в соответствии с пунктом 3.3. Положения, кроме сведений о сроках, связанных с этапами соответствующего способа Закупки;

21.1.3. Продлить срок предоставления Заявок не менее чем на 15 (Пятнадцать) дней в случае проведения конкурса или аукциона, или не менее чем на 5 (Пять) рабочих дней в случае проведения запроса предложений, запроса котировок, конкурентных переговоров с обязательным направлением приглашения поучаствовать в соответствующей закупке не менее чем трем поставщикам, подрядчикам или исполнителям, осуществляющим поставки соответствующих товаров, выполняющим соответствующие работы, оказывающим соответствующие услуги, в том числе приглашения могут быть направлены тем поставщикам (подрядчикам, исполнителям), с которыми Заказчик имеет успешный опыт взаимодействия, при этом Заказчик вправе изменить сроки рассмотрения, оценки и сопоставления заявок, подведения итогов закупки (если это необходимо). Решение о продлении срока подачи заявок и изменении сроков других этапов закупки, указанное в настоящем пункте может быть принято только в случае, если не подано ни одной заявки или все заявки отозваны. В случае если Закупка проводилась способом Запроса предложений в упрощённой форме или способом Запроса котировок в упрощенной форме, то продление срока подачи заявок осуществляется не менее чем на 3 (Три) рабочих дня. Решение о продлении срока подачи заявок и изменении сроков других этапов закупки отражается в протоколе заседания Комиссии, который размещается на Официальном сайте;

21.1.4. Осуществить Закупку повторно, изменив способ Закупки и любые сведения о Закупке, за исключением случая, указанного в пункте 21.1.5. Положения;

21.1.5. Заключить договор с лицом, которое было признано единственным Участником Закупки (при его наличии) на основании пункта 20.2.14. настоящего Положения, при этом Извещение о закупке, Документация о закупке, являются достаточными для соблюдения пунктов 20.3. 20.12 настоящего Положения, а заявка единственного Участника на участие в Закупке признается предложением, на основании которого Заказчик осуществляет рассмотрение проекта Договора в соответствии с пунктом 20.7.2 Положения.

21.2. Одно из решений, предусмотренных в п. 21.1. настоящего Положения, принимается Комиссией по согласованию с руководителем структурного подразделения Заказчика, инициирующего Закупку в соответствии с компетенцией данного структурного подразделения, установленной внутренними нормативными документами Заказчика.

**22. Обеспечение Заявок**

22.1. Заказчик вправе установить в Документации о закупке требование об обеспечении Заявок, при этом Заказчик в Документации о закупке должен установить валюту, размер, сроки и порядок предоставления обеспечения Заявки.

22.2. Требование о предоставлении обеспечения Заявок в равной мере относится ко всем Участникам.

22.3. В качестве обеспечения Заявки используются денежные средства либо банковская гарантия, либо и денежные средства и банковская гарантия. В Документации о закупке указывается, в какой форме (формах) может быть предоставлено обеспечение Заявки. В случае если закупка осуществляется посредством ЭТП и Документацией о закупке предусмотрено обеспечение Заявки в виде денежных средств, денежные средства в обеспечение Заявки вносятся в соответствии с Регламентом работы ЭТП.

22.4. Размер обеспечения Заявки не может превышать 10 % (десяти процентов) начальной (максимальной) цены Договора (Договоров) (цены Лота). В случае проведения Закупки, участниками которой являются только Субъекты МСП, размер обеспечения Заявки не может превышать 2 % (двух процентов) начальной (максимальной) цены Договора (Договоров) (цены Лота).

22.5. Заявка считается предоставленной только при условии зачисления денежных средств на расчётный счёт Заказчика, установленный Документацией о закупке, или счёт ЭТП в соответствии с Регламентом работы ЭТП, если Документацией о закупке предусмотрено, что формой обеспечения заявки являются денежные средства. Заявка считается предоставленной при условии наличия в ней оригинала банковской гарантии на бумажном носителе (если заявка подается в запечатанном конверте) или в форме электронного документа (если заявка подается в электронной форме), соответствующей требованиям Документации о закупке, если Документацией о закупке предусмотрено, что формой обеспечения заявки является банковская гарантия.

22.6. Возврат обеспечения Заявки осуществляется в следующие сроки:

22.6.1. В течение 5 (пяти) Рабочих дней со дня принятия Заказчиком решения об отмене Закупки - всем Участникам, предоставившим обеспечение Заявки;

22.6.2. В течение 5 (пяти) Рабочих дней со дня признания Закупки несостоявшейся - всем Участникам, предоставившим обеспечение Заявки (за исключением случая, указанного в п. 21.1.5 настоящего Положения);

22.6.3. В течение 5 (пяти) Рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов с Заявками (открытия доступа к Заявкам) - Участникам, предоставившим обеспечение Заявки, но отозвавшим Заявку или чьи Заявки не приняты к рассмотрению;

22.6.4. В течение 5 (пяти) Рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, - Участникам, предоставившим обеспечение Заявки, но которым отказано в признании их Участниками и допуске их к основному этапу Закупки (оценке и сопоставлению Заявок);

22.6.5. В течение 5 (пяти) Рабочих дней со дня подписания протокола, которым подведены итоги Закупки, - Участникам, предоставившим обеспечение Заявки, которые не признаны победителями Закупки и которым не присвоен второй порядковый номер;

22.6.6. В случае проведения Закупки, участниками которой являются только Субъекты МСП, в течение 5 (пяти) Рабочих дней со дня подписания протокола, которым подведены итоги Закупки, – Участникам, предоставившим обеспечение Заявки, которые не признаны победителями Закупки;

22.6.7. В течение 5 (пяти) Рабочих дней со дня заключения Договора (Договоров) с победителем (победителями) Закупки – победителю (победителям) Закупки, предоставившему (предоставившим) обеспечение Заявки, и Участнику, предоставившему обеспечение Заявки, которому присвоен второй порядковый номер;

22.6.8. В течение 5 (пяти) Рабочих дней со дня заключения Договора (Договоров) с Участником, предоставившим обеспечение Заявки, которому присвоен второй порядковый номер, - Участнику, предоставившему обеспечение Заявки, которому присвоен второй порядковый номер;

22.6.9. В течение 5 (пяти) Рабочих дней со дня отстранения Участника или победителя Закупки от дальнейшего участия в Закупке – Участнику, предоставившему обеспечение Заявки, победителю Закупки, предоставившему обеспечение Заявки.

22.7. Предоставленное обеспечение Заявки не возвращается в случаях:

22.7.1. Уклонения Участника, для которого заключение Договора (Договора) по результатам Закупки является обязательным, от заключения Договора (Договоров) по результатам Закупки;

22.7.2. Изменения или отзыва Участником Заявки после истечения срока предоставления Заявок, за исключением случаев, когда возможность изменения Заявок предусмотрена настоящим Положением или Документацией о закупке;

22.7.3. В иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

21.8. Если обеспечение Заявки предоставляется в форме банковской гарантии, то при наступлении оснований, предусмотренных п. 23.6. Положения, Заказчик по письменному требованию возвращает Участникам банковские гарантии, предоставленные на бумажном носителе. При этом Заказчик не возмещает Участникам расходы, понесённые последними в связи с необходимостью получения и предоставления банковской гарантии.

22.9. Если обеспечение Заявки предоставляется в форме банковской гарантии, то при наступлении оснований, предусмотренных п. 23.7. Положения, Заказчик вправе обратиться к гаранту с требованием о выплате причитающихся денежных средств.

**23. Обеспечение исполнения Договоров, заключённых по результатам Закупки**

23.1. Способ обеспечения исполнения Договора (задаток, залог, поручительство, банковская гарантия или иной способ обеспечения исполнения Договора), а также размер, срок и порядок предоставления обеспечения Договора, должны быть установлены Документацией о закупке.

23.2. Если в Документации о закупке установлено несколько возможных альтернативных способов обеспечения исполнения Договора, конкретный способ обеспечения исполнения определяется лицом, с которым заключается Договор, самостоятельно.

23.3. В случае проведения Закупки, участниками которой являются только Субъекты МСП, размер обеспечения исполнения Договора:

• не может превышать 5 % (пять процентов) начальной (максимальной) цены Договора (цены Лота), если Договором не предусмотрена выплата аванса;

• устанавливается в размере аванса, если Договором предусмотрена выплата аванса.

23.4. Если Документацией о закупке установлено требование об обеспечении исполнения Договора, то Договор заключается только после предоставления лицом, с которым заключается Договор, обеспечения исполнения Договора в соответствии с Документацией о закупке, настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

23.5. Если способ обеспечения исполнения Договора и порядок его применения предусмотрен законодательством Российской Федерации и может применяться Заказчиком независимо от того, предусмотрен ли он Договором, то Заказчик имеет право не устанавливать его в Документации о закупке и применять его в соответствии с законодательством Российской Федерации независимо от того, предусмотрен он Договором или нет.

23.6. Размер обеспечения исполнения Договора (Договоров) может быть увеличен в стоимостном выражении не более чем на 30% от первоначально указанного в Документации о закупке, в случае заключения Договора (Договоров) с Участником, предложившим аномально заниженную цену (снижение цены на 25 % (двадцать пять процентов) или более процентов ниже начальной (максимальной) цены Договора, установленной в Извещении о закупке и Документации о закупке). Данный пункт не применяется в случае проведения Закупки, участниками которой являются только Субъекты МСП.

**24. Отклонение заявок с демпинговой ценой**

24.1. Комиссия вправе отклонить Заявку, предоставленную Участником, если предложенная в ней цена Договора (Договоров) в сочетании с другими сведениями, указанными в Заявке, аномально занижена, в том числе при проведении аукциона, и у Закупочной комиссии возникли обоснованные сомнения в способности Участника исполнить Договор на предложенных условиях. Аномально заниженной ценой Договора (Договоров) признается снижение цены на 25 % (двадцать пять процентов) или более процентов ниже начальной (максимальной) цены Договора, установленной в Извещении о закупке и Документации о закупке. Документацией о закупке может быть установлен иной размер процентов, снижение на который или снижение ниже которого признается аномальным.

24.2. Комиссия вправе запросить у Участника структуру предлагаемой им цены Договора и обоснование такой цены Договора, если его Заявка, содержит предложение о цене Договора, которое в соответствии с п. 24.1 настоящего Положения признается аномально заниженным. Участник, предоставивший такую Заявку, обязан предоставить структуру предлагаемой цены Договора и обоснование такой цены Договора в срок, указанный в запросе Заказчика. Комиссия в сроки осуществления Закупки, проводит анализ всей информации, предоставленной Участником. Участник вправе самостоятельно включить в состав Заявки структуру предлагаемой цены Договора и обоснование цены Договора в случае, если Заявка содержит предложение о цене договора, которое в соответствии с п.24.1 настоящего Положения может быть признано аномально заниженным.

24.3. Если Участник не предоставил информацию, установленную п. 24.2. настоящего Положения, или Комиссия пришла к решению, что представленная Участником структура предлагаемой цены Договора и обоснование такой цены Договора не свидетельствуют о способности Участника надлежащим образом исполнить Договор на условиях, предложенных таким Участником, и, установленных Документацией о закупке, или Комиссия пришла к заключению, что предложенная в Заявке цена Договора (Договоров) в сочетании с другими сведениями, указанными в Заявке, аномально занижена, или Комиссия имеет иные обоснованные сомнения в возможности Участника надлежащим образом исполнить Договор, на условиях, предложенных таким Участником, и, установленных Документацией о закупке, Комиссия отклоняет Заявку такого Участника с указанием причин отклонения.

**25. Отказ от Закупки, отмена Закупки**

25.1. Заказчик вправе отказаться от Закупки, которая осуществляется способом, являющимся формой проведения Торгов, в любое время до подведения итогов закупки, если об этом указано в Извещении о закупке. После даты подведения итогов Закупки и до заключения Договора Заказчик вправе отказаться от Закупки, которая осуществляется способом, являющимся формой проведения Торгов, только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы.

25.2. Заказчик вправе отменить Закупку, которая осуществляется способом, не являющимся формой проведения Торгов, в любое время её проведения до заключения Договора.

25.3. Извещение об отказе от закупки или об отмене Закупки размещается на Официальном сайте не позднее следующего Рабочего дня со дня принятия Заказчиком соответствующего решения, а также не позднее 3 (трёх) Рабочих дней направляется всем Участникам (при наличии у Заказчика информации о почтовом адресе или адресе места нахождения).

25.4. Заказчик при отказе от Закупки, при отмене Закупки не несёт ответственности перед Участниками если иное не установлено Документацией о закупке и законодательством Российской Федерации.

**Раздел VI. Порядок заключения, изменения и расторжения Договоров, заключённых по результатам Закупок и предоставления информации об их исполнении в Реестр договоров**

**26. Порядок заключения Договора по результатам Закупки**

26.1. Победитель Закупки в течение 3 (трёх) Рабочих дней со дня получения от Заказчика проекта Договора (Договоров) обязан подписать Договор (Договоры) со своей стороны и предоставить все экземпляры подписанного Договора (Договоров) Заказчику, если иной срок или порядок заключения Договора (Договоров) не установлен Документацией о закупке.

26.2. Если Открытый аукцион в соответствии с подразделом 17 настоящего Положения проводился на продажу права заключить Договор (Договоры), то победитель Закупки до предоставления всех экземпляров подписанного Договора (Договоров) обязан уплатить Заказчику цену права заключить Договор (Договоры) и предоставить Заказчику одновременно с предоставлением всех экземпляров подписанного Договора (Договоров) документы, подтверждающие уплату Заказчику цены права заключить Договор (Договоры).

26.3. Если Документацией о закупке установлено требование о раскрытии информации в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), лица, с которым подлежит заключению Договор (Договоры), то победитель Закупки одновременно с предоставлением всех экземпляров подписанного Договора (Договоров) предоставляет документы, раскрывающие информацию в отношении всей цепочки его собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), победителя Закупки.

26.4. Если Документацией о закупке установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения Договора в соответствии с подразделом 24 настоящего Положения, то победитель Закупки одновременно с предоставлением всех экземпляров подписанного Договора (Договоров) предоставляет документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения Договора (Договоров), соответствующее требованиям Документации о закупке.

26.5. Если победитель Закупки не исполнил требования, установленные пп. 26.1 - 26.4 настоящего Положения, то он признаётся уклонившимся от заключения Договора (Договоров).

26.6. Если иной срок не установлен Документацией о закупке, Заказчик в течение 10 (десяти) Рабочих дней со дня получения от победителя Закупки всех экземпляров подписанного Договора (Договоров), а также в установленных Документацией о закупке и настоящим Положением случаях документов, установленных п. 26.2, п. 26.3, п. 26.4 настоящего Положения, подписывает Договор (Договоры) и предоставляет один экземпляр Договора (Договоров) победителю Закупки или уполномоченному представителю победителя Закупки, или направляет его по почтовому адресу победителя Закупки, или направляет по адресу места нахождения победителя Закупки.

26.7. Если Договор (Договоры) в случаях установленных законодательством Российской Федерации или Уставом Заказчика требует предварительного одобрения (до его заключения) органами управления Заказчика (Наблюдательным советом), Заказчик после получения от победителя Закупки всех экземпляров подписанного Договора (Договоров), а также в установленных Документацией о закупке и настоящим Положением случаях документов, установленных п. 26.2, п. 26.3, п. 26.4 настоящего Положения, направляет Договор (Договоры) на предварительное одобрение Договора (Договоров) таким органом управления Заказчика.

26.8. Заказчик в течение 10 (десяти) Рабочих дней со дня принятия решения о предварительном одобрении Договора (Договоров) органом управления Заказчика, установленным п. 26.7 настоящего Положения, подписывает Договор (Договоры) и предоставляет один экземпляр Договора (Договоров) победителю Закупки или уполномоченному представителю победителя Закупки, или направляет его по почтовому адресу победителя Закупки, или направляет по адресу места нахождения победителя Закупки.

26.9. Если Договор (Договоры) не был (не были) одобрен (одобрены) органом управления Заказчика, установленным п. 26.7 настоящего Положения, то Закупка признаётся несостоявшейся.

26.10. Если победитель Закупки признан уклонившимся от заключения Договора (Договоров), то Заказчик вправе не позднее 5 (пяти) Рабочих дней со дня признания победителя Закупки уклонившимся от заключения Договора (Договоров) направить Участнику, которому присвоен второй номер, протокол, в который занесены сведения об Участнике, которому присвоен второй порядковый номер, с приложением проекта Договора (Договоров), который (которые) составляется путём включения в проект Договора (Договоров), приложенный к Документации о закупке, условий Договора (Договоров), сведения о которых содержатся в Заявке Участника, которому присвоен второй порядковый номер.

26.11. Участник, которому присвоен второй порядковый номер, вправе отказаться от заключения Договора (Договоров), направленного ему в случае, установленном п. 26.10 настоящего Положения.

26.12. Договор (Договоры) с Участником, которому присвоен второй порядковый номер, заключается в порядке, установленном п. 26.1-26.9 настоящего Положения.

26.13. Если Участник, которому присвоен второй порядковый номер, признан уклонившимся от заключения Договора (Договоров), то Заказчик вправе не позднее 5 (пяти) Рабочих дней со дня признания Участника, которому присвоен второй порядковый номер, уклонившемся от заключения Договора (Договоров) направить Участнику, которому присвоен третий порядковый номер, протокол, в который занесены сведения об Участнике, которому присвоен третий порядковый номер, с приложением проекта Договора (Договоров), который (которые) составляется путём включения в проект Договора (Договоров), приложенный к Документации о закупке, условий Договора (Договоров), сведения о которых содержаться в Заявке Участника, которому присвоен третий порядковый номер.

26.14. Участник, которому присвоен третий порядковый номер, вправе отказаться от заключения Договора (Договоров), направленного ему в случае, установленном п. 26.13 настоящего Положения

26.15. Если Участник, которому присвоен третий порядковый номер, не отказался от заключения Договора (Договоров), то Договор с Участником, которому присвоен третий порядковый номер, заключается в порядке, установленном п. 26.1-26.9 настоящего Положения за исключением п. 26.5 настоящего Положения.

26.16. Если Участник, которому присвоен третий порядковый номер, не исполнил требования, установленные пп. 26.1 - 26.4 настоящего Положения, то он признаётся отказавшимся от заключения Договора (Договоров).

26.17. Заказчик имеет право заключить Договор (Договоры) с Участником, которому присвоен четвёртый и последующий порядковый номер, в порядке, установленном п. 26.13-26.16 настоящего Положения, при условии, если все предыдущие Участники или признаны уклонившимися от заключения Договора (Договоров), или отказались от заключения Договора (Договоров).

26.18. В случае если Документацией о закупке предусмотрена возможность признания победителем Закупки нескольких Участников, то в Документации о закупке может быть установлен иной порядок перехода прав и обязанностей по заключению Договора (Договоров), чем установлено в п. 26.10-26.17 настоящего Положения.

26.19. В случае наличия принятых судом, арбитражным судом судебных актов или возникновения обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих подписанию сторонами Договора (Договоров) в установленные настоящим подразделом сроки, сторона, для которой создалась невозможность своевременного подписания Договора (Договоров), обязана в течение 1 (одного) Рабочего дня уведомить другую сторону о наличии таких обстоятельств или судебных актов. При этом течение установленных в настоящем подразделе сроков приостанавливается на срок действия таких обстоятельств или судебных актов, но не более 30 (тридцати) дней. В случае прекращения действия обстоятельств непреодолимой силы или судебных актов, препятствующих подписанию сторонами Договора (Договоров), соответствующая сторона, на действия которой оказывали влияние обстоятельства непреодолимой силы или судебные акты, обязана уведомить другую сторону о таком прекращении не позднее следующего дня. В случае если судебные акты или обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие подписанию сторонами Договора (Договоров), действуют более 30 (тридцати) дней, Закупка признается несостоявшейся.

26.20. В случае если это установлено Документацией о закупках, после подведения итогов Закупки и до заключения Договора (Договоров) Заказчик вправе провести процедуру постквалификации лица, с которым подлежит заключению Договор (Договоры) по результатам Закупки. С этой целью лицу, с которым подлежит заключению Договор (Договоры), Заказчик вправе направить запрос о представлении сведений и документов, подтверждающих соответствие такого лица требованиям к Участникам, установленным Документацией о закупке, а также о предоставлении сведений и документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг, предложенных соответствующим Участником требованиям Документации о закупке. Такое лицо одновременно с предоставлением всех экземпляров подписанного Договора (Договоров) или в срок, указанный в запросе, предоставляет сведения и документы, подтверждающие соответствие такого лица требованиям к Участникам, установленным Документацией о закупке, а также соответствие товаров, работ, услуг, требованиям Документации о закупке. Постквалификация может проводиться с выездом представителей Заказчика к предполагаемому месту производства товаров, выполнения работ, оказания услуг, предложенных лицом, в отношении которого проводится постквалификация с целью проверки подтверждения его кадровых и материальных ресурсов, приемлемости комплектующих, методов и средств производства, иных условий производства товаров, выполнения работ и оказания услуг (выездная постквалификация). При этом не допускается вмешательство в хозяйственную деятельность лица, в отношении которого осуществляется постквалификация, не допускается проверка и подтверждение соблюдения тех требований, о необходимости соблюдения которых не было указано в Документации о соответствующей закупке. Если победитель Закупки или Участник, которому присвоен второй порядковый номер, не исполнил требования, установленные настоящим пунктом, в том числе не обеспечил проведение выездной постквалификации по требованию Заказчика, то он признаётся уклонившимся от заключения Договора (Договоров). Если Участники, которым присвоены третий и последующие порядковые номера, не исполнили требования, установленные настоящим пунктом, то они признаются отказавшимися от заключения Договора (Договоров). Если по результатам постквалификации Закупочной комиссией будет установлено, что лицо, с которым подлежит заключению Договор (Договоры) по результатам Закупки, либо предложенные им товары, работы, услуги не соответствуют требованиям, установленным Документацией о закупке, то Закупочная комиссия отстраняет такое лицо от дальнейшего участия в Закупке и Договор (Договоры) с ним не заключается (заключаются).

**27. Изменение и расторжение Договоров при их заключении и исполнении**

27.1. Изменение и расторжение Договора, заключаемого или заключённого по результатам Закупки, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным Документацией о Закупке, в том числе проектом Договора, а также законодательством Российской Федерации, с учётом особенностей, установленных настоящим Положением. Сведения о возможности изменения цены Договора, объёма закупаемых товаров, работ, услуг, а также иных условий Договора, являвшихся критерием основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок), должны быть установлены Документацией о закупке. Если срок выполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по Договору являлся критерием оценки Заявок, то увеличение срока допускается только по причине просрочки исполнения Заказчиком своих обязательств по соответствующему Договору.

27.2. Если основанием для расторжения заключённого по результатам Закупки Договора послужило неисполнение или ненадлежащее исполнение поставщиком, подрядчиком, исполнителем своих обязательств по Договору, Заказчик имеет право заключить Договор с Участником, которому присвоен номер, следующий за номером Участника, с которым был заключён указанный Договор, или последующий порядковый номер, в порядке, установленном п. 26.13-26.16 настоящего Положения, при условии, если все предыдущие Участники или признаны уклонившимися от заключения Договора (Договоров), или отказались от заключения Договора (Договоров).

27.3. Если до расторжения Договора по основаниям, установленным п. 27.2 настоящего Положения, поставщиком, подрядчиком, исполнителем были частично исполнены обязательства по Договору, то при заключении Договора в порядке, установленном п. 27.2 настоящего Положения:

• количество поставляемого товара, объём выполняемых работ, объём оказываемых услуг по заключаемому Договору уменьшается с учётом поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг по расторгнутому Договору;

• цена товара, работ, услуг по заключаемому Договору уменьшается на цену поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг по расторгнутому Договору.

27.4. Участник, в том числе субъект МСП, с которым заключен Договор (Договоры) по результатам проведенной Закупки, вправе в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ и заключённым Договором (Договорами), уступить финансовому агенту денежное требование к Заказчику, вытекающее из предоставления товаров, выполнения работ, оказания услуг по такому Договору (Договорам).

**28. Порядок включения в Реестр договоров информации и документов об исполнении договора, в том числе его оплате**

28.1. Информация и документы, касающиеся результатов исполнения Договора, в том числе оплаты Договора, размещаются в Реестре договоров в соответствии с порядком и сроками, установленными Правительством Российской Федерации, после исполнения всего объема обязательств по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, предусмотренных соответствующим Договором.

28.2. В течение трех рабочих дней со дня заключения договора заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации в реестр договоров. Если в договор были внесены изменения, заказчик вносит в реестр договоров такие информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация о результатах исполнения договора вносится заказчиком в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

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