

У Т В Е Р Ж Д А Ю
Директор ФГУП УС-34
ФСИН России
_____ А.Г. Луцюк
«17» марта 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ
Федерального государственного унитарного предприятия
«Управление строительства №34 Федеральной службы исполнения наказаний»
(в редакции от 23.07.2015)

город Волгоград
2015г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Термины и определения	4
Глава 1. Общие положения	7
Статья 1. Предмет и цели регулирования Положения	7
Статья 2. Область применения Положения	7
Статья 3. Нормативное правовое регулирование закупок	8
Глава 2. Организация закупочной деятельности	9
Статья 4. Закупочная деятельность	9
Статья 5. Закупочная комиссия	9
Статья 6. Планирование закупочной деятельности	9
Глава 3. Участники процедур закупки. Обеспечение заявок, обеспечение исполнения договоров	10
Статья 7. Требования, предъявляемые к участникам процедур закупки	10
Статья 8. Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре закупки. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств	11
Глава 4. Способы закупки	13
Статья 9. Способы закупки и условия их использования	13
Статья 10. Критерии оценки заявок на участие в процедурах закупки	15
Глава 5. Закупка путем проведения конкурса	16
Статья 11. Конкурс	16
Статья 12. Извещение о проведении конкурса	16
Статья 13. Содержание конкурсной документации	17
Статья 14. Порядок предоставления конкурсной документации	18
Статья 15. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений	19
Статья 16. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе	19
Статья 17. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе	22
Статья 18. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе	24
Статья 19. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе	25
Статья 20. Заключение договора по результатам проведения конкурса	27
Статья 21. Последствия признания конкурса несостоявшимся	28
Глава 6. Закупка путем проведения аукциона	28
Статья 22. Аукцион	28
Статья 23. Извещение о проведении аукциона	28
Статья 24. Аукционная документация	29
Статья 25. Порядок представления, разъяснение положений и внесение изменений в аукционную документацию	30
Статья 26. Порядок подачи заявок на участие в аукционе	30
Статья 27. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе	33
Статья 28. Порядок проведения аукциона	35
Статья 29. Заключение договора по результатам аукциона	37
Статья 30. Последствия признания аукциона несостоявшимся	37
Глава 7. Закупка путем проведения котировок цен на товары	37
Статья 31. Запрос котировок цен на товары	37
Статья 32. Требования, предъявляемые к запросу котировок	38
Статья 33. Требования, предъявляемые к котировочной заявке	39
Статья 34. Порядок проведения запроса котировок	41
Статья 35. Порядок подачи котировочных заявок	41
Статья 36. Рассмотрение и оценка котировочных заявок	42

Статья 37. Заключение договора по результатам запроса котировок	43
Глава 8. Закупка путем проведения запроса предложений	44
Статья 38. Запрос предложений	44
Статья 39. Требования, предъявляемые к запросу предложений	44
Статья 40. Требования, предъявляемые к предложению	45
Статья 41. Порядок подачи предложений	47
Статья 42. Оценка предложений и выбор победителя	48
Статья 43. Заключение договора по результатам запроса предложений	50
Глава 9. Закупка путем проведения конкурентных переговоров	50
Статья 44. Конкурентные переговоры	50
Статья 45. Стадии проведения конкурентных переговоров	51
Статья 46. Размещение извещения о проведении конкурентных переговоров	51
Статья 47. Документация о проведении конкурентных переговоров, порядок и срок ее представления	51
Статья 48. Требования к участникам конкурентных переговоров	52
Статья 49. Заявка на участие в конкурентных переговорах	53
Статья 50. Подача заявки на участие в конкурентных переговорах	53
Статья 51. Отбор участников конкурентных переговоров, проведение конкурентных переговоров	53
Статья 52. Проведение конкурентных переговоров	54
Статья 53. Выбор победителя конкурентных переговоров	54
Статья 54. Заключение договора по итогам проведения конкурентных переговоров	56
Глава 10. Закупки у единственного поставщика	56
Статья 55. Закупка у единственного поставщика	56
Статья 56. Размещение информации о закупке у единственного поставщика	58
Глава 11. Закупки с переторжкой	58
Статья 57. Особенности проведения закупок с переторжкой	58
Глава 12. Многоэтапные закупки	59
Статья 58. Особенности проведения многоэтапных закупок	59
Глава 13. Закупки с предварительным квалификационным отбором	60
Статья 59. Особенности проведения закупок с предварительным квалификационным отбором	60
Глава 14. Заключение и исполнение договора	63
Статья 60. Общие положения по заключению договора	63
Статья 61. Отказ от заключения договора	64
Статья 62. Изменение условий и расторжение договора	64
Глава 15. Заключительные положения	65

Термины и определения

Аукцион – торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, за исключением специально оговоренных в законодательстве случаев (при проведении крупной сделки свыше одного миллиарда рублей).

Аукционная документация - комплект документов, содержащих информацию по техническим, организационным и коммерческим вопросам проведения торгов в форме аукциона;

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

Документация о закупке – комплект документов, содержащий сведения, определенные настоящим Положением, в том числе установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика; требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке; требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик; место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги; сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота); форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги; порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей); порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке; требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям; формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке; место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки; критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке; порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

Заказчик – федеральное государственное унитарное предприятие «Управление строительства №34 Федеральной службы исполнения наказаний»

Закупка – приобретение Заказчиком товаров, работ, услуг способами, указанными в настоящем Положении, для нужд Заказчика.

Заявка на участие в закупке – для процедур закупок, проводимых в бумажном виде: комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией о закупке; для закупок, проводимых в электронном виде: комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией о закупке в форме электронного документа.

Закупка у единственного поставщика – процедура закупки, в результате которой Заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком без проведения конкурентных процедур отбора.

Запрос котировок цен на товары – конкурентный способ закупки без проведения торгов, победителем которой признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора

Запрос предложений – конкурентный способ закупки без проведения торгов, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер

Комиссия по закупке – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для отбора поставщика путем проведения процедур закупки, в том числе для определения победителя закупки, предусмотренных настоящим Положением с целью заключения договора.

Конкурс – торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора и конкурсной заявке которого присвоен первый номер.

Конкурентный способ закупки - процедура закупки, в ходе которых выбор лучшего поставщика осуществляется на основе сравнения предложений (состоятельности) нескольких независимых участников процедуры закупки,

Конкурсная документация - комплект документов, содержащих информацию по техническим, организационным и коммерческим вопросам проведения торгов в форме конкурса;

Котировочная заявка - документальное подтверждение согласия участника участвовать в запросе котировок на объявленных заказчиком условиях;

Конкурентные переговоры – способ закупки, при котором закупочная комиссия проводит переговоры с поставщиками, по завершению которых участники конкурентных переговоров представляют свои окончательные предложения. Закупочная комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных до проведения конкурентных переговоров, определяет участника конкурентных переговоров, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции. (Заказчик вправе применять процедуру конкурентных переговоров с ограниченным участием при условии проведения предварительного квалификационного отбора)

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

Многоэтапная процедура закупки – процедура выбора поставщика, в ходе которой Заказчик поэтапно уточняет требования к предмету и условиям исполнения договора. При этом участники закупки подают заявки на участие в очередном этапе закупки в соответствии с документацией этапа закупки. Поставщики, заявки которых признаются закупочной комиссией не соответствующими требованиям документации этапа закупки, к участию в очередном этапе закупки не допускаются.

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

Неконкурентный способ закупки - процедура закупки, не предусматривающая состязательности предложений независимых участников;

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;

Открытые процедуры закупки - процедуры закупки, в которых может принять участие неограниченный круг лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Официальный сайт – Официальным сайтом в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» является портал www.zakupki.gov.ru. (До 1 июля

2012 г официальным сайтом для размещения заказов считается официальный сайт заказчика «www.us34.ru»)

Переторжка - процедура, направленная на добровольное снижение цен предложений участников с целью повысить их предпочтительность для заказчика;

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

Поставщик - любое юридическое или физическое лицо, а группа этих лиц, способное на законных основаниях поставить требуемую продукцию Заказчику;

Предварительный квалификационный отбор – отбор поставщиков, допускаемых для участия в закупке, в соответствии с требованиями и критериями, установленными Заказчиком. Предварительный квалификационный отбор может предшествовать проведению закупки, в этом случае документация о закупке предоставляется только поставщикам, прошедшим отбор. Предварительный квалификационный отбор может проводиться как для отдельных закупок, так и на определенный срок, но не более одного года.

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

Продукция - товары, работы, услуги;

Процедура закупки – процедура, в результате проведения которой Заказчик производит отбор поставщика, с которым заключается договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг, в соответствии с правилами, установленными настоящим Положением и документацией о закупке

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

Реестр недобросовестных поставщиков – реестр недобросовестных поставщиков, ведение которого предусмотрено положениями Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

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

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;

Финансовые услуги – услуги банков и небанковских кредитных организаций, услуги на рынке ценных бумаг, услуги, оказываемые финансовыми организациями и связанные с привлечением и (или) размещением денежных средств юридических и физических лиц (за исключением услуг страхования и лизинга).

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.

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

Электронная торговая площадка – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором осуществляется проведение закупок в электронной форме.

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Предмет и цели регулирования Положения

1. Настоящее Положение (далее – Положение) устанавливает общие принципы закупки товаров, работ, услуг и основные требования к закупке товаров, работ, услуг для нужд федерального государственного унитарного предприятия «Управление строительства №34 Федеральной службы исполнения наказаний», далее (ФГУП УС34 ФСИН России) в целях:

- обеспечения эффективного использования денежных средств;
- развития добросовестной конкуренции;
- расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг для нужд Предприятия и стимулирование такого участия;
- обеспечения гласности и прозрачности закупки;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок;
- создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Предприятия в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;

Статья 2. Область применения Положения

1. Настоящее Положение обязательно для применения при проведении закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Предприятия, за исключением случаев, в которых федеральным законодательством установлен иной порядок проведения закупки.

2. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

- а) куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- б) приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- в) осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- г) закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- д) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- е) осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

Статья 3. Нормативное правовое регулирование и информационное обеспечение закупок

1. Нормативно-правовое регулирование закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг основывается на положениях Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иных федеральных законов и нормативных правовых актов, регулирующих отношения, связанные с проведением закупок.

2. Предприятие разрабатывает нормативные и методические материалы для использования при организации закупочной деятельности и дает официальные разъяснения и рекомендации по использованию настоящего Положения.

3. Все ценовые нормы и ограничения Положения включают в себя налог на добавленную стоимость (НДС), за исключением продукции, по которой НДС не взимается согласно законодательству Российской Федерации.

4. Все изменения и дополнения, вносимые в Положение, подлежат размещению на официальном сайте не позднее, чем в течение пятнадцати дней со дня их утверждения.

5. В документации о закупке по каждой процедуре закупки указывается, что процедура проводится в соответствии с настоящим Положением в редакции на дату размещения извещения о закупке на официальном сайте.

6. Официальным сайтом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» является портал www.zakupki.gov.ru. Если иной срок не предусмотрен решением Правительства Российской Федерации, положение о закупке, изменения, вносимые в такое положение, планы закупки, иная информация о закупке, подлежащая в соответствии с указанным федеральным законом и Положением о закупке размещению в единой информационной системе, размещаются на официальном сайте.

7. Настоящее Положение о закупке утверждается и может быть изменено приказом руководителя Заказчика.

Глава 2. Организация закупочной деятельности

Статья 4. Закупочная деятельность

1. Закупочная деятельность включает в себя:

- планирование закупочной деятельности;
- размещение информации о закупке;
- проведение закупки;
- заключение договора;
- контроль исполнения договоров.

Статья 5. Закупочная комиссия

1. Для осуществления закупочной деятельности Заказчик создает Комиссию по закупкам. Состав Комиссии, полномочия, порядок их формирования и обеспечения деятельности определяются Заказчиком в Положении о Комиссии

2. Закупочная комиссия (далее – Комиссия) принимает решения, необходимые для осуществления отбора поставщика при проведении процедур закупки.

3. Состав комиссии утверждается приказом директора ФГУП УС-34 ФСИН России.

4. В состав комиссий не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников, подавших заявки на участие в процедуре

закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует Председатель комиссии (или лицо, его замещающее) и не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

Статья 6. Планирование закупочной деятельности

1. Закупка товаров, работ, услуг осуществляется Заказчиком на основании Плана закупки товаров, работ, услуг (далее – План закупки).

2. План закупки товаров, работ и услуг формируется Заказчиком в виде единого документа, содержащего следующие сведения:

1) наименование закупаемых товаров, работ, услуг, общее, объективное и функциональное описание объектов закупок;

2) объем закупаемых товаров, работ, услуг;

3) сведения о цене закупки;

4) сроки (периодичность) осуществления планируемых закупок;

5) способ закупки,

6) иные сведения.

3. Период планирования один календарный год, с поквартальной разбивкой.

4. План закупки товаров, работ и услуг подлежит корректировке:

1) при изменении потребности в продукции, с том числе сроков ее потребления;

2) при увеличении стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленном в результате осуществления закупок, вследствие которого невозможно осуществление закупки товара в соответствии со сведениями о начальной (максимальной) цене договора, указанной в плане;

3) при реализации федеральных законов, решений, поручений (указаний) Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

4) в связи с корректировками бизнес-плана Заказчика;

5) по другим основаниям, предусмотренным настоящим Положением.

5. Корректировка закупки товаров, работ и услуг по каждому объекту закупки может осуществляться не позднее дня размещения на официальном сайте извещения о соответствующей закупке.

6. План закупки утверждается приказом директора ФГУП УС-34 ФСИН России.

7. Перед началом закупочной компании должно быть принято и должным образом оформлено решение руководителя Предприятия или уполномоченным им лицом о непосредственном проведении данной процедуры.

В любом случае до начала непосредственного проведения (включая подготовку к ней) каждой отдельной закупочной процедуры должны быть определены и представлены в комиссию по закупкам:

а) предмет закупки и её стоимость;

б) способ закупки и обоснование способа закупки в письменной форме;

в) в случаях, когда закупка в соответствии с настоящим Положением требует решения разрешающего органа — ссылку на такое разрешение;

Глава 3. Участники процедур закупки.

Обеспечение заявок, обеспечение исполнения договоров

Статья 7. Требования, предъявляемые к участникам процедур закупки

1. Участник процедуры закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам,

осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в том числе:

- 1) быть правомочным заключать договор;
- 2) обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора;
- 3) обладать необходимыми сертификатами на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющиеся предметом заключаемого договора;
- 4) не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);
- 5) не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;
- 6) не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

2. Участник процедур закупки должен обладать профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также кадровыми ресурсами, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции, системой управления охраной труда, если указанные требования содержатся в документации о закупке.

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

3. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование об отсутствии сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков.

4. Заказчик вправе при проведении закупки проектных, изыскательских, строительных или ремонтных работ и услуг, влияющих на безопасность объектов капитального строительства, установить в документации о закупке требование о представлении участником в составе заявки официального документа органа надзора за саморегулируемыми организациями (письмо в адрес саморегулируемой организации или участника, выписка из реестра, иной документ), прямо подтверждающего право саморегулируемой организации выдавать свидетельства на данные виды работ.

5. Требования к участникам закупок, предусмотренные частью 1 настоящей статьи, требования по обладанию оборудованием и другими материальными возможностями, кадровыми ресурсами, наличию системы управления охраной труда, установленные частью 2 настоящей статьи, а также требования к товарам, работам, услугам, являющимся предметом закупки, могут быть также установлены Заказчиком в документации о закупке к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым участником закупки для исполнения договора в соответствии с объемом и перечнем выполняемых соисполнителями (субподрядчиками, субпоставщиками) поставок, работ, оказываемых услуг. В этом случае в составе заявки участник должен представить также документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям.

6. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование о наличии опыта выполнения работ или оказания услуг в системе УИС.

а) иные требования, связанные с предметом закупки.

Статья 8. Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре закупки. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств

1. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование об обеспечении заявки на участие в закупке. Размер обеспечения заявки на участие в закупке не может превышать десять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

2. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки, размер которого не может превышать сто процентов цены договора (цены лота), предложенной победителем процедуры закупки.

3. Если условиями процедуры закупки предусмотрена выплата аванса, то Заказчик в случае наличия риска неисполнения участником, с которым будет заключен договор, своих обязательств вправе установить в документации о закупке требование о предоставлении обеспечения возврата аванса в размере аванса. Требование об обеспечении возврата аванса может быть установлено помимо требования об обеспечении исполнения договора.

4. Заказчик в документации о закупке (проекте договора, содержащегося в документации) вправе также установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором.

5. В случае наличия требования об обеспечении в документации о закупке обеспечение исполнения договора, обеспечение возврата аванса должно быть предоставлено участником процедуры закупки до заключения договора, за исключением случаев, предусмотренных в части 6 настоящей статьи.

Срок предоставления победителем процедуры закупки или иным участником, с которым заключается договор, в соответствии с положениями настоящего Положения, обеспечения исполнения договора, обеспечения возврата аванса должен быть установлен в документации о закупке и не должен составлять менее 10 календарных дней со дня размещения на официальном сайте протокола процедуры закупки, на основании которого с победителем закупки или с иным участником заключается такой договор.

В случае если документацией о закупке установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора и/или обеспечения возврата аванса до заключения договора и в срок, установленный документацией о закупке, победитель процедуры закупки или иной участник, с которым заключается договор, не предоставил обеспечение исполнения договора, обеспечение возврата аванса, такой участник (победитель) признается уклонившимся от заключения договора и Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, предложившим лучшие условия после победителя.

6. В случае установления в документации о закупке требования предоставления поставщиком продукции обеспечения исполнения договора и/или обеспечения возврата аванса и если это предусмотрено документацией о закупке Заказчик вправе заключить договор до предоставления таким поставщиком обеспечения исполнения договора (обеспечения возврата аванса) при условии того, что в такой договор будет включено положение об обязанности предоставления поставщиком Заказчику обеспечения исполнения договора (обеспечения возврата аванса) в срок не более **пятнадцати дней** с даты заключения договора и о выплате аванса поставщику только после предоставления обеспечения.

7. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если это предусмотрено условиями договора, содержащимися в документации о закупке, может предоставляться после подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение

контрагентом основных обязательств по договору (акта приема-передачи товара, работ, услуг, акта ввода объекта в эксплуатацию и т.п.).

В случае установления требования о предоставлении обеспечения гарантийных обязательств документация о закупке должна содержать: размер обеспечения гарантийных обязательств; срок предоставления участником, с которым заключается договор, обеспечения гарантийных обязательств, минимальный срок гарантийных обязательств. При этом проектом договора и договором, заключаемым по итогам процедуры закупки, должен быть предусмотрен порядок (перечень), дата начала и окончания гарантийных обязательств контрагента, обязанность контрагента предоставить обеспечение гарантийных обязательств, срок его предоставления, и ответственность контрагента за не предоставление (несвоевременное предоставление) такого обеспечения.

8. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, Заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки, в течение **пяти рабочих дней** со дня:

1) принятия Заказчиком решения об отказе от проведения процедуры закупки участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;

2) поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки - участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;

3) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;

4) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в процедуре закупки;

5) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участникам процедур закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки, заявке которого был присвоен второй номер;

6) со дня заключения договора победителю процедуры закупки;

7) со дня заключения договора участнику процедуры закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер;

8) со дня принятия решения о несоответствии заявки на участие в процедуре закупки – единственному участнику процедуры закупки, заявка которого была признана закупочной комиссией не соответствующей требованиям документации о закупке;

9) со дня заключения договора с участником, подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, такому участнику;

10) со дня заключения договора с единственным допущенным к участию в процедуре закупки участником такому участнику;

11) со дня заключения договора с единственным участником аукциона, принявшим участие в процедуре аукциона, такому участнику;

12) со дня подписания протокола аукциона – участнику аукциона, не принявшему участие в процедуре аукциона;

13) со дня принятия решения о не заключении договора (но не более 20 дней с момента подписания протокола рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки) с участником, единственно допущенным к участию в процедуре закупки или подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, такому участнику.

9. В случае уклонения участника закупки от заключения договора, когда такое заключение в силу требований настоящего Положения обязательно, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и

удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации о закупке.

Глава 4. Способы закупки

Статья 9. Способы закупки и условия их использования

1. Отбор поставщика осуществляется следующими способами:

- 1) конкурс;
- 2) аукцион;
- 3) запрос котировок цен на товары;
- 4) запрос предложений;
- 5) конкурентные переговоры;
- 6) закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

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

Все документы и сведения, связанные с получением регистрации и проведением закупок на электронной площадке, направляются в форме электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью организатора процедуры закупки.

Организатор процедуры закупки и участники закупки размещают на электронной площадке документы и сведения, касающихся закупок, в форме электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно организатора и участника закупки.

Выбор способа закупки осуществляется Заказчиком на основании соответствующих разделов настоящего Положения. Решение о непосредственном проведении закупки оформляется приказом или иным распорядительным документом руководителя или иного лица, имеющего право подписания заключаемого договора.

1. Отбор Заказчиком поставщика с помощью **конкурса** осуществляется, когда информация о закупке сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения извещения о проведении конкурса и конкурсной документации в единой информационной системе на официальном сайте, победителем в котором признается лицо, предложившее лучшую совокупность условий исполнения договора.

2. Отбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью **аукциона** может осуществляться Заказчиком, если им однозначно сформулированы подробные требования к закупаемой продукции, в том числе определен товарный знак закупаемого товара и товаров, которые используются при выполнении работ и оказании услуг, определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, определены конкретные требования к результатам работ (услуг), а также если предметом закупки является серийная продукция, при условии наличия конкуренции между поставщиками (предложения предмета закупки нескольких производителей).

3. Запрос котировок проводится при закупке простой товарной продукции, в случае, когда единственным оценочным критерием может выступать только цена, а начальная (максимальная) цена договора не превышает **пятнадцати миллионов рублей** с учетом НДС.

4. Отбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью **запроса предложений** проводится, когда по соображениям экономии времени, усилий либо вследствие наличия рисков юридического характера, связанных с высокой вероятностью отказа от заключения договора с победителем, проведение конкурса нецелесообразно.

Отбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с помощью запроса предложений для закупки товаров, работ и услуг, а так же финансовых услуг с финансовыми

организациями может применяться в том случае, если предполагается заключение договора на поставку товара, выполнение работ или оказание услуг, начальная (максимальная) цена которого не превышает **двадцати миллионов рублей** с учетом НДС.

5. Отбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью **конкурентных переговоров** может осуществляться, при закупках особо сложной продукции, и если предполагается заключение договора на закупку информационных или консультационных услуг, проведения научных исследований, экспериментов или разработок, когда Заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции или определить характеристики услуг, и если в силу технических особенностей продукции необходимо провести переговоры с поставщиками.

6. При закупке у единственного поставщика договор заключается напрямую с поставщиком без использования конкурентных процедур, если предполагается заключение договора на поставку товара, выполнение работ или оказание услуг, начальная (максимальная) цена которого не превышает сумму, установленную статьей 55 настоящего Положения.

7. Конкурс, запрос предложений, конкурентные переговоры могут быть одноэтапным или многоэтапным, с проведением или без проведения квалификационного отбора.

Конкурс, запрос предложений могут проводиться с переторжкой по решению Заказчика.

8. При подготовке решения о непосредственном проведении закупки определяется потребность в закупаемой продукции (по количеству, качеству, срокам поставки и иным показателям) и устанавливаются функциональные и/или технические требования к ней (в случае строительных подрядных работ – также разрабатывается и утверждается проектно-сметная документация). Решение о непосредственном проведении закупки утверждается приказом директора предприятия.

9. Заказчик, осуществляющий закупку продукции, вправе в требованиях к продукции указывать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, при этом в требованиях должны быть указаны слова «или аналог» («или эквивалент») с указанием критериев определения соответствия аналога (эквивалента).

По решению Заказчика, в случае если закупаемые товары будут использоваться только во взаимодействии с товарами, уже используемыми Заказчиком и при этом уже используемые товары несовместимы с товарами других товарных знаков. Обоснование такого решения указывается в документации о закупке,

В любом случае Заказчик не вправе указывать требования к продукции, ее производителю, информации, работам, услугам, если такие требования влекут за собой ограничение количества участников процедуры закупки и нарушение антимонопольного законодательства Российской Федерации.

Статья 10. Критерии оценки заявок на участие в процедурах закупки

1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, запросе предложений, конкурентных переговорах закупочная комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в конкурсной документации, документации о проведении запроса предложений, документации о проведении конкурентных переговоров.

При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, конкурентных переговорах могут быть:

- 1) цена договора, цена единицы продукции;

- 2) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 3) условия оплаты товара, работ, услуг;
- 4) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- 5) качество технического предложения участника закупки на выполнение работ, оказание услуг;
- б) квалификация участника закупки на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, в том числе:
 - а) обеспеченность материально-техническими ресурсами на выполнение работ, оказание услуг;
 - б) обеспеченность кадровыми ресурсами на выполнение работ, оказание услуг;
 - в) опыт и репутация участника процедуры закупки на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг;
 - г) предварительный квалификационный отбор, установленный для закупки на выполнение работ, оказание услуг (данный критерий применяется при проведении конкурса, запроса предложений, конкурентных переговоров и запроса котировок цен);
- 7) срок предоставляемых гарантий качества товара, работ, услуг.

2. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование о предоставлении участником закупки в составе заявки на участие в закупке расчета предлагаемой цены договора и её обоснование в случае представления заявки, содержащей предложение о цене договора на тридцать или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной Заказчиком в извещении о проведении закупки.

В таком случае закупочная комиссия вправе отклонить заявку, если она установила, что предложенная в заявке цена занижена на тридцать или более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора, указанной Заказчиком в извещении о закупке, и в составе заявки отсутствует расчет предлагаемой цены договора и (или) ее обоснование, либо по итогам проведенного анализа представленных в составе заявки расчета и обоснования цены договора закупочная комиссия пришла к обоснованному выводу о невозможности участника исполнить договор на предложенных им условиях.

Глава 5. Закупка путем проведения конкурса

Статья 11. Конкурс

1. Под конкурсом понимается конкурентная процедура закупки, при которой закупочная комиссия (далее по тексту главы – комиссия, конкурсная комиссия) определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции (товаров), выполнение работ, оказание услуг.

2. Конкурс может быть одноэтапным или многоэтапным, и с проведением квалификационного отбора, с проведением переторжки или без проведения переторжки.

3. Не допускается взимание платы с участников закупки за участие в конкурсе.

4. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (далее по тексту – требование обеспечения заявки на участие в конкурсе) в размере, предусмотренном статьей 8

настоящего Положения. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в конкурсной документации.

5. При проведении конкурса переговоры Заказчика (конкурсной комиссии) с участником процедуры закупки не допускаются. При этом допускается разъяснение по вопросам участников процедуры закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

6. Заказчик вправе осуществлять закупку путем проведения конкурса на право заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на официальных электронных торговых площадках, определяемых приказом директора ФГУП УС-34 ФСИН России, в этом случае закупка проводится по правилам этих электронных торговых площадок, которые не должны противоречить настоящему Положению.

При проведении конкурса на право заключения договора поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг на электронной торговой площадке участие в таком конкурсе вправе принять только участники процедуры закупки, получившие аккредитацию в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Статья 12. Извещение о проведении конкурса

1. Извещение о проведении конкурса размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за **двадцать дней** до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

2. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) начальная (максимальная) цена договора или цена единицы продукции;
- 6) сведения о порядке проведения, в том числе об оформлении участия в конкурсе, определении лица, выигравшего конкурс;
- 7) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация;
- 8) срок окончания подачи заявок, место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса;

3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса. Изменение предмета конкурса не допускается.

Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса, размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение **трех дней** со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае, если изменения в извещение о проведении конкурса внесены Заказчиком позднее чем за **пятнадцать дней** до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее, чем **пятнадцать дней**.

4. Заказчик, официально разместивший на официальном сайте извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Заказчиком в течение **двух дней** со дня принятия

решения об отказе от проведения конкурса в порядке, установленном для официального размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса.

5. В течение **двух рабочих дней** со дня принятия указанного решения Заказчиком вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки) конверты с заявками на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе. Порядок возврата участникам закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 8 настоящего Положения.

Статья 13. Содержание конкурсной документации

1. Конкурсная документация разрабатывается и утверждается Заказчиком.

2. Конкурсная документация должна содержать требования, установленные Заказчиком к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

3. В случае, если иное не предусмотрено конкурсной документацией, поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств).

4. Конкурсная документация должна содержать:

1) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе и инструкцию по ее заполнению;

2) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, их объема и качественных характеристик;

3) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара. Указанные требования устанавливаются Заказчиком, при необходимости.

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) начальную (максимальную) цену договора или цену единицы продукции;

6) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

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

8) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации, используемого при оплате заключенного договора;

9) условия платежей по договору, в том числе порядок и условия открытия аккредитива, если используется аккредитивная форма оплаты;

- 10) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с настоящим Положением;
 - 11) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;
 - 12) требования к участникам закупки, установленные в соответствии со статьей 8 настоящего Положения;
 - 13) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;
 - 14) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации;
 - 15) место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
 - 16) критерии оценки заявок на участие в конкурсе и их значимость;
 - 17) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
 - 18) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора определяется статьей 9 настоящего Положения;
 - 19) срок, в течение которого должен быть заключен договор.
5. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации (в случае проведения конкурса по нескольким лотам – проект договора в отношении каждого лота).
6. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса.

Статья 14. Порядок предоставления конкурсной документации

1. В случае проведения конкурса Заказчик осуществляет размещение конкурсной документации на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении конкурса.
2. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.
3. Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме в течение **двух рабочих** дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса.

Статья 15. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений

1. Любой участник закупки вправе направить Заказчику в письменной форме запрос о разъяснении положений конкурсной документации.
2. Разъяснения положений конкурсной документации размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее, чем в **течение трех дней** со дня предоставления указанных разъяснений.
Разъяснение конкурсной документации должно быть размещено Заказчиком с содержанием запроса на разъяснение положений конкурсной документации без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.
3. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию. Изменение предмета конкурса не допускается.

Изменения, вносимые в конкурсную документацию, размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее, чем в течение **трех дней** со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае, если изменения в конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее, чем за **пятнадцать дней** до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее, чем **пятнадцать дней**.

Статья 16. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

2. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Заявка в письменной форме может быть подана участником закупки, а так же посредством почты или курьерской службы.

3. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:

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

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

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

г) документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям документации о закупке, установленным в соответствии со статьей 7 настоящего Положения;

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

е) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.

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

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

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги; о цене запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, а также начальная цена запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальная цена единицы услуги и (или) работы. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товару, работам, услугам.

3) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

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

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

в) обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

г) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, обязательным требованиям, установленным статьей 8 настоящего Положения.

4) Сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) требованиям, установленным в конкурсной документации в соответствии с частью 5 статьи 7 настоящего Положения, если таковые требования были установлены, или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) участником привлекаться не будут.

4. Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого проводится закупка.

5. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, за исключением предусмотренных настоящей статьей требований к оформлению заявки на участие в конкурсе. При этом ненадлежащее исполнение участником закупки требования о том, что все листы заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

Ненадлежащее исполнение участником закупки требований о прошивке листов тома заявки на участие в конкурсе и предоставлении документов в составе заявки на участие в конкурсе является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе такого участника за исключением случаев, указанных в статьях 17 и 18 настоящего Положения.

6. Требовать от участника закупки иное, за исключением предусмотренных настоящим Положением документов и сведений, не допускается.

7. Участник процедуры вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса.

8. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов, за **два часа** до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с такими заявками на участие в конкурсе.

9. Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязаны обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

10. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время, но не позднее чем **за два часа** до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе. Порядок возврата участникам закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если такое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 8 настоящего Положения.

11. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Заказчиком.

По требованию участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

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

13. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается и оценивается в порядке, установленном настоящим Положением и конкурсной документацией. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение **трех рабочих дней** со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе вправе передать участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом договор заключается с участником

закупки, подавшим указанную заявку на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Участник закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

14. Порядок возврата участникам закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если такое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 8 настоящего Положения.

15. При непредставлении Заказчику участником закупки, с которым заключается договор в соответствии с частью 14 настоящей статьи, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование представления обеспечения исполнения договора до его заключения, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

Статья 17. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе

1. Публично в **день**, во время и в месте, указанных в извещении о проведении конкурса, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

2. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, конкурсная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам закупки о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3. Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до вскрытия заявок на участие в конкурсе.

В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

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

5. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе следующие сведения:

1) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается;

2) наличие основных сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;

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

4) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым в соответствии с частью 7 настоящей статьи;

5) информация о не прошитой заявке на участие в конкурсе в соответствии с настоящим пунктом, в случае установления на заседании конкурсной комиссии факта отсутствия прошивки заявки на участие в конкурсе.

В случае установления при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе факта ненадлежащего исполнения участником закупки требований, установленных частью 5 статьи 16 настоящего Положения, в части отсутствия прошивки заявки на участие в конкурсе, тома заявки на участие в конкурсе, представителю участника закупки, направившего данную заявку, предоставляется право на прошивку на процедуре вскрытия в течение не более 30 минут всех документов, входящих в состав не прошитой заявки на участие в конкурсе, в единый том (несколько томов) нитью, заклеенной бумажной наклейкой с надписью: «Прошито собственноручно на процедуре вскрытия (время, дата)», скрепленной подписью представителя участника. Дополнительно, непосредственно на процедуре вскрытия, такая заявка на участие в конкурсе скрепляется подписью секретаря конкурсной комиссии, и печатью (специальным штампом) Заказчика, которые свидетельствуют факт прошивки заявки на участие в конкурсе на процедуре вскрытия конвертов. В случае отсутствия на процедуре вскрытия конвертов представителя участника закупки или его отказа от прошивки документов заявки на участие в конкурсе, не прошитая заявка на участие в конкурсе не рассматривается.

Дополнительно в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе заносятся следующие сведения: факт прошивки заявки на участие в конкурсе на заседании конкурсной комиссии представителем участника закупки или факт отказа представителя участника закупки от прошивки, или отсутствие представителя участника закупки при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее, чем через **три дня** со дня его подписания.

7. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

8. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки), и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам закупки.

9. Порядок возврата указанным участникам закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 8 настоящего Положения.

Статья 18. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в конкурсной документации.

Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать **двадцать дней** со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в конкурсной документации.

2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

3. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать:

1) сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;

2) решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием статей настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации;

3) сведения о решении конкурсной комиссии о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске к участию в конкурсе такому участнику;

4) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания конкурса несостоявшимся.

4. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее, чем через **три дня** со дня его подписания.

5. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник закупки не допускается конкурсной комиссией к участию в конкурсе в случае:

1) непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки, а также о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) в случае их наличия в заявке участника, если требования к предоставлению документов о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) были установлены в конкурсной документации;

2) несоответствия участника закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если таковые указаны в заявке участника, а требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в конкурсной документации, требованиям, установленным к ним в соответствии со статьей 7 настоящего Положения;

3) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок указано в конкурсной документации.

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

5) наличия сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в документации о закупке.

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

7. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

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

8. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе вправе передать такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса.

9. Договор должен быть заключен в срок, предусмотренный конкурсной документацией. При непредставлении Заказчику участником конкурса подписанного договора в срок, предусмотренный конкурсной документацией, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

10. Порядок возврата участникам закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если такое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 8 настоящего Положения.

11. В случае осуществления закупки путем проведения конкурса в электронной форме, порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (открытия доступа к поданным заявкам), составление протокола вскрытия конвертов, порядок рассмотрения заявок и составления протокола рассмотрения заявок, порядок оценки и сопоставления и составления протокола оценки и сопоставления регламентируется правилами, установленными на соответствующей электронной торговой площадке с соблюдением требований настоящего Положения.

Статья 19. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать **десять дней** со дня подписания протокола, указанного в части 2 статьи 18 настоящего Положения, если иной срок не указан в конкурсной документации.

2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

3. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, конкурсная комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в конкурсной документации.

При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть критерии, указанные в части 1 статьи 10 настоящего Положения.

Конкурсная комиссия вправе при оценке участника конкурса по подкритериям, указанным в подпунктах «а» – «б» пункта 6 части 1 статьи 10 (в части обеспеченности соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) материально–техническими

ресурсами, трудовыми ресурсами), учитывать соответствующие показатели соисполнителей (субпоставщиков, субподрядчиков), указанных в заявке участника, пропорционально выполняемому ими объему работ, если это указано в конкурсной документации и данный критерий в отношении соисполнителей (субпоставщиков, субподрядчиков) не использовался в качестве отборочного на стадии рассмотрения заявок.

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

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

6. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться следующие сведения:

- 1) о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок;
- 2) об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- 3) о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе;
- 4) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении;
- 5) о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;
- 6) сведения о решении комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;
- 7) наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

7. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии **в течение дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок** на участие в конкурсе. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Заказчик в течение **пяти рабочих дней** со дня подписания протокола передают победителю конкурса один экземпляр протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявку на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса обязан предоставить Заказчику подписанный протокол вместе с подписанным проектом договора.

8. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее, чем через **три дня** со дня его подписания.

9. Порядок возврата участникам конкурса денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 8 настоящего Положения.

Статья 20. Заключение договора по результатам проведения конкурса

1. Договор должен быть заключен в срок, предусмотренный конкурсной документацией.

2. В случае если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

3. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

В случае уклонения участника конкурса, занявшего второе место в итоговой ранжире после победителя конкурса, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся.

4. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. В случае если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, оплата такого договора уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.

5. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в конкурсной документации. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящей части способов определяется Заказчиком в документации о закупке.

6. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, порядок возврата участникам конкурса денежных средств определяется статьей 8 настоящего Положения.

7. Заказчик вправе заключить договор с единственным участником закупки, заявка которого соответствует требованиям конкурсной документации.

Статья 21. Последствия признания конкурса несостоявшимся

1. Если конкурс признан несостоявшимся Заказчик вправе принять решение о заключении договора с единственным поставщиком.

2. В случае объявления о проведении повторного конкурса Заказчик вправе изменить условия конкурса.

Глава 6. Закупка путем проведения аукциона

Статья 22. Аукцион

1. Под аукционом (далее по тексту – аукцион) на право заключить договор понимается конкурентный способ закупки, при котором закупочная комиссия (далее по тексту главы – комиссия, аукционная комиссия) по правилам и в порядке, установленном документацией о закупке (далее по тексту главы – аукционная документация) определяет победителя аукциона, предложившего наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

2. Закупка путем проведения аукциона осуществляется, если Заказчиком однозначно сформулированы подробные требования к закупаемой продукции при проведении крупной сделки свыше одного миллиарда рублей, в том числе определен товарный знак закупаемого товара и товаров, которые используются при выполнении работ и оказании услуг, определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, определены конкретные требования к результатам работ (услуг), а также если предметом закупки является серийная продукция, при условии наличия конкуренции между поставщиками (предложения предмета аукциона нескольких производителей).

3. Не допускается взимание с участников закупки платы за участие в аукционе.

4. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе (далее также – требование обеспечения заявки на участие в аукционе) в размере, предусмотренном статьей 8 настоящего Положения. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников закупки и указывается в аукционной документации.

5. При проведении аукциона какие-либо переговоры Заказчика или комиссии с участником закупки не допускаются.

6. Заказчик вправе осуществлять закупку путем проведения электронного аукциона на официальных электронных торговых площадках, определяемых приказом директора ФГУП УС-34 ФСИН России. В этом случае закупка проводится по правилам этих электронных торговых площадок с соблюдением требований настоящего Положения.

При закупке путем проведения электронного аукциона на электронной торговой площадке участие в таком аукционе вправе принять только участники закупки, получившие аккредитацию в порядке, установленном регламентом соответствующей электронной торговой площадке с соблюдением требований настоящего Положения.

7. Сведения о проведении закупочной процедуры в электронной форме, включая наименование и адрес электронной торговой площадки в сети Интернет, порядок и условия подачи заявок на участие в закупочной процедуре, а также перечень иных действий, которые могут быть осуществлены в электронной форме, должны быть указаны в соответствующей закупочной документации.

8. Публикация документа, объявляющего о начале проведения конкурентной закупочной процедуры, производится путем его размещения на электронной торговой площадке от имени Заказчика.

9. Предоставление закупочной документации участникам закупочной процедуры осуществляется через публикацию закупочной документации или изменений к ней на электронной торговой площадке.

10. Заявки на участие в закупочной процедуре подписываются электронной цифровой подписью уполномоченного лица Потенциального Участника и направляются в электронной форме через электронную торговую площадку в течение срока, оговоренного в закупочной документации.

11. Сведения о ходе и результатах рассмотрения заявок участников закупочной процедуры и протоколы заседаний Закупочной комиссии размещаются на электронной торговой площадке уполномоченными лицами Заказчика или специализированной организации.

Статья 23. Извещение о проведении аукциона

1. Извещение о проведении аукциона размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за **двадцать дней** до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

2. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки,
- 2) предмет аукциона с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг
- 3) срок, место и порядок предоставления аукционной документации, официальный сайт, на котором размещена документация о закупке;
- 4) начальная (максимальная) цена договора (цена лота);
- 5) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг

6) место, дата и время проведения аукциона;

4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона. Изменение предмета аукциона не допускается.

Изменения в извещении о проведении аукциона размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее, чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещений о проведении аукциона.

В случае, если изменения в извещении о проведении аукциона внесены Заказчиком позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении аукциона изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее, чем **пятнадцать дней**.

5. Заказчик, разместивший на официальном сайте извещение о проведении аукциона, вправе отказаться от его проведения. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается Заказчиком в течение **двух дней** со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона. В течение **двух дней** со дня принятия указанного решения Заказчик обязан направить соответствующие уведомления всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в аукционе. Порядок возврата участникам закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется статьей 9 настоящего Положения.

Статья 24. Аукционная документация

1. Аукционная документация разрабатывается и утверждается Заказчиком.

2. Аукционная документация должна содержать требования, установленные Заказчиком к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

3. Аукционная документация помимо сведений, предусмотренных пунктами 1-14 и 18-19 части 4 статьи 13 настоящего Положения должна содержать следующие сведения:

- 1) величина понижения начальной цены договора («шаг аукциона»);
- 2) место, день и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) место, дата и время проведения аукциона.

4. Размер обеспечения исполнения договора определяется статьей 9 настоящего Положения.

5. Датой начала срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона. Датой окончания срока подачи заявок на участие в аукционе является день начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Прием заявок на участие в аукционе прекращается непосредственно до начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, указанного в извещении о проведении аукциона и аукционной документации.

Участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать такую заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

6. В случае если в аукционной документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого проводится закупка, к аукционной документации может быть приложен такой образец или макет товара. В этом случае указанный образец или макет товара является неотъемлемой частью аукционной документации.

7. К аукционной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения аукциона по нескольким лотам – проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью аукционной документации.

8. В случае принятия Заказчиком решения о проведении осмотра образца или макета товара, на поставку которого проводится закупка, Заказчик в соответствии с датами, временем, графиком, указанными в аукционной документации, организует проведение осмотра участниками закупки указанного образца или макета товара. Указанный осмотр проводится без взимания платы. Проведение такого осмотра осуществляется не реже чем через каждые **пять рабочих дней** с даты размещения извещения о проведении аукциона на официальном сайте, но не позднее, чем **за два рабочих дня** до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

9. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

10. Аукционная документация предоставляется в порядке, установленном статьей 25 настоящего Положения.

11. Разъяснение положений аукционной документации и внесение в нее изменений осуществляются в соответствии со статьей 25 настоящего Положения с учетом особенностей, установленных настоящей статьей.

Статья 25. Порядок представления, разъяснение положений и внесение изменений в аукционную документацию

1. В случае проведения аукциона Заказчик обеспечивают размещение аукционной документации на официальном сайте в срок, предусмотренный частью 1 статьи 23 настоящего Положения.

2. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

3. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений аукционной документации.

4. Разъяснения положений аукционной документации размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее, чем в течение **трех дней** со дня предоставления указанных разъяснений.

Разъяснения положений аукционной документации размещаются на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

5. Разъяснение положений аукционной документации не должно изменять ее суть.

6. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в аукционную документацию. Изменение предмета аукциона не допускается.

Изменения, вносимые в аукционную документацию размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее, чем в течение **трех дней** со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае, если изменения в аукционную документацию внесены Заказчиком позднее, чем за **пятнадцать дней** до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в аукционную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее, чем **пятнадцать дней**.

Статья 26. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

1. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией.

2. Участник закупки подает заявку на участие в аукционе в письменной форме. Заявка в письменной форме подается участником закупки, а так же посредством почты или курьерской службы.

3. Заявка на участие в аукционе должна содержать следующие сведения:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:

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

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

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

г) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой.

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

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

2) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг. В случаях, предусмотренных аукционной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам. При этом не допускается требовать предоставления указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

3) документы, подтверждающие соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе, или копии таких документов:

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

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

в) обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности.

г) документы (или копии документов), подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным в соответствии с частью 2 статьи 7 настоящего Положения, в случае если такие требования были установлены в аукционной документации;

4) сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) требованиям, установленным в аукционной документации в соответствии с частью 5 статьи 7 настоящего Положения, если таковые

требования были установлены, или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) участником привлекаться не будут.

4. Участник закупки вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).

5. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в день рассмотрения заявок на участие в аукционе непосредственно до начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, указанного в извещении о проведении аукциона.

6. Участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать такую заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Порядок возврата участникам закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется статьей 8 настоящего Положения.

7. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в аукционной документации, регистрируется Заказчиком. По требованию участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, Заказчик выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

8. Полученные после окончания приема заявок на участие в аукционе заявки на участие в аукционе не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки. Порядок возврата участникам закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется статьей 8 настоящего Положения.

9. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе.

10. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном частью 13 статьи 16 настоящего Положения. В случае если указанная заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Заказчик в течение **трех рабочих** дней со дня рассмотрения заявки на участие в аукционе вправе передать участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, проект договора, прилагаемого к аукционной документации. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией о закупке, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона, или по цене договора, согласованной с таким участником закупки и не превышающей начальную (максимальную) цену договора.

Статья 27. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

1. Аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением и аукционной документацией.

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

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

4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется аукционной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами аукционной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

5. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе должен содержать:

а) сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в аукционе,

б) решение о допуске участника закупки к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием статей настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки, положений аукционной документации, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого участника закупки, положений такой заявки на участие в аукционе, которые не соответствуют требованиям аукционной документации,

в) сведения о решении каждого члена аукционной комиссии о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе ему в допуске к участию в аукционе;

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

6. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее, чем через три дня со дня его подписания.

Участникам закупки, подавшим заявки на участие в аукционе и признанным участниками аукциона, и участникам закупки, подавшим заявки на участие в аукционе и не допущенным к участию в аукционе, направляются уведомления о принятых аукционной комиссией решениях не позднее **дня**, следующего за днем подписания указанного протокола.

7. При рассмотрении заявок на участие в аукционе участник закупки не допускается аукционной комиссией к участию в аукционе в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 18 настоящего Положения.

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

9. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.

10. В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником аукциона, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе вправе передать участнику аукциона проект договора, прилагаемого к аукционной документацией. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или по согласованной с указанным участником аукциона и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Такой участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора.

11. Договор должен быть заключен в срок, предусмотренный аукционной документацией. При непредставлении Заказчику таким участником аукциона в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено

требование обеспечения исполнения договора, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

12. Порядок возврата указанным участникам закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 9 настоящего Положения.

Статья 28. Порядок проведения аукциона

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

2. Аукцион проводится Заказчиком в присутствии членов аукционной комиссии, участников аукциона или их представителей.

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

4. «Шаг аукциона» устанавливается Заказчиком в аукционной документации и не должен превышать пять процентов от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. В случае если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

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

6. Аукцион проводится в следующем порядке:

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

2) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота), «шага аукциона», наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном частью 4 настоящей статьи, поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном частью 4 настоящей статьи, и «шаг аукциона», в соответствии с которым снижается цена;

5) аукцион считается окончанным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора, на последнем шаге аукциона составляющем 0,5 процента от начальной (максимальной) цены договора, ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона

(аукциона по лоту), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

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

6. При проведении аукциона Заказчик в обязательном порядке ведет протокол аукциона.

7. Протокол аукциона должен содержать сведения о:

а) месте, дате и времени проведения аукциона,

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

в) последнем и предпоследнем предложениях о цене договора,

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

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

9. Протокол аукциона размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее, чем через **три дня** со дня его подписания.

10. В случае если в аукционе участвовал один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один участник аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), «шаг аукциона» снижен в соответствии с частью 4 настоящей статьи до минимального размера и после трехкратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

11. В случае, если до участия в аукционе был допущен один участник или в аукционе участвовал один участник, Заказчик в течение **трех рабочих дней** со дня подписания протокола, указанного в части 6 настоящей статьи, вправе передать единственному участнику аукциона для подписания проект договора, составленный на условиях, предусмотренных аукционной документацией и приложенного к ней проекта договора, и на данных, указанных в заявке участника аукциона, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или иной согласованной с указанным участником аукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цене лота). В случае, если проект договора был передан такому участнику, а участник не представил Заказчику в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанный с его стороны договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

12. Порядок возврата указанным участникам закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 8 настоящего Положения.

Статья 29. Заключение договора по результатам аукциона

1. Договор заключается в срок, предусмотренный аукционной документацией.
 2. В случае если победитель аукциона или участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, в срок, предусмотренный аукционной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель аукциона или участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, признается уклонившимся от заключения договора.
 3. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.
- При этом заключение договора для участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, является обязательным. В случае уклонения участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании аукциона несостоявшимся.
4. Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона и аукционной документации, заявке участника аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона, либо в случае заключения договора с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, по цене, предложенной таким участником.
 5. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления победителем аукциона или участником аукциона, с которым заключается договор в случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, безотзывной банковской гарантии, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в аукционной документации. Способ обеспечения исполнения обязательства из перечисленных в настоящей части способов определяется таким участником аукциона самостоятельно.
 6. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, порядок возврата участникам закупки денежных средств определяется статьей 9 настоящего Положения.

Статья 30. Последствия признания аукциона несостоявшимся

1. Если аукцион признан несостоявшимся Заказчик вправе принять решение о заключении договора с единственным поставщиком.
2. В случае объявления о проведении повторного аукциона Заказчик вправе изменить условия аукциона.

Глава 7. Закупка путем проведения котировок цен на товары

Статья 31. Запрос котировок цен на товары

1. Под запросом котировок цен на товары (далее по тексту – запрос котировок) понимается способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах,

услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения и документации о проведении запроса котировок (далее по тексту главы – документация), (заказчик вправе применять процедуру запроса котировок цен с ограниченным участием при условии проведения предварительного квалификационного отбора) и победителем в котором закупочная комиссия (далее по тексту главы – комиссия или котировочная комиссия) признает участника, предложившего наиболее низкую цену договора.

Запрос котировок проводится в случаях, когда поставка продукции производится не по конкретным заявкам Заказчика и для поставляемой продукции есть функционирующий рынок.

2. Запрос котировок проводится при закупке простой товарной продукции, в случае, когда единственным оценочным критерием может выступать только цена, а начальная (максимальная) цена договора не превышает пятнадцати миллионов рублей с учетом НДС.

При закупке путем проведения запроса котировок на электронной торговой площадке участие в таком запросе котировок вправе принять только участники закупки, получившие аккредитацию в порядке, установленном регламентом соответствующей электронной торговой площадке с соблюдением требований настоящего Положения.

3. Организатор закупки вправе потребовать у участника запроса цен уточнить и подать заявку с уточненной ценой, если участником были допущены отклонения от затребованного способа подсчета цены (например, не учтены, хотя это требовалось, расходы на транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и другие платежи) или отклонить заявку.

4. Организатор закупки вправе внести изменение в извещение о запросе котировок не позднее, чем за три дня до даты окончания приема заявок на участие в запросе котировок. Извещение об изменении размещается на официальном сайте, при этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте изменений, внесенных в извещение, до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем пять дней.

5. Организатор закупки одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

6. Процедура запроса котировок не является конкурсом либо аукционом, ее проведение не регулируется статьями 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057 – 1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данный способ закупки не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

7. Заказчик вправе но не позднее чем **за один день** до окончания срока подачи котировочных заявок отказаться от проведения запроса котировок, разместив извещение об этом на официальном сайте.

Статья 32. Требования, предъявляемые к запросу котировок

1. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
 - 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
 - 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
 - 6) срок, место и порядок предоставления документации;
 - 7) срок окончания подачи котировочных заявок, срок рассмотрения и оценки котировочных заявок.
2. Документация размещается на официальном сайте одновременно с извещением.
 3. Документация должна содержать следующие сведения:
 - 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
 - 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу котировочной заявки;
 - 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом запроса котировок, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
 - 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
 - 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
 - 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
 - 7) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
 - 8) дата начала и дата окончания срока подачи котировочных заявок;
 - 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
 - 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации;
 - 11) дата начала и дата окончания срока рассмотрения и оценки котировочных заявок;
 4. В документации может содержаться перечень сведений и документов, которые необходимо представить участникам, в том числе о привлекаемых ими соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках), подтверждающих их соответствие предъявляемым требованиям документации и настоящего Положения, и необходимых к представлению в составе предложения участника.
 5. К документации должен быть приложен проект договора на поставку продукции, заключаемого с участником закупки по результатам проведения запроса котировок.
 6. Документация должна содержать срок, в течение которого должен быть заключен договор.

Статья 33. Требования, предъявляемые к котировочной заявке

1. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:
 - 1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника закупки, контактный телефон, адрес электронной почты;
 - 2) идентификационный номер налогоплательщика;

- 3) наименование, марка, товарный знак и характеристики товаров, на поставку которых проводится закупка;
- 4) согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок и документации;
- 5) цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);
- 6) сроки и порядок оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 7) к котировке цен должны быть приложены следующие документы:
 - 1) анкета включающая фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), ИНН, номер контактного телефона и другие установленные документацией сведения;
 - 2) документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки:
 - копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо (руководитель) обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности.
 - в случае если от имени участника закупки действует иное лицо, также предоставляется доверенность на осуществление действий от имени участника, заверенная печатью участника и подписанную руководителем участника или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника, предложение должно содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.
 - 3) копии учредительных документов участника, заверенные нотариально или заверенные печатью и подписью уполномоченного лица участника (для юридических лиц), нотариально заверенную копию паспорта гражданина Российской Федерации (для физических лиц);
 - 4) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения извещения о проведении запроса котировок цен оригинал или нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
 - 5) иностранные участники запроса котировок цен предоставляют надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений;
 - 6) копии документов, подтверждающих соответствие участников требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом запроса котировок цен, в случае если в соответствии с законодательством установлены такие требования (копии лицензий (СРО));
 - 7) копии баланса вместе с отчетом о прибылях и убытках за последний завершённый финансовый год и последний отчетный период, предшествующий подаче предложения, или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, с отметкой налогового органа о

приеме, за аналогичный период, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица участника;

8) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица.

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

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

9) документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям установленным в соответствии со статьей 7 настоящего Положения;

10) копию информационного письма налогового органа, указывающего дату представления участником заявления о переходе на упрощенную систему налогообложения, заверенного печатью и подписью уполномоченного лица участника, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения;

11) иные документы, которые, по мнению участника закупки, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

12) Все вышеуказанные документы прилагаются участником к предложению. Каждый документ должен быть заверен подписью директора и печатью, затем подборка документов должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью. Прием котировок цен от участников осуществляется в течении срока указанного в извещении запроса котировок цен.

2. В случае проведения запроса котировок в электронной форме, оформление котировочных заявок может регламентироваться правилами, установленными на соответствующей электронной торговой площадке с соблюдением требований настоящего Положения.

Статья 34. Порядок проведения запроса котировок

1. Извещение о проведении запроса котировок и документация размещаются Заказчиком на официальном сайте не менее чем за **пять дней** до дня истечения срока представления котировочных заявок.

2. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать сведения, предусмотренные статьей 32 настоящего Положения, и быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи котировочных заявок без взимания платы.

Статья 35. Порядок подачи котировочных заявок

1. Любой участник закупки вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

2. Котировочная заявка подается участником закупки Заказчику в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

3. Котировочная заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, регистрируется Заказчиком. По требованию участника закупки, подавшего котировочную заявку, Заказчик выдает расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

4. Проведение переговоров между Заказчиком или котировочной комиссией и участником закупки в отношении поданной им котировочной заявки не допускается.

5. Котировочные заявки, поданные после **дня окончания срока** подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки.

6. В случае если подана только одна котировочная заявка, соответствующая требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок и документацией, и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок и документации, Заказчик вправе:

1) заключить договор с участником закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных документацией о проведении запроса котировок, и по цене, предложенной указанным участником закупки в котировочной заявке. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены представленной в котировочной заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

2) принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса котировок, при необходимости с изменением условий проводимого запроса котировок, препятствующих созданию конкурентной среды;

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

7. В случае если не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе принять решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), при этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных документацией о проведении запроса котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

Статья 36. Рассмотрение и оценка котировочных заявок

1. Котировочная комиссия в срок, не превышающий **трех рабочих** дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и документации, и оценивает котировочные заявки.

2. Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и документации, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников закупки.

3. Котировочная комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и документации, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок и документации. Котировочная комиссия также отклоняет

котировочную заявку в случае наличия сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в извещении о проведении запроса котировок и документации. Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

4. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами котировочной комиссии.

5. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок должен содержать:

а) сведения о Заказчике,

б) информацию о существенных условиях договора,

в) сведения обо всех участниках закупки, подавших котировочные заявки;

г) сведения об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения;

д) предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг;

е) сведения о победителе в проведении запроса котировок,

6. Протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее трех дней со дня его подписания.

7. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика. Заказчик в течение **трех рабочих** дней со дня подписания указанного протокола передает победителю запроса котировок один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением и документацией о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в котировочной заявке.

При этом заключение договора для победителя запроса котировок является обязательным.

В случае проведения процедуры запроса котировок в электронной форме, оформление протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок может регламентироваться правилами, установленными на соответствующей электронной торговой площадке с соблюдением требований настоящего Положения.

8. В случае отказа либо уклонения победителя запроса котировок от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных таким отказом или уклонением, либо заключить договор на поставку продукции с единственным поставщиком.

9. В случае отклонения котировочной комиссией всех котировочных заявок Заказчик вправе осуществить повторное проведение закупки путем запроса котировок либо принять решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). При этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

Статья 37. Заключение договора по результатам запроса котировок

1. Договор должен быть заключен не ранее чем через три дня со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и не позднее чем через шесть дней со дня подписания указанного протокола.

2. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок и документацией, по цене, предложенной в котировочной заявке победителя в проведении запроса котировок.

3. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора с участником закупки, не возмещая участнику понесенные им расходы в связи с участием в закупке.

Глава 8. Закупка путем проведения запроса предложений

Статья 38. Запрос предложений

1. Под запросом предложений понимается способ закупки, представляющий собой процедуру исследования рыночных предложений и отбора поставщика, при которой закупочная комиссия по результатам рассмотрения предложений поставщиков на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте запроса предложений, определяет участника запроса предложений, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

Запрос предложений проводится, при выполнении следующих условий:

- На проведение конкурса нет времени или его проведение нецелесообразно по каким-то иным веским причинам, однако обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у единственного поставщика, отсутствуют, а сложность продукции или условия ее поставки не допускают проведение запроса котировок цен;

- Отбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с помощью запроса предложений для закупки товаров, работ и услуг, а так же финансовых услуг с финансовыми организациями может применяться в том случае, если предполагается заключение договора на поставку товара, выполнение работ или оказание услуг, начальная (максимальная) цена которого не превышает **Двадцать миллионов рублей с учетом НДС**.

- Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений, разместив извещение об этом на официальном сайте.

2. Процедура запроса предложений не является конкурсом либо аукционом, ее проведение не регулируется статьями 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057 – 1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данный способ закупки не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

3. Запрос предложений может быть одноэтапным или многоэтапным, с проведением или без проведения квалификационного отбора, с проведением переторжки или без проведения переторжки.

Статья 39. Требования, предъявляемые к запросу предложений

1. В запросе предложений может принять участие любое лицо, своевременно подавшее надлежащим образом оформленное предложение по предмету запроса предложений (далее по тексту главы – предложение) и документы согласно размещенным на официальном сайте извещению и документации о проведении запроса предложений (далее по тексту главы – документация).

2. Извещение о проведении запроса предложений размещается на официальном сайте не менее чем за **пять дней** до даты окончания приема предложений.

3. Извещение о проведении запроса предложений должно содержать следующую информацию:

- 1) форма процедуры закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, факса, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;

6) срок, место и порядок предоставления документации;
7) срок окончания подачи предложений, срок рассмотрения и оценки поступивших предложений участников закупки.

4. Документация размещается на официальном сайте одновременно с извещением.

5. Документация должна содержать следующие сведения:

1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу предложения;

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

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

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;

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

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

8) дата начала и дата окончания срока подачи предложений;

9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

11) срок рассмотрения и оценки предложений;

12) критерии оценки и сопоставления предложений.

Критериями оценки и сопоставления предложений могут быть критерии, указанные в части 1 статьи 9 настоящего Положения;

13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

6. В документации может содержаться перечень сведений и документов, которые необходимо представить участникам, в том числе о привлекаемых ими соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках), подтверждающих их соответствие предъявляемым требованиям документации и настоящего Положения, и необходимых к представлению в составе предложения участника.

7. К документации должен быть приложен проект договора на поставку продукции, заключаемого с участником закупки по результатам проведения запроса предложений.

8. Документация должна содержать срок, в течение которого должен быть заключен договор.

Статья 40. Требования, предъявляемые к предложению

1. Для участия в запросе предложений любое лицо представляет Заказчику в установленный срок свое предложение, оформленное согласно требованиям настоящего Положения, извещения и документации о проведении запроса предложений;

2. Участник запроса предложений должен подготовить предложение, включающее:

1) заявку на подачу предложения по форме и в соответствии с требованиями документации;

2) пояснительную записку, содержащую информацию о функциональных, качественных и количественных характеристиках товаров, объеме и характеристиках работ, услуг, сроках исполнения договора, сроках гарантии, стоимости и прочих существенных условиях договора предусмотренных в документации;

3) документы, перечисленные в части 3 настоящей статьи;

4) сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) требованиям, установленным в документации в соответствии с частью 5 статьи 7 настоящего Положения, если таковые требования были установлены или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) участником закупки привлекаться не будут.

3. К предложению должны быть приложены следующие документы:

1) анкета включающая фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), ИНН, номер контактного телефона и другие установленные документацией сведения;

2) документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки:

- копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо (руководитель) обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности.

- в случае если от имени участника закупки действует иное лицо, также предоставляется доверенность на осуществление действий от имени участника, заверенная печатью участника и подписанную руководителем участника или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника, предложение должно содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

3) копии учредительных документов участника, заверенные нотариально или заверенные печатью и подписью уполномоченного лица участника (для юридических лиц), нотариально заверенную копию паспорта гражданина Российской Федерации (для физических лиц);

4) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения извещения о проведении запроса предложений оригинал или нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

5) иностранные участники запроса предложений предоставляют надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений;

6) копии документов, подтверждающих соответствие участников требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом запроса предложений, в случае если в соответствии с законодательством установлены такие требования (копии лицензий и иных разрешительных документов);

7) копии баланса вместе с отчетом о прибылях и убытках за последний заверченный финансовый год и последний отчетный период, предшествующий подаче

предложения, или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, с отметкой налогового органа о приеме, за аналогичный период, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица участника;

8) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица.

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

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

9) документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям установленным в соответствии со статьей 7 настоящего Положения;

10) копию информационного письма налогового органа, указывающего дату представления участником заявления о переходе на упрощенную систему налогообложения, заверенного печатью и подписью уполномоченного лица участника, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения;

11) иные документы, которые, по мнению участника закупки, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

12) Все вышеуказанные документы прилагаются участником к предложению, каждый документ должен быть заверен подписью директора и печатью, затем подборка документов должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью.

4. Прием предложений от участников осуществляется Заказчиком в течение срока, указанного в извещении о проведении запроса предложений.

Статья 41. Порядок подачи предложений

1. Любой участник закупки вправе подать только одно предложение, внесение изменений в которое не допускается.

2. Участники подают свои предложения по адресу Заказчика.

3. Срок окончания подачи предложений указывается Заказчиком в извещении и документации. Предложения, полученные позже установленного в извещении и документации срока, Заказчиком не рассматриваются независимо от причин опоздания.

4. Участник закупки имеет право подать только одно предложение на участие в запросе предложений. В случае, если участник подал более одного предложения на участие в запросе предложений, все предложения на участие в запросе предложений данного участника отклоняются без рассмотрения.

5. Предложения, поданные после окончания срока подачи предложений и не принятые Заказчиком, возвращаются участнику в тот же день вместе с описью документов (с отметкой об отказе в приеме) путем вручения их участнику или его

уполномоченному представителю под расписку либо путем отправления по почте с уведомлением о вручении.

6. Заказчик по требованию участника выдает расписку участнику закупки, подавшему предложение, о его получении с указанием даты и времени получения.

7. Участник закупки вправе отозвать свое предложение после его подачи в любое время до истечения срока предоставления предложений на участие в запросе предложений.

Статья 42. Оценка предложений и выбор победителя

1. Рассмотрение и оценка поступивших предложений участников осуществляется закупочной комиссией в срок, не превышающий пяти рабочих дней, следующих за днем окончания срока приема предложений, указанного в извещении и документации о проведении запроса предложений.

2. Рассмотрение и оценка предложений включают в себя стадию рассмотрения предложений, стадию оценки и сопоставления предложений, стадию принятия решения о выборе победителя запроса предложений.

3. Стадия рассмотрения предложений:

1) в рамках стадии рассмотрения предложений участников комиссия проверяет: правильность оформления предложений и их соответствие требованиям документации;

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

2) по результатам проведения рассмотрения предложений комиссия имеет право отклонить предложения, которые:

не отвечают требованиям к оформлению и составу предложения;

не отвечают требованиям документации;

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

подавшие их участники, а также указанные в заявке соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) в том случае, если заказчиком, уполномоченным органом допускается привлечение участником закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора, не соответствуют требованиям документации (если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации).

4. Стадия оценки и сопоставления предложений:

1) в рамках оценки и сопоставления предложений комиссия оценивает и сопоставляет предложения и проводит их ранжирование по степени предпочтительности в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в документации.

2) комиссия вправе при оценке участника по подкритериям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 6 части 1 статьи 10 настоящего Положения (в части обеспеченности соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) материально–техническими ресурсами, трудовыми ресурсами), учитывать соответствующие показатели соисполнителей (субпоставщиков, субподрядчиков), указанных в предложении участника, пропорционально выполняемому ими объему работ, если это указано в документации запроса предложений и данный критерий в отношении соисполнителей (субпоставщиков, субподрядчиков) не использовался в качестве отборочного на стадии рассмотрения предложений.

5. Стадия принятия решения о выборе победителя запроса предложений:

1) по результатам оценки и сопоставления предложений комиссия принимает решение о выборе победителя;

6. Решение комиссии о результатах рассмотрения и оценки предложений участников оформляется протоколом о рассмотрении и оценке предложений участников запроса предложений, в котором приводятся:

1) сведения об участниках, предложения которых были рассмотрены;

2) перечень предложений участников, в приеме которых Заказчиком было отказано;

3) перечень отозванных предложений участников;

4) наименования участников, предложения которых были отклонены комиссией, с указанием оснований для отклонения;

5) сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления предложений;

6) сведения о порядке оценки и сопоставления предложений участников;

7) сведения о решении комиссии о присвоении предложениям участников значений по каждому из предусмотренных критериев оценки предложений, сведения о принятом на основании результатов оценки и сопоставления предложений участников запроса предложений решении о присвоении предложениям порядковых номеров;

8) наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес участника запроса предложений, который был признан победителем, а также участника предложению которого было присвоено второе место.

7. Протокол о рассмотрении и оценке предложений участников запроса предложений составляется в двух экземплярах, подписывается членами Комиссии не позднее следующего дня за днем проведения процедуры оценки и сопоставления Предложений.

Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее, чем через **три дня** со дня подписания.

8. Экземпляр протокола об оценке и сопоставлении предложений участников запроса предложений и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением и документацией о проведении запроса предложений, и цены, предложенной победителем запроса предложений, выдаются победителю или его представителю Заказчиком под расписку либо направляются по почте с уведомлением о вручении не позднее пяти рабочих дней с даты подписания протокола о рассмотрении и оценке предложений участников запроса предложений Заказчиком.

При этом заключение договора для победителя запроса предложений является обязательным.

9. В случае отказа либо уклонения победителя запроса предложений от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных таким отказом или уклонением. Либо заключить договор на поставку продукции с единственным поставщиком.

10. Запрос предложений признается несостоявшимся в случае если:

1) подано только одно предложение на участие в запросе предложений или на основании результатов рассмотрения комиссией предложений участников принято решение о допуске к участию в запросе предложений единственного участника из всех, подавших предложения.

В таком случае Заказчик вправе заключить договор с единственным участником запроса предложений, заявка которого соответствует требованиям документации запроса предложений.

При этом заключение договора для указанного участника закупки является обязательным;

2) не подано ни одного предложения на участие в запросе предложений;

3) на основании результатов рассмотрения комиссией предложений принято решение об отклонении всех предложений на участие в запросе предложений.

В случаях, если запрос предложений признается несостоявшимся по основаниям, указанным в пунктах 2 и 3 настоящей части, Заказчик вправе:

отказаться от проведения повторной закупки;

объявить о проведении повторного запроса предложений. При этом Заказчик вправе изменить условия запроса предложений;

принять решение о заключении договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

Статья 43. Заключение договора по результатам запроса предложений

1. Договор должен быть заключен не ранее чем через три дня со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов протокола рассмотрения и оценки предложений и не позднее чем через шесть дней со дня подписания указанного протокола.

2. Условия договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика, указанными в извещении и документации, и сведениями, содержащимися в предложении участника запроса предложений.

3. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в документации. Способ обеспечения исполнения обязательства из перечисленных в настоящей части способов определяется таким участником закупки самостоятельно.

4. В случае если было установлено требование обеспечения предложения, порядок возврата участникам закупки денежных средств определяется статьей 8 настоящего Положения.

5. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора с участником закупки, не возмещая участнику понесенные им расходы в связи с участием в закупке.

Глава 9. Закупка путем проведения конкурентных переговоров

Статья 44. Конкурентные переговоры

1. При проведении конкурентных переговоров Заказчик проводит переговоры не менее чем с двумя участниками закупки с целью обеспечения эффективной конкуренции.

2. Закупка путем конкурентных переговоров применяется в случаях, когда предполагается заключение договора на закупку информационных или консультационных услуг, проведения научных исследований, экспериментов или разработок, когда Заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции или определить характеристики услуг, и если в силу технических особенностей продукции необходимо провести переговоры с поставщиками.

3. Конкурентные переговоры проводятся в соответствии с законодательством Российской Федерации, но не являются конкурсом либо аукционом, и их проведение не регулируется статьями 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Конкурентные переговоры также не являются публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057 – 1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данный способ закупки не накладывает на Заказчика соответствующего объема

гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с участником закупки.

4. Порядок проведения конкурентных переговоров устанавливается в документации о проведении конкурентных переговоров (далее по тексту главы – документация) в соответствии с требованиями настоящего Положения.

5. Участником конкурентных переговоров может быть любое лицо, отвечающее требованиям, установленным в настоящем Положении и документации, своевременно подавшее Заказчику заявку на участие в конкурентных переговорах (далее по тексту главы – заявка), оформленную в соответствии с требованиями документации.

6. Конкурсные переговоры могут быть одноэтапными или многоэтапными, с проведением или без проведения квалификационного отбора.

7. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения конкурентных переговоров, разместив соответствующее извещение на официальном сайте.

Статья 45. Стадии проведения конкурентных переговоров

1. Конкурсные переговоры проводятся в следующей последовательности:

- размещение полного текста извещения о проведении конкурентных переговоров на официальном сайте;
- подготовка поставщиками своих заявок на участие в конкурентных переговорах;
- подача заявок;
- отбор участников конкурентных переговоров, оценка заявок, проведение конкурентных переговоров и выбор победителя;
- подписание договора с победителем конкурентных переговоров;
- уведомление участников о результатах конкурентных переговоров;
- подписание договора с победителем конкурентных переговоров.

Статья 46. Размещение извещения о проведении конкурентных переговоров

1. Извещение о проведении конкурентных переговоров размещается на официальном сайте не менее чем **за десять дней до даты** окончания срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах.

2. Извещение о проведении конкурентных переговоров должно содержать следующую информацию:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место выполнения работ, оказания услуг;
- 5) начальная (максимальная) цена договора;
- 6) срок, место и порядок предоставления документации;
- 7) срок окончания подачи заявок, срок рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурентных переговоров закупочной комиссией.

3. Заказчик вправе внести изменения в извещение о проведении конкурентных переговоров.

Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурентных переговоров, размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее, чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

Статья 47. Документация о проведении конкурентных переговоров, порядок и срок ее представления

1. Документация о проведении конкурентных переговоров должна содержать следующие сведения:

1) установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

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

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

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

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

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

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

8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах;

9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

11) срок рассмотрения и оценки заявок, порядок проведения конкурентных переговоров;

12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентных переговорах;

13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентных переговорах.

В документации может содержаться перечень сведений и документов, которые необходимо представить участникам, в том числе о привлекаемых ими соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках), подтверждающих их соответствие предъявляемым требованиям документации и настоящего Положения, и необходимых к представлению в составе заявки участника.

2. К документации должен быть приложен проект договора на поставку продукции, заключаемого с участником закупки по результатам проведения конкурентных переговоров.

3. Документация должна содержать срок, в течение которого должен быть заключен договор.

4. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в документацию о проведении конкурентных переговоров.

Изменения, вносимые в документацию о проведении конкурентных переговоров, размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее, чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

Статья 48. Требования к участникам конкурентных переговоров

1. В конкурентных переговорах могут принять участие любые лица, своевременно подавшие надлежащим образом оформленные заявки и документы согласно размещенному на официальном сайте извещению и документации о проведении конкурентных переговоров.

Статья 49. Заявка на участие в конкурентных переговорах

1. Заявку на участие в конкурентных переговорах должна соответствовать требованиям, установленными документацией по проведению конкурентных переговоров и настоящему Положению.

Статья 50. Подача заявки на участие в конкурентных переговорах

1. Заявка на участие в конкурентных переговорах должна быть подана по адресу Заказчика в письменной форме с указанием названия (наименования) участника закупки и предмета конкурентных переговоров.

2. Заказчик принимает заявки на участие в конкурентных переговорах от участников конкурентных переговоров в сроки и в порядке, установленные в извещении о проведении конкурентных переговоров и документации. Заказчик по требованию участника закупки выдает расписку о получении заявки с указанием даты и времени получения.

3. Участник имеет право подать только одну заявку на участие в конкурентных переговорах. В случае если Участник подал более одной заявки на участие в конкурентных переговорах, все заявки на участие в конкурентных переговорах данного участника закупки отклоняются без рассмотрения.

4. Заявки, поданные после окончания срока подачи заявок и не принятые Заказчиком, возвращаются участнику в тот же день вместе с копией документов (с отметкой об отказе в приеме) путем вручения их участнику или его уполномоченному представителю под расписку либо путем отправления по почте с уведомлением о вручении.

5. Участник вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в конкурентных переговорах после её подачи в любое время до истечения срока предоставления заявок на участие в конкурентных переговорах. В случае представления изменений заявки на участие в конкурентных переговорах изменение необходимо оформить согласно требованиям документации о закупке с дополнительной надписью «Изменение заявки на участие в конкурентных переговорах».

Статья 51. Отбор участников конкурентных переговоров, проведение конкурентных переговоров

1. Заявки на участие в конкурентных переговорах рассматриваются закупочной комиссией в срок, не превышающий **десяти рабочих дней**, следующих за днем окончания срока подачи заявок, указанного в извещении и документации о проведении конкурентных переговоров.

Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурентных переговорах на соответствие требованиям, установленным в документации о проведении конкурентных переговоров к оформлению и содержанию заявок на участие в конкурентных переговорах и к участникам конкурентных переговоров, а также к привлеченным им соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) в том случае, если заказчиком, уполномоченным органом допускается привлечение участником процедуры закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) и если требования к соисполнителям

(субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены документацией о проведении конкурентных переговоров.

2. По результатам проведения стадии отбора комиссия имеет право отклонить заявки на участие в конкурентных переговорах, которые:

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

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

3. По завершении стадии отбора членами комиссии составляется перечень участников конкурентных переговоров, допускаемых к этапу проведения переговоров (далее – перечень), с указанием предложений участника.

4. По результатам стадии отбора комиссией составляется протокол, в котором указывается перечень участников, подавших заявки на участие в конкурентных переговорах, сведения об отклоненных заявках на участие в конкурентных переговорах, с указанием причин отклонения, и сведения о допущенных к конкурентным переговорам участниках, вошедших в перечень, указанный в части 3 настоящей статьи.

Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.

Статья 52. Проведение конкурентных переговоров

1. После рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах лица, уполномоченные комиссией, проводят переговоры с участниками конкурентных переговоров, определенными в перечне, указанном в части 3 статьи 52 настоящего Положения.

2. Переговоры могут проводиться в один или несколько туров. Очередность переговоров устанавливает закупочная комиссия. Переговоры могут вестись в отношении любых требований Заказчика и любых предложений участника закупки, касательно свойств и характеристик работ, услуг, условий выполнения работ, оказания услуг и оплаты, условий и формы договора, условий и порядка привлечения участником соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) в том случае, если заказчиком, уполномоченным органом допускается привлечение участником процедуры закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора.

3. Участникам, допущенным к переговорам, должны быть направлены уведомления с указанием даты, времени и места проведения конкурентных переговоров.

4. При проведении переговоров все участники данных переговоров обязаны соблюдать конфиденциальность и следующие требования:

любые переговоры между лицами, уполномоченными комиссией и участником конкурентных переговоров, носят конфиденциальный характер;

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

в процессе переговоров между лицами, уполномоченными комиссией, и участником конкурентных переговоров, должно быть выбрано предложение участника.

5. процедура конкурентных переговоров может проводиться столько раз, сколько необходимо для выбора победителя, либо до отказа заказчика от закупки.

Статья 53. Выбор победителя конкурентных переговоров

1. Оценка заявок на участие в конкурентных переговорах осуществляется с учетом результатов переговоров в соответствии с процедурами и критериями, установленными в документации о проведении конкурентных переговоров.

Критериями оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентных переговорах могут быть критерии, указанные в части 1 статьи 10 настоящего Положения.

Оценка заявок на участие в конкурентных переговорах осуществляется закупочной комиссией в срок, не превышающий **десяти рабочих дней**, следующих за днем размещения на официальном сайте протокола, указанного в пункте 4 статьи 52 настоящего Положения.

2. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурентных переговорах каждой заявке на участие в конкурентных переговорах относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора с учетом результатов переговоров присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурентных переговорах, в которой (с учетом результатов переговоров) содержатся лучшие условия, присваивается первый номер. Победителем конкурентных переговоров признается участник, заявке на участие которого присвоен первый номер.

3. Комиссия ведет протокол об оценке заявок на участие в конкурентных переговорах, в котором отражаются сведения о месте, дате, времени проведения оценки таких заявок, о порядке оценки заявок на участие в конкурентных переговорах, наименования и почтовые адреса участников, заявки которых были оценены, о принятом на основании результатов оценки на участие в конкурентных переговорах решении, о присвоении таким заявкам порядковых номеров, наименование и почтовый адрес участника конкурентных переговоров, признанного победителем, который подписывается всеми членами закупочной комиссии.

Указанный протокол размещается на официальном сайте не позднее, чем **через три дня** со дня его подписания.

4. Экземпляр протокола об оценке заявок на участие в конкурентных переговорах и проект договора, который составляется путем включения в него условий и цены, предложенных победителем конкурентных переговоров, выдаются победителю или его представителю Заказчиком под расписку либо направляются по почте с уведомлением о вручении не **позднее пяти рабочих дней** с даты подписания протокола об оценке заявок на участие в конкурентных переговорах Заказчиком.

При этом заключение договора для победителя конкурентных переговоров является обязательным.

5. В случае отказа либо уклонения победителя конкурентных переговоров от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных таким отказом или уклонением, либо заключить договор на поставку продукции с единственным поставщиком.

6. Конкурентные переговоры признаются несостоявшимися в случае если:

1) подана только одна заявка на участие в конкурентных переговорах или на основании результатов рассмотрения закупочной комиссией заявок участников принято решение о допуске к участию в конкурентных переговорах единственного участника из всех, подавших заявку.

2) не подано ни одной заявки на участие в конкурентных переговорах;

3) на основании результатов рассмотрения закупочной комиссией предложений принято решение об отклонении всех заявок на участие в конкурентных переговорах.

7. В случаях, если конкурентные переговоры признаются несостоявшимися по основаниям, указанным в части 6 настоящей статьи, Заказчик вправе:

отказаться от проведения повторной закупки;

объявить о проведении повторных конкурентных переговоров. При этом Заказчик вправе изменить условия конкурентных переговоров;
принять решение о заключении договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

Статья 54. Заключение договора по итогам проведения конкурентных переговоров

1. Договор заключается в срок, указанный в документации о проведении конкурентных переговоров.

2. Условия договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика, указанными в документации о проведении конкурентных переговоров, и сведениями, содержащимися в заявке на участие в конкурентных переговорах, с учетом результатов переговоров.

3. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в документации. Способ обеспечения исполнения обязательства из перечисленных в настоящей части способов определяется таким участником закупки самостоятельно.

4. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора с участником закупки, не возмещая участнику понесенные им расходы в связи с участием в закупке.

Глава 10. Закупки у единственного поставщика

Статья 55. Закупка у единственного поставщика

1. Закупка у единственного поставщика осуществляется в силу ограниченности исполнения договора по времени и невозможности провести конкурентную закупку или возникла необходимость совершения следующих видов сделок:

1) поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях».

2) оказание 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).

3) договоры энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии; договоры на оперативное обслуживание энергопринимающих устройств Абонента, находящихся по единому адресу поставки и имеющих единое организационно-хозяйственное назначение, присоединенных к электрическим сетям организации, оказывающей услуги по передаче электрической энергии (мощности) с объектов электросетевого хозяйства в целях обеспечения Абонента постоянным электроснабжением.

4) выполнение работ по мобилизационной подготовке в Российской Федерации.

5) в случае возникновения потребности в выполнении работ или оказание услуг, которые могут осуществляться только учреждениями и предприятиями уголовно-исполнительной системы по внутрисистемным поставкам.

6) Закупки осуществляющиеся по решению вышестоящей организации ФСИН России.

7) поставка товара, выполнение работ, оказание услуг вследствие чрезвычайного события, в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве, объеме, необходимых для ликвидации последствий непреодолимой силы.

8) в случае возникновения необходимости в проведении дополнительных работ в процессе исполнения подрядных договоров. При этом договор может быть заключен, как с исполнителем существующего подрядного договора, так и с любым другим поставщиком необходимых товаров, работ и услуг.

9) закупка товаров, работ, услуг, которая осуществляется в установленных решениями или поручениями Президента Российской Федерации случаях у поставщика (исполнителя, подрядчика), определяемого распоряжением Правительства Российской Федерации.

10) договоры на проведение государственной экспертизы проектной документации в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса РФ (статья 49), экспертизы промышленной безопасности согласно требованиям Федерального закона от 21.07.1997 г. № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов» (статья 9) и другие договоры, подлежащие заключению в соответствии с требованиями законодательства РФ.

11) оказание услуг по авторскому контролю авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами.

12) оплата за услуги по получению исходно-разрешительной документации для проектирования, согласования проектной документации с организациями, выдавшими исходно разрешительные материалы при проектировании и строительстве объектов уголовно исполнительской системы.

13) выполнение работ по разработке изыскательских работ и проектной документации объектов капитального строительства, реконструкций и капитального ремонта для учреждений и предприятий уголовно-исполнительской системы.

14) оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы.

15) договоры, связанные с устранением неисправностей, локализацией и ликвидацией аварийных ситуаций на объектах.

16) обучение и повышение квалификации работников Предприятия в специализированных учебных заведениях в соответствии с Федеральным законом от 21.07.1997 г. № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов», а также нормативно-правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти «договоры на оказание образовательных услуг с последующей аттестацией по соответствующим видам надзора)

17) приобретение и совершенствование результатов интеллектуальной деятельности и приравненных к ним средств индивидуализации (в том числе договоры на сопровождение и изменение программного обеспечения, изменение технологии производства и т.д.).

18) покупка государственных знаков почтовой оплаты.

19) гражданско-правовые договоры на выполнение работ или оказание услуг с физическими лицами в том числе нотариальные и адвокатские услуги.

20) оплата услуг аренды.

21) оплата получения лицензий, согласований, уплаты лицензионных сборов.

22) закупка услуг страхования распространяется на закупку следующих видов услуг страхования: страхование строительно – монтажных рисков, услуги добровольного медицинского страхования; услуги обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (ОСАГО).

23) в случае потребности в финансовых услугах финансовых организаций

24) срок исполнения договора не позволяют проводить конкурентный отбор поставщика;

25) выполнение государственного контракта по государственным закупкам связанные с репутационными последствиями и внесением в реестр недобросовестных поставщиков.

26) При необходимости оперативного, срочного удовлетворения нужд заказчика в товарах, работах, услугах, в связи с чем выбор иного способа закупок нецелесообразен, либо может привести к причинению ущерба Предприятию.

27) в случае закупки признанной несостоявшейся и положением предусмотрена возможность заключения договора с единственным участником процедуры закупки.

28) договоры на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг, стоимость которых не превышает **шесть миллионов рублей с учетом НДС**.

Статья 56. Размещение информации о закупке у единственного поставщика.

1. Извещение о закупке у единственного поставщика размещается Заказчиком на официальном сайте заказчика или на официальном сайте www.zakupki.gov.ru и носит уведомительный характер (не предполагает подачу со стороны участников закупки каких либо заявок, документов и сведений).

2. В извещении о закупке у единственного поставщика должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о цене договора.
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа - документация о закупке не предоставляется;

7) к извещению о закупки прилагается проект договора, заключаемый по результатам закупки у единственного поставщика без указания контрагента по такому договору и сведений о таком контрагенте.

3. Одновременно с извещением о закупке у единственного поставщика Заказчиком на официальном сайте размещается документация о закупке у единственного поставщика, в которой должны быть указаны следующие сведения:

- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

- 2) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 3) сведения о цене договора;
- 4) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 5) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

Глава 11. Закупки с переторжкой

Статья 57. Особенности проведения закупок с переторжкой

1. Конкурс, запрос предложений может проводиться с переторжкой.
2. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если на это было соответствующее указание в извещении и документации о закупке.
3. Переторжка может проводиться в очной или заочной форме.
4. Переторжка в очной форме проводится между участниками процедуры закупки в порядке, предусмотренном статьей 29 настоящего Положения. При этом изменению подлежит только цена предложения.
5. При проведении переторжки в заочной форме участники закупки к установленному Заказчиком сроку представляют лично или через своего уполномоченного представителя в письменной форме в порядке, установленном для подачи заявок на участие в закупке, измененные условия выполнения договора.
6. При заочной форме переторжки участникам закупки может быть предоставлена возможность добровольно повысить предпочтительность их предложений путем изменения следующих условий договора (без изменения остальных условий заявки на участие в процедуре закупки), если они являются критериями оценки заявок на участие в закупке и оценка по указанным критериям осуществляется в стоимостном выражении:
 - снижения цены,
 - уменьшения сроков поставки продукции,
 - снижению авансовых платежей.Условия договора, по которым возможно проведение переторжки, должны быть указаны в документации о закупке.
7. После проведения переторжки победитель определяется в порядке, предусмотренном статьей 29 настоящего Положения.

Глава 12. Многоэтапные закупки

Статья 58. Особенности проведения многоэтапных закупок

1. Конкурс, запрос предложений или конкурентные переговоры могут проводиться в несколько этапов.

О проведении многоэтапной процедуры закупки должно быть указано Заказчиком в извещении о закупке с указанием точного срока каждого из этапов.
2. При проведении многоэтапной закупки применяются нормы настоящего Положения о проведении соответствующей одноэтапной процедуры с учетом положений настоящей статьи.
3. На первом этапе процедуры закупки Заказчик определяет в документации о закупке предварительные (примерные) требования к закупаемой продукции и условиям поставки. При этом всем участникам закупки предлагается представить первоначальные заявки (предложения), подготовленные в соответствии с требованиями документации о закупке, без указания цены.

4. Заказчик отклоняет заявки (предложения), не соответствующие требованиям документации о закупке.

5. Заказчик может проводить переговоры с любым участником закупки, заявка (предложение) которого не была отклонена в соответствии с документацией о закупке, по любому аспекту его заявки (предложения).

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

7. Порядок, определенный частями 3 – 6 настоящей статьи, применяется ко всем последующим этапам многоэтапной закупки, кроме заключительного.

8. На заключительном этапе многоэтапной закупки Заказчик предлагает участникам закупки представить окончательные предложения с указанием цены.

Окончательные предложения оцениваются и сопоставляются для выявления победителя в порядке, определенном в документации о закупке.

Глава 13. Закупки с предварительным квалификационным отбором

Статья 59. Особенности проведения закупок с предварительным квалификационным отбором

1. Предварительный квалификационный отбор может проводиться в целях проведения открытых процедур закупок (конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос котировок) с ограниченным участием.

Предварительный отбор может проводиться как для отдельных закупок, так и на определенный срок, но не более одного года, предварительный квалификационный отбор может проводиться непосредственно перед процедурой закупки.

2. При проведении предварительного отбора на официальном сайте не менее чем за десять дней до даты окончания подачи заявок на участие в предварительном отборе Заказчиком размещается **извещение** о проведении предварительного отбора, Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении предквалификационного отбора размещает документацию о проведении предквалификационного отбора в которых должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки, проводимой по результатам предварительного отбора;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) дата и время окончания подачи заявок и дата рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе;
- 6) требования к квалификации участника закупки;
- 7) критерии и порядок проведения предварительного отбора.
- 8) сведения о том, что впоследствии при проведении открытой процедуры закупки к участию в такой процедуре будут допускаться только те участники, которые успешно прошли предварительный квалификационный отбор;

3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении предварительного отбора не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в предварительном отборе.

В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте Заказчиком в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении предварительного отбора.

При этом срок подачи заявок на участие в предварительном отборе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в извещение о проведении предварительного отбора до даты окончания подачи заявок на участие в предварительном отборе такой срок составлял не менее пяти дней.

4. Документация о проведении предварительного квалификационного отбора:

1) Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении предквалификационного отбора размещает на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru документацию о проведении предквалификационного отбора. Сведения, содержащиеся в документации о проведении предквалификационного отбора, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении предквалификационного отбора.

2) В документации о проведении предквалификационного отбора должны быть указаны следующие сведения

- краткое описание закупаемой продукции и краткое изложение существенных условий договора, заключаемого в результате открытых процедур;

- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в предквалификационном отборе;

- порядок проведения предварительного квалификационного отбора;

- порядок, место, даты начала и окончания подачи заявок на участие в предквалификационном отборе представления предквалификационных заявок;

- требования к участнику предквалификационного отбора и перечень документов, представляемых участником для подтверждения соответствия установленным требованиям;

- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам разъяснений положений документации о проведении предквалификационного отбора;

- дата подведения итогов предквалификационного отбора;

- критерии предквалификационного отбора;

- порядок оценки заявок на участие в предквалификационном отборе, отбора участников;

3) Критериями предварительного квалификационного отбора являться:

- деловая репутация участника;

- наличие у участника опыта выполнения аналогичных по предмету (объему, срокам, цене и т.д.) будущей закупки договоров;

- иные критерии (наличие опыта работы в системе УИС);

5. Отказ от проведения предквалификационного отбора

1) Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения предквалификационного отбора в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в предквалификационном отборе.

2) В случае принятия решения об отказе от проведения предквалификационного отбора, заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения предквалификационного отбора на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами с извещением об отказе от проведения предквалификационного отбора.

6. Требования к заявке на участие в предварительном квалификационном отборе

1) Для участия в предквалификационном отборе претендент должен подготовить заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о проведении предквалификационного отбора.

7. Порядок приема заявок на участие в предквалификационном отборе

1) Со дня размещения извещения на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru и до окончания срока подачи заявок, установленного в извещении о проведении предквалификационного отбора, заказчик осуществляет прием заявок на участие в предквалификационном отборе.

2) Для участия в предквалификационном отборе претендент должен подать в запечатанном конверте заявку на участие в предквалификационном отборе по форме и в порядке, установленным документацией о проведении предквалификационного отбора.

3) Претендент может подать только одну заявку на участие в предквалификационном отборе.

4) Все заявки на участие в предквалификационном отборе, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе, регистрируются заказчиком. По требованию участника заказчик выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в предквалификационном отборе, с указанием даты его получения.

- о получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

- Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках.

5) Участник вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в предквалификационном отборе в порядке, предусмотренном документацией о проведении предквалификационного отбора. Изменение и (или) отзыв заявок после истечения срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе, установленного документацией о проведении предквалификационного отбора, не допускается.

6) Если по окончании срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе, установленного документацией о проведении предквалификационного отбора, будет получена только одна заявка или не будет получено ни одной заявки, предварительный квалификационный отбор будет признан несостоявшимся.

7) Заявки на участие в предквалификационном отборе, полученные заказчиком после окончания срока подачи заявок, установленного документацией о проведении предквалификационного отбора, не рассматриваются и направляются участникам, подавшим такие заявки, в течение 5 дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка.

8. Рассмотрение заявок на участие в предквалификационном отборе, отбор участников

1) Комиссия по закупке по окончании срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе вскрывает конверты с заявками и рассматривает вскрытые заявки с целью определения соответствия каждого участника требованиям, установленным документацией о проведении предквалификационного отбора, и соответствия заявки, поданной таким участником, требованиям, установленным документацией о предквалификационном отборе. По результатам рассмотрения заявок комиссией по закупке принимается решение о включении участника в перечень лиц, прошедших предварительный квалификационный отбор (далее для целей настоящего раздела также - перечень) или об отказе во включении в перечень.

2) Участнику будет отказано во включении в перечень лиц, прошедших предварительный квалификационный отбор в случаях:

- непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией о проведении предквалификационного отбора;

- несоответствия участника требованиям к участникам, установленным документацией о проведении предквалификационного отбора;
- несоответствия заявки требованиям к заявкам, установленным документацией о проведении предквалификационного отбора
- предоставления в составе заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

3) Отказ во включении в перечень по иным основаниям, не указанным в пункте 2) не допускается.

4) При рассмотрении заявок на участие в предквалификационном отборе комиссия по закупке может запросить участников разъяснения или дополнения их заявок, в том числе представления дополнительных документов.

- в случае, если при рассмотрении заявок на участие в предквалификационном отборе принято решение о несоответствии всех заявок требованиям документации о проведении предквалификационного отбора или о соответствии только одной заявки требованиям документации, предквалификационный отбор признается несостоявшимся.

5) По завершении рассмотрения заявок и отбора участников членами комиссии по закупке составляется перечень лиц, прошедших предварительный квалификационный отбор.

6) По результатам рассмотрения заявок и отбора участников комиссия по закупке оформляет протокол, в котором указывается, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников, включенных в перечень лиц, прошедших предварительный квалификационный отбор.

Протокол подписывается членами комиссии по закупке, присутствовавшими на заседании.

7) Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

8) По требованию участника, который не включен в перечень заказчик в течение 5 дней со дня получения соответствующего запроса на бумажном носителе предоставляет ему информацию о причине отказа во включении в перечень.

9. Последствия признания предквалификационного отбора не состоявшимся

1) В случае, признания предквалификационного отбора несостоявшимся заказчик вправе объявить о повторном проведении предквалификационного отбора, изменив его условия.

10. Любой претендент вправе направить заказчику запрос разъяснений положений документации о проведении предквалификационного отбора в письменной форме или в форме электронного документа в срок не позднее чем за 5 дня до дня окончания подачи заявок на участие в предквалификационном отборе. Заказчик в течение 3 дней со дня поступления запроса на разъяснение положений документации направляет разъяснения претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

11. Для проведения закупки Заказчик направляет участникам, отобранным по результатам предварительного отбора, извещение о закупке.

Извещение о закупке может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме, при условии наличия подтверждения о получении этого извещения.

Глава 14. Заключение и исполнение договора

Статья 60. общее положение по заключению договора

1. По результатам закупки товаров, работ, услуг заказчиком и победителем заключается договор, формируемый путем включения условий, предложенных в заявке победителя, с которым заключается договор, в проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке.

2. В случае уклонения победителя закупки от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора либо заключить договор с иным участником, если указание на это содержится в документации о закупке.

3. В случае признания процедуры закупки несостоявшейся заказчик заключит договор с участником закупки, если указание на это содержится в документации о закупке.

4. Срок подписания договора победителем, участником, с которым заключается договор не должен превышать срока, указанного в документации о закупке.

1) В случае непредставления подписанного договора победителем, иным участником, с которым заключается договор в сроки, указанные в документации о закупке, победитель, иной участник считаются уклонившимися от заключения договора.

2) В случае непредставления победителем, иным участником, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, в случае наличия такого требования в документации о закупке, в сроки, указанные в документации о закупке, победитель, иной участник считаются уклонившимися от заключения договора.

3) В случае, если документацией о закупке было предусмотрено представление обеспечения исполнения заявки на участие в процедуре, заказчик удерживает такое обеспечения при наступлении обстоятельств по пунктам 23.5.1., 23.5.2. настоящего Положения.

5. В случае, если документацией о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, договор может быть заключен только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в порядке, форме и в размере, указанным в документации о закупке.

Статья 61. Отказ от заключения договора

1. После определения участника, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким участником в случае установления относительно него следующих фактов:

1) проведения ликвидации участника закупки - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротами и об открытии конкурсного производства;

2) приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) предоставления участником закупки заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных ими документах;

4) нахождения имущества участника закупки под арестом, наложенным по решению суда;

5) наличия у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год.

Статья 62. Изменение условий и расторжение договора.

1. При заключении договора заказчик может увеличить количество поставляемого товара, если указание на это содержалось в документации о закупке.

2. Заказчик по согласованию с исполнителем договора вправе изменить или расторгнуть договор в случае существенного изменения обстоятельств, из которых они исходили при заключении договора, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

1) В случае не достижения соглашения об изменении условий договора в соответствии с существенно изменившимися обстоятельствами или о его расторжении, договор может быть расторгнут или изменен судом в порядке и по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

3. Заказчик в одностороннем порядке может отказаться от исполнения обязательств по договору по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

4. Заказчик по согласованию с контрагентом в ходе исполнения договора вправе изменить количество всех предусмотренных договором товаров, объем предусмотренных работ, услуг при изменении потребности в товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор в объеме, указанном в документации о закупке.

1) При поставке дополнительного количества таких товаров, выполнении дополнительного объема таких работ, оказании дополнительного объема таких услуг заказчик по согласованию с контрагентом вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально количеству таких товаров, объему таких работ, услуг, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением потребности в поставке таких товаров, выполнении таких работ, оказании таких услуг заказчик в обязательном порядке изменит цену договора указанным образом.

5. 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 дней со дня внесения указанных изменений в договор на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

Глава 15. Заключительные положения

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

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

1) неразмещения на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с настоящим Федеральным законом размещению на таком официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;

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

3) осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3. При внесении изменений в настоящее Положение, такие изменения размещаются на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru не позднее 15 рабочих дней со дня их принятия (утверждения).

4. Организатор закупки, Заказчик в течение трех лет с момента окончания процедуры закупок обеспечивают хранение закупочной документации, заявок на участие в процедурах закупок, протоколов, составленных в ходе проведения процедур закупок.