УТВЕРЖДЕНО

наблюдательным советом

МОГАУ "Многофункциональный центр

предоставления государственных

и муниципальных услуг"

Протокол от 28.12.2016г. № 12

**Положение**

**регламентирующее процедуры закупки продукции (товаров, работ и услуг) Магаданским областным государственным автономным учреждением "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"**

*(утверждено 21.11.2012г. – Протокол наблюдательного совета МОГАУ «МФЦ» от 21.11.2012г. № 1;*

*в редакции от 26.02.2013г. – Протокол наблюдательного совета МОГАУ «МФЦ» от 26.02.2013г. № 3,*

*в редакции от 28.12.2016г. – Протокол наблюдательного совета МОГАУ «МФЦ» от 28.12.2016г. № 12)*

СОДЕРЖАНИЕ:

[Раздел 1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3](#_Toc471726329)

[1. Термины и определения 3](#_Toc471726330)

[2. Цели и принципы регламентации закупочной деятельности 4](#_Toc471726331)

[3. Нормативное правовое регулирование закупочной деятельности 4](#_Toc471726332)

[4. Область применения 5](#_Toc471726333)

[Раздел 2. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ 5](#_Toc471726334)

[5. Основания проведения закупки 6](#_Toc471726335)

[6. Принятие решения о проведении закупки 6](#_Toc471726336)

[7. Порядок формирования закупочной комиссии 7](#_Toc471726337)

[8. Способы закупки 7](#_Toc471726338)

[9. Проведение закупки в электронной форме 8](#_Toc471726339)

[Раздел 3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ, ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ, ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ 8](#_Toc471726340)

[10. Требования к участникам закупки 8](#_Toc471726341)

[11. Порядок подачи заявок на участие в закупке 10](#_Toc471726342)

[12. Документация о закупке 11](#_Toc471726343)

[Раздел 4. ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС 16](#_Toc471726344)

[13. Информационное обеспечение 16](#_Toc471726345)

[14. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе 16](#_Toc471726346)

[15. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе 18](#_Toc471726347)

[16. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе 19](#_Toc471726348)

[17. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе 20](#_Toc471726349)

[18. Особенности проведения двухэтапного конкурса 21](#_Toc471726350)

[Раздел 5. ОТКРЫТЫЙ АУКЦИОН 22](#_Toc471726351)

[19. Информационное обеспечение 22](#_Toc471726352)

[20. Порядок подачи заявок на участие в аукционе 23](#_Toc471726353)

[21. Рассмотрение заявок на участие в аукционе 24](#_Toc471726354)

[22. Порядок проведения аукциона 25](#_Toc471726355)

[Раздел 6. НЕТОРГОВЫЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ 27](#_Toc471726356)

[23. Запрос предложений 27](#_Toc471726357)

[24. Запрос котировок 29](#_Toc471726358)

[25. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) 31](#_Toc471726359)

[Раздел 7. ИНЫЕ ВОПРОСЫ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ 33](#_Toc471726360)

[26. Последствия признания Закупки несостоявшейся 33](#_Toc471726361)

[27. Отказ от процедуры закупки 33](#_Toc471726362)

[28. Обеспечение заявок при проведении процедур закупок 34](#_Toc471726363)

[29. Обеспечение исполнения договоров, заключенных по результатам процедур закупок 34](#_Toc471726364)

[Раздел 8. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРОВ, ЗАКЛЮЧЕННЫХ ПОР РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК 35](#_Toc471726365)

[30. Порядок заключения и изменения договора 35](#_Toc471726366)

[31. Порядок расторжения договора 37](#_Toc471726367)

[Приложение 1 38](#_Toc471726368)

## Раздел 1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## Термины и определения

**Заказчик** – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка – Магаданское областное государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (МОГАУ «МФЦ»).

**Закупка –** последовательность действий, осуществляемая в соответствии с Положением, документацией о закупке (при ее наличии), с целью заключения договора между Заказчиком и поставщиком, для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

**Закупка в электронной форме** - совокупность действий Заказчика, направленных на заключение договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд Заказчика путем проведения процедур закупок в электронной форме с применением Электронной торговой площадки (ЭТП).

**Оператор электронной площадки –** юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, владеющие электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающие проведение процедур закупки в электронной форме.

**Единая информационная система (ЕИС)** - совокупность информации, содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Сайт оператора электронной площадки -** сайт оператора единой электронной торговой площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством которого проводится закупка в электронной форме, расположенный по адресу: www.etp.roseltorg.ru.

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

**Лот** – определенная извещением о закупке и документацией о закупке продукция, закупаемая по одному конкурсу или аукциону, обособленная Заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.

**Электронная торговая площадка (ЭТП)** – программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедур закупки в электронной форме с использованием сети «Интернет», расположенный по адресу: www.etp.roseltorg.ru.

**Документация о закупке** – комплект документов, содержащий установленную Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ и настоящим Положением информацию о предмете закупки, условиях ее проведения и порядке определения победителя, включая извещение о проведении закупки и подлежащая опубликованию в ЕИС.

**Конкурс** – это торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации.

**Аукцион** – это торги, победителем которых признается лицо, предложившее 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.

**Запрос предложений** - способ закупки, не являющийся торгами, при котором информация о потребностях Заказчика в товарах, работах, услугах доводится до неограниченного круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем размещения в ЕИС извещения о проведении запроса предложений, и победителем признается лицо, которое по заключению закупочной комиссии предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными критериями и порядком оценки заявок на участие в закупке.

**Запрос котировок** – способ закупки, не являющийся торгами, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИСизвещения о проведении запроса котировок и победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

**Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)** – способ закупки, не являющийся торгами, при которой договор заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без рассмотрения конкурирующих предложений.

**Закупочная комиссия (комиссия по закупкам)** – коллегиальный орган, созданный МОГАУ «МФЦ» для осуществления закупочных процедур.

**Продукция** – товары, работы, услуги.

**Торги** – способ закупки, проводимый в форме конкурса или аукциона.

**Шаг аукциона** – минимальная сумма понижения или повышения последней цены лота путем объявления ставки лота.

**Приоритет** - преимущество, которое может быть предоставлено определенным участникам закупки или группам участников закупки согласно законодательству Российской Федерации, при проведении закупок путем включения соответствующих сведений в извещение и условий в документацию о закупке.

## Цели и принципы регламентации закупочной деятельности

* 1. Регламентация закупок применяется в целях своевременного и полного удовлетворения потребности Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективного использования денежных средств, обеспечения гласности и прозрачности закупок, развития и стимулирования добросовестной конкуренции, предотвращения коррупции и других злоупотреблений.
  2. Принципами осуществления закупочной деятельности являются:

1. информационная открытость закупки;
2. равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
3. целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
4. отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

## Нормативное правовое регулирование закупочной деятельности

* 1. При осуществлении закупок Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением о закупках.

## Область применения

* 1. Настоящее Положение о закупках (далее – Положение о закупках, Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и регулирует деятельность Заказчика при осуществлении закупки продукции.
  2. Требования Положения обязательны для применения при осуществлении МОГАУ «МФЦ» закупочной деятельности за исключением отношений, связанных с:

а) куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);

1. приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
2. осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=7888755945535285665E807D10F62796CA6D7B203C301A74B8C4BA9487JAzEX) от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
3. закупкой в области военно-технического сотрудничества;
4. 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;
5. 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»;
6. заключением и исполнением договоров в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=A0752D21C96B6D8AE6C0364F0A7B7A83D9D418CC1064DE932002AEE15592A6AE8FE8563F29FA4FE5D923X) Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности;
7. осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;
8. открытием головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, в уполномоченном банке отдельного счета и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сопровождаемой сделки в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=CCD178692E6F292284762D4B6FB0D784A8B549D5ECB7245E287CB34372d83FX) от 29 декабря 2012 года № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе».

Положение о закупке, в том числе последующие изменения и дополнения, вносимые в указанное положение, подлежат обязательному размещению в ЕИС не позднее 15 (пятнадцати) дней со дня утверждения.

* 1. С момента размещения в ЕИС Положения о закупке документы Заказчика, ранее регламентировавшие вопросы закупки, утрачивают силу.

## 

## Раздел 2. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

## Основания проведения закупки

* 1. Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного и размещенного в ЕИС плана закупки товаров, работ, услуг.
  2. Формирование плана закупки и его размещение в ЕИС осуществляется Заказчиком в порядке, определенном постановлением Правительства Российской Федерации.
  3. План закупки является основным плановым документом в сфере закупок и утверждается Заказчиком на срок не менее чем на 1 (один) год.

План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается заказчиком в ЕИС на период от 5 (пяти) до 7 (семи) лет.

* 1. Заказчик вправе осуществлять корректировку плана закупки товаров, работ, услуг в случае:

1. изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;
2. изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;
3. в иных случаях, установленных документами Заказчика.
   1. Внесение изменений в план закупки осуществляется в срок не позднее размещения в ЕИС извещения о закупке, документации закупке или вносимых в них изменений.

5.6 Договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключаются Заказчиком в соответствии с планом закупки (если сведения о таких закупках в обязательном порядке подлежат включению в план закупки согласно принятому в соответствии с [частью 2 статьи 4](consultantplus://offline/ref=18EAF1DA90CE66FB70159E1B8BF06427AACECA323F5879A4C6643FE547C444D2925EAF24f5dDF) Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ порядку формирования этого плана), размещенным в ЕИС (если информация о таких закупках подлежит размещению в ЕИС в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ), за исключением случаев возникновения потребности в закупке вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, при необходимости срочного медицинского вмешательства, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций.

## Принятие решения о проведении закупки

* 1. Решение о проведении закупки принимается Заказчиком до размещения в ЕИС извещения о закупке и документации о закупке и оформляется приказом руководителя Заказчика.
  2. В решении о проведении закупки указываются:

1. предмет и существенные условия закупки (срок и место поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), цена и порядок оплаты);
2. основные (функциональные, технические, качественные и проч.) характеристики закупаемой продукции и иные требования к ней;
3. сроки проведения закупочных процедур;
4. при необходимости иные требования и условия проведения процедуры закупки.
   1. При осуществлении Заказчиком закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) заключение договора с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) является одновременно решением о проведении закупки и не требует принятия дополнительного распорядительного документа.

## Порядок формирования закупочной комиссии

* 1. Решение о создании закупочной комиссии, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии осуществляется до размещения в ЕИС извещения о закупке и документации о закупке и оформляется приказом руководителя Заказчика.
  2. Состав закупочной комиссии формируется из штатных сотрудников Заказчика. При необходимости к работе комиссии могут привлекаться эксперты.
  3. В состав закупочной комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). В случае выявления таких лиц в составе закупочной комиссии Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в состав закупочной комиссии. Член закупочной комиссии, обнаруживший после подачи заявок, свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю закупочной комиссии или лицу, его замещающему, а также иному лицу, который в таком случае может принять решение о принудительном отводе члена закупочной комиссии.
  4. Закупочные комиссии могут создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры, либо действовать на регулярной основе (в том числе в рамках серии однотипных закупочных процедур, в рамках закупки продукции определенного вида или закупки на определенных рынках).
  5. Заседание закупочной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.
  6. Основной функцией закупочной комиссии является принятие решений в рамках конкретных процедур закупок.
  7. Закупочная комиссия принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика при проведении процедур закупки, в том числе:

1. о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;
2. о выборе победителя процедуры закупки;
3. о признании процедуры закупки несостоявшейся.
   1. Конкретные цели и задачи формирования закупочной комиссии, права, обязанности и ответственность членов комиссии, регламент работы комиссии и иные вопросы деятельности комиссии определяется Положением о закупочной комиссии Магаданского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (закупочной комиссии МОГАУ «МФЦ»), утвержденным решением о создании закупочной комиссии.

## Способы закупки

* 1. Приобретение продукции осуществляется Заказчиком следующими способами:

- открытый конкурс;

- открытый аукцион;

- открытый запрос предложений;

- открытый запрос котировок;

- закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

* 1. Заказчик выбирает способ осуществления закупки из перечня, установленного пунктом 8.1 настоящего Положения, исходя из необходимости наиболее полного, своевременного и качественного обеспечения потребностей в закупаемых товарах, работах, услугах и эффективности расходования средств.
  2. В случае если закупаемая Заказчиком продукция включена в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, закупка такой продукции осуществляется в электронной форме. Включение продукции в указанный перечень не накладывает запрета на Заказчика осуществить ее закупку способом прямой закупки (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя).Заказчик также вправе осуществлять закупку товаров, работ, услуг, не включенных в перечень, в электронной форме.
  3. Закупка считается проведенной с момента заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом Закупки.
  4. До начала процедуры закупки Заказчик вправе проводить переговоры с потенциальными участниками закупки при условии, что такие переговоры не влекут за собой создание преимущественных условий участия в закупке для участника (нескольких участников).
  5. Заказчик после размещения в ЕИС извещения о закупке и документации о закупке вправе направить любым способом предложение принять участие в закупке лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом договора, что не должно расцениваться как создание для таких лиц каких-либо преимуществ. Заявки от таких лиц рассматриваются в общеустановленном порядке.
  6. В соответствии с Постановление Правительства РФ от 16.09.2016 № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами» с 01.01.2017г. при закупках товаров, работ, услуг для нужд Заказчика устанавливается приоритет товарам российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами.
  7. Приоритет товарам российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами устанавливается при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения способами закупок, предусмотренными настоящим Положением, за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

## Проведение закупки в электронной форме

* 1. Любой способ закупки, предусмотренный настоящим Положением, может проводиться в электронной форме с использованием электронной торговой площадки.
  2. Правила и процедуры проведения закупки с использованием электронной площадки устанавливаются регламентом работы электронной площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки.

## Раздел 3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ, ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ, ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

## Требования к участникам закупки

* 1. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:
  2. 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 закупки;
  3. непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
  4. неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;
  5. отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
  6. отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
  7. отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=7888755945535285665E807D10F62796CA6D7B203C301A74B8C4BA9487JAzEX) от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
  8. К участникам закупки Заказчик вправе предъявить следующие дополнительные квалификационные требования:
  9. наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;
  10. положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг.

При установлении указанных требований Заказчик обязан определить конкретные единицы их изменения.

* 1. Требования к участникам закупки указываются Заказчиком в документации о закупке.
  2. Несоответствие участника закупки требованиям, установленным Заказчиком в документации о закупке, является основанием для отказа участнику закупки в признании его участником процедуры закупки.
  3. Закупочная комиссия отстраняет участника процедур закупок от участия в соответствующей процедуре закупки в любой момент до заключения договора, если обнаружит, что такой участник представил заведомо недостоверную (в том числе неполную, противоречивую) информацию в отношении его квалификационных данных.
  4. Заказчик вправе проверить соответствие участников процедуры закупки требованиям, установленным документацией о закупке, на любом этапе проведения процедуры закупки до заключения договора. При выявлении факта несоответствия участника в процедуре закупки, победителя в процедуре закупки, закупочная комиссия отстраняет такого участника или победителя в процедуре закупки от дальнейшего участия в процедурах закупки на любой стадии ее проведения, включая этап заключения договора.
  5. В случае, если несколько юридических лиц либо несколько физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные Заказчиком в документации о закупке к участникам закупки предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности, за исключением требований, предусмотренных подпунктом 1 пункта 10.1 и подпунктом 1 пункта 10.2 настоящего Положения, которые устанавливаются Заказчиком в целом к участнику закупки.
  6. Предъявление к участникам закупки требований, не предусмотренных документацией о закупке, не допускается.
  7. Требования к участникам закупки предъявляются в равной степени ко всем участникам закупки.

## Порядок подачи заявок на участие в закупке

* 1. Участник вправе подать только одну заявку на участие в закупке в отношении каждого предмета закупки (лота), внесение изменений в которую не допускается.
  2. При необходимости внесения изменений в поданную заявку на участие в закупке участник вправе отозвать такую заявку и подать новую заявку на участие в закупке с внесенными изменениями до окончания срока подачи заявок на участие в закупке.
  3. Не допускается подача заявок на отдельные позиции или часть объема по какой-либо позиции предложенного Заказчиком перечня продукции (услуг, работ).
  4. Участник подает заявку на участие в закупке в письменной форме на бумажном носителе (если иное не предусмотрено документацией о проведении закупки). Все положения заявки на участие в закупке должны быть однозначны и не допускать двусмысленных толкований. В случае указания в заявке не соответствующих (противоречащих) друг другу сведений, это расценивается как предоставление недостоверных сведений, что влечет отказ в допуске к участию в закупке.

11.5. Заявка, подготовленная участником, а также вся корреспонденция и документация, связанная с закупкой, должны быть составлены на русском языке. Любые документы и материалы, представленные участником, могут быть составлены на иностранном языке, если такие материалы сопровождаются точным, нотариально заверенным переводом на русский язык (в случаях предусмотренных действующим законодательством РФ на документах должен быть проставлен апостиль компетентного органа государства, в котором этот документ был составлен). Использование других языков для подготовки заявки, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением и (или) документацией о закупке может быть расценено как несоответствие заявки требованиям, установленным настоящей документацией.

* 1. В случае подачи заявки на участие в закупке по почте, такие заявки направляются по адресу указанному Заказчиком в документации о проведении закупки.
  2. При подаче заявки на участие в закупке посредством почтовой связи, участник самостоятельно несет ответственность за поступление такой заявки Заказчику с соблюдением необходимых сроков.
  3. По требованию участника, подавшего заявку на участие в закупке Заказчик выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.
  4. Полученные после установленного в документации о проведении закупки срока подачи заявок конверты с заявками на участие в закупке вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки) и такие конверты и заявки возвращаются участникам закупки.
  5. Все документы, входящие в состав заявки, должны быть сшиты в единую книгу, которая должна содержать сквозную нумерацию листов, скреплены печатью (опечатаны) на обороте с указанием количества страниц, заверены подписью уполномоченного лица. Для документов, прикладываемых к заявке, должна быть составлена опись, которая будет являться первым листом для сшитых документов. В описи должно быть указано наименование прикладываемых документов и номера страниц, на которых их можно найти.
  6. Документы и сведения, прилагаемые к заявке, запечатываются в один конверт, который помечается надписью «Квалификационные документы». На конверте в обязательном порядке указывается наименование участника закупки, предмет закупки.
  7. Прием заявок на участие в закупке прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в закупке, установленного в документации о проведении закупки.
  8. Каждый конверт с заявкой, поступивший в установленный срок, регистрируется в Журнале регистрации заявок, в порядке поступления конвертов с заявками.
  9. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в закупке, данные заявки не рассматриваются и возвращаются участнику.
  10. Участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, вправе отозвать заявку в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в закупке.
  11. Заявки на участие в закупке отзываются в следующем порядке:
  12. Участник подает в письменном виде уведомление об отзыве заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою заявку на участие в закупке. При этом в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица), регистрационный номер заявки (указывается в том случае, если участнику известен такой номер).
  13. Уведомление об отзыве заявки на участие в закупке должно быть заверено подписью участника заявки, подавшего такую заявку (уполномоченного лица), а также скреплено печатью участника закупки (для юридических лиц).
  14. Уведомления об отзыве заявки на участие в закупке подаются по адресу указанному Заказчиком в документации о проведении закупки.
  15. Отзывы заявок на участие в закупке регистрируются в журнале регистрации заявок на участие в закупке.
  16. Если уведомление об отзыве заявки на участие в закупке подано с нарушением настоящих требований, заявка на участие в закупке считается не отозванной.
  17. Заявки на участие в закупке, отозванные до окончания срока подачи заявок на участие в закупке в порядке, указанном выше, считаются не поданными.
  18. Участник закупки несет все расходы, связанные с участием в закупке, в том числе с подготовкой и предоставлением заявки, иной документации. Заказчик не имеет обязательств по указанным расходам независимо от итогов закупки, а также оснований их завершения. Участники запроса котировок не вправе требовать компенсацию упущенной выгоды, понесенной в ходе подготовки к закупке и проведения закупки.

## Документация о закупке

* 1. Документация о закупке разрабатывается и утверждается Заказчиком.
  2. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.
  3. В извещении о закупке указываются следующие сведения[[1]](#footnote-1):
  4. способ и форма закупки;
  5. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
  6. предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
  7. место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
  8. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
  9. 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;
  10. место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;
  11. сведения о праве заказчика отказаться от проведения процедуры закупки;
  12. сведения о предоставлении преференций, в случае, если в соответствии с частью 8 статьи 3 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» Правительством Российской Федерации установлен приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.
  13. В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, сведения о начальной цене, сроки и иные условия закупки.
  14. В документации о закупке указываются сведения о закупке, в том числе[[2]](#footnote-2):
  15. требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
  16. требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
  17. 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;
  18. место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
  19. сведения о начальной цене договора (цене лота);
  20. форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
  21. порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
  22. порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
  23. требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
  24. формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
  25. место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (в случае проведения закупки в форме конкурса);
  26. место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;
  27. условия допуска к участию в закупке;
  28. критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с Положением о закупке ([Приложение 1](#_Приложение_1));
  29. порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с Положением о закупке ([Приложение 1](#_Приложение_1));
  30. размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке;
  31. размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;
  32. сведения о возможности проведения постквалификации и порядок ее проведения;
  33. сведения о праве Заказчика отказаться от проведения процедуры закупки;
  34. порядок предоставления преференций, в случае, если таковые предоставляются в соответствии с извещением о проведении закупки;
  35. условия предоставления приоритета товарам российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами:

а) требование об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;

б) положение об ответственности участников закупки за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке;

в) сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;

г) условие о том, что отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

д) условие о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных [подпунктами «г](#sub_64)» и [«д» настоящего пункта](#sub_65), цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с [подпунктом «в](#sub_53)» настоящего пункта, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;

е) условие отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

ж) указание страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;

з) положение о заключении договора с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившемся от заключения договора;

и) условие о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с настоящим Положением, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

Приоритет товарам российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами не предоставляется в случаях, если:

а) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;

б) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;

в) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

г) в заявке на участие в закупке, представленной участником конкурса или иного способа закупки, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;

д) в заявке на участие в закупке, представленной участником аукциона или иного способа закупки, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на «шаг», установленный в документации о закупке, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

* 1. При закупке в ЕИС размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение о закупке и такую документацию о закупке, разъяснения такой документации о закупке, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой в ЕИС предусмотрено ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ и настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных п. 12.7 настоящего Положения.

В случае возникновения при ведении ЕИС федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение ЕИС, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС, и считается размещенной в установленном порядке.

* 1. Не подлежат размещению в ЕИС:
  2. сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;
  3. сведения о конкретной закупке, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС в соответствии с решением Правительства Российской Федерации;
  4. сведения о закупке товаров, работ, услуг, входящих в перечень и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС в соответствии с решением Правительства Российской Федерации;
  5. сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей.
  6. Документация о закупке, размещенная в ЕИС, должна соответствовать документации о закупке, предоставляемой в порядке, установленном извещением о проведении закупки.
  7. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении закупки. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.
  8. В случае, если процедура закупки осуществляется с использованием электронной площадки изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснение положений такой документации подлежат также размещению на сайте электронной площадки, на которой проводиться закупка.
  9. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.
  10. Со дня размещения в ЕИС информации о проведении закупки Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу документацию о закупке в порядке, указанном в извещении о проведении закупки. При этом документация о закупке предоставляется в письменной форме после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы за предоставление документации о закупке, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении закупки, за исключением случаев предоставления документации о закупке в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии документации о закупке и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление документации о закупке в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.
  11. В случае, если для участия в закупке лицу потребуется документация о закупке на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иного не установлено в извещении о проведении закупки.
  12. Предоставление документации о закупке до размещения в ЕИС извещения о проведении закупки не допускается.
  13. Любой участник вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений документации о закупки. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснение положений документации о закупке участнику, направившему запрос, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за 3 (три) дня до дня окончания подачи заявок на участие в закупке. Не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается Заказчиком в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

## Раздел 4. ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС

## Информационное обеспечение

* 1. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается Заказчиком в ЕИС не менее чем за 20 (двадцать) дней до установленного в конкурсной документации до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.
  2. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация, разрабатываемые и утверждаемые Заказчиком должны соответствовать требованиям, установленным главой [1](file:///C:\Users\Алексей\Desktop\ПОЛОЖЕНИЕ%20МОГАУ%20МФЦ.docx)2 настоящего Положения.

## Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

* 1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе указываются в конкурсной документации с учетом требований настоящей главы Положения.
  2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1. сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки:
2. 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;
3. полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса;
4. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела - руководитель). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
5. копии учредительных документов (для юридических лиц);
6. 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.
7. предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы продукции;
8. документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:
9. копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным подпунктом 1 пункта 10.1 Положения о закупке;
10. документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в конкурсной документации установлены квалификационные требования к участникам закупки;
11. документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.
12. документ, декларирующий соответствие участника закупки требованиям, установленным подпунктами 2-4 пункта 10.1 настоящего Положения;
13. в случае, если на стороне одного участника закупки выступает несколько лиц, заявка на участие в конкурсе должна содержать соглашение лиц, участвующих на стороне одного участника закупки, содержащее следующие сведения:
14. об их участии на стороне одного участника закупки, с указанием количества товара, объема работ, услуг, подлежащих соответственно поставке, выполнению, оказанию каждым из указанных лиц в отдельности в случае, если участником закупки, на стороне которого выступают указанные лица, и Заказчиком по результатам проведения процедуры конкурса будет заключен договор;
15. о распределении между ними сумм денежных средств, подлежащих оплате Заказчиком в рамках заключенного с участником закупки договора, в случае, если участником закупки, на стороне которого выступают указанные лица, и Заказчиком по результатам проведения процедуры конкурса будет заключен договор. Распределение сумм денежных средств указывается в соглашении в процентах от цены договора, предложенной участником закупки в заявке на участие в конкурсе;
16. о распределении между ними обязанности по внесению денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе в случае если в конкурсной документации содержится требование об обеспечении такой заявки. Сведения о распределении такой обязанности указываются в соглашении путем определения конкретных сумм денежных средств, которые должны быть перечислены одним или несколькими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки;
17. о предоставляемом способе обеспечения исполнения договора, если Заказчиком в конкурсной документации предусмотрено два варианта способа обеспечения, и лица (из числа лиц, выступающих на стороне одного участника закупки), на которого возлагается обязанность по предоставлению такого обеспечения.
18. В соответствии с постановлением Правительства от 16 сентября 2016 года № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами» с 01.01.2017 года участник закупки в заявке указывает (декларирует) наименование страны происхождения поставляемых товаров.

Отсутствие в заявке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке. Такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров.

Участник закупки несет ответственность за предоставление недостоверных сведений о стране происхождения товаров, указанного в заявке на участие в закупке.

* 1. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в сроки и в порядке, предусмотренном конкурсной документацией
  2. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе.

## Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

* 1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется закупочной комиссией публично в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации.
  2. Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до окончания срока подачи заявок. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.
  3. Сведения о каждом участнике закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в итоговый протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
  4. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.
  5. Полученные после установленного в конкурсной документации срока подачи заявок конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки) и такие конверты и заявки возвращаются участникам закупки.

## Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

* 1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.
  2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным в конкурсной документации.
  3. Основаниями для отказа в допуске к участию в конкурсе являются:

1) проведение ликвидации участника конкурса - юридического лица и наличие решения арбитражного суда о признании участника конкурса - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

2) приостановление деятельности участника конкурса в порядке, предусмотренном [Кодексом](consultantplus://offline/ref=D48248F66C176A679301EABD797B718D0B6027A85F604D3F8A18E8AF45BAmBE) РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки от участника;

3) наличие сведений об участнике конкурса в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено [Законом](consultantplus://offline/ref=D48248F66C176A679301EABD797B718D0B6720A359694D3F8A18E8AF45AB30124658C04FF58C3DA7BDm8E) № 223-ФЗ и (или) Законом № 44-ФЗ ;

4) непредставление участником конкурса документов, необходимых для участия в процедуре закупки, либо наличия в них или в заявке недостоверных сведений об участнике конкурса и (или) о товарах (работах, услугах);

5) несоответствие участника конкурса требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом конкурса;

6) несоответствие участника конкурса и (или) его заявки требованиям документации о закупке, в том числе несоответствие требованиям, установленным к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) и качественным характеристикам товаров (работ, услуг).

7) невнесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок установлено в конкурсной документации, в размере, указанном в конкурсной документации.

* 1. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям, кроме случаев, предусмотренных пунктом 16.3 настоящей главы, не допускается.
  2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе в срок не позднее следующего рабочего дня закупочной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует участник закупки, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации. Указанный протокол размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.
  3. 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.

## Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

* 1. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса.
  2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией на основании настоящего Положения ([Приложение 1](#_Приложение_1)).
  3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.
  4. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.
  5. Заказчик вправе потребовать от любого участника конкурса прохождения постквалификации – подтверждения его соответствия квалификационным требованиям перед выбором победителя.
  6. Постквалификация проводится по критериям, указанным в конкурсной документации. Возможность проведения постквалификации и порядок ее проведения указываются в конкурсной документации. Заявка участника конкурса, не отвечающего необходимым требованиям, должна быть отклонена, а закупочная комиссия может продолжить отбор победителя среди участников, заявки на участие которых имеют наименьшие порядковые номера.
  7. Закупочная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя конкурса и участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Протокол составляется в двух экземплярах ? подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через 3(три) дня со дня подписания такого протокола.
  8. Заказчик передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

## Особенности проведения двухэтапного конкурса

* 1. Конкурс может проводиться в два этапа, если в силу сложности продукции или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Заказчика трудно сразу сформулировать подробные требования к закупаемой продукции (иные договорные условия) либо заявки привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей Заказчика и выбрать наилучший из них.
  2. Во всем, что не оговорено в настоящей главе, к проведению двухэтапного конкурса применяются положения о проведении открытого одноэтапного конкурса.
  3. На первом этапе двухэтапного конкурса участники представляют заявки на участие в конкурсе по первому этапу, содержащие сведения о технических, функциональных и качественных характеристиках предлагаемой продукции, соответствующей первоначальным требованиям конкурсной документации первого этапа, без указания цены договора, а также документы, подтверждающие соответствие участников установленным в конкурсной документации первого этапа требованиям. Участник закупки вправе предоставить в заявке на участие в конкурсе по первому этапу сведения о примерной цене договора, предварительные сметные расчеты и другие сведения в качестве справочного материала.
  4. В конкурсной документации первого этапа дополнительно к указанному в пункте [12.5](#_Документация_о_закупке) настоящего Положения, должно быть указано:

1. что по результатам первого этапа требования Заказчика, указанные в конкурсной документации первого этапа (как в отношении закупаемой продукции, так и участников закупки), могут существенно измениться;
2. при составлении конкурсной документации второго этапа Заказчик вправе дополнить, исключить или изменить первоначально установленные в конкурсной документации первого этапа положения, включая требования к закупаемой продукции, а также первоначально установленные в этой документацией критерии для оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, и вправе дополнить конкурсную документацию новыми положениями и критериями;
   1. Процедура публичного вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на первом этапе может не проводиться.
   2. Закупочная комиссия рассматривает участников закупки на предмет соответствия требованиям конкурсной документации первого этапа, а поданные ими предложения на предмет дальнейшего формирования Заказчиком конкурсной документации второго этапа. Подача на первом этапе предложений о технических, функциональных и качественных характеристиках продукции, не отвечающих требованиям конкурсной документации первого этапа, не может служить основанием для отказа участнику закупки в допуске к участию во втором этапе. При этом закупочная комиссия не допускает ко второму этапу конкурса участников закупки, не соответствующих требованиям, установленным Заказчиком в конкурсной документации первого этапа, при условии их несоответствия также требованиям, предполагаемых к установлению Заказчиком в конкурсной документации второго этапа.
   3. На первом этапе закупочная комиссия вправе проводить переговоры с любым участником закупки по любому положению заявки на участие в конкурсе по первому этапу. По результатам переговоров с участниками закупки закупочная комиссия должна подготовить перечень участников, допущенных ко второму этапу, а Заказчик - конкурсную документацию второго этапа. При составлении конкурсной документации второго этапа могут быть исключены, изменены или дополнены любые первоначально установленные положения, включая функциональные, технические или качественные характеристики закупаемой продукции, а также первоначально установленные критерии оценки и сопоставления конкурсных заявок. Конкурсная документация второго этапа доводятся до сведения участников закупки путем ее размещения в ЕИС. Одновременно с конкурсной документацией второго этапа в ЕИС должен быть размещен перечень участников, допущенных ко второму этапу.
   4. К участию во втором этапе двухэтапного конкурса допускаются только те участники закупки, которые по результатам первого этапа допущены закупочной комиссией к участию во втором этапе.
   5. На втором этапе участники закупки представляют заявки на участие в конкурсе по второму этапу, содержащие итоговое технико-коммерческое предложение, включая цену договора.
   6. Участник, не желающий представлять заявку на участие в конкурсе по второму этапу, вправе выйти из дальнейшего участия в конкурсе.
   7. При оценке соответствия участника конкурса предъявляемым требованиям закупочная комиссия вправе воспользоваться сведениями первого этапа (если требования в этой части не изменились). В конкурсной документации второго этапа может содержаться требование о подтверждении соответствия данным требованиям путем предоставления участниками закупки соответствующих документов в составе заявки на участие в конкурсе по второму этапу.

## Раздел 5. ОТКРЫТЫЙ АУКЦИОН

## Информационное обеспечение

* 1. Аукцион может проводиться Заказчиком в случае, когда им однозначно сформулированы подробные требования к закупаемой продукции, в том числе определен товарный знак закупаемого товара и товаров, которые используются при выполнении работ, оказании услуг, определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги).
  2. Информация о проведении аукциона, включая извещение о проведении аукциона, аукционная документация, проект договора, размещается Заказчиком в ЕИС не менее чем за 20 (двадцать) дней до установленного в аукционной документации дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.
  3. Извещение о проведении аукциона и аукционная документация, разрабатываемые и утверждаемые Заказчиком, должны соответствовать требованиям, установленным главой [12](#_11._Документация_о) настоящего Положения.
  4. Если аукцион проводится по нескольким лотам, то в извещении об аукционе, аукционной документации указываются даты и время проведения аукциона в отношении каждого лота.
  5. В случае, если в документации об аукционе содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого размещается заказ, к документации об аукционе может быть приложен такой образец или макет товара. В этом случае указанный образец или макет товара является неотъемлемой частью документации об аукционе.

## Порядок подачи заявок на участие в аукционе

* 1. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе указываются в аукционной документации с учетом требований настоящей главы Положения.
  2. Заявка на участие в аукционе должна содержать во всяком случае:

1. сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки:
2. 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;
3. полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС те извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИСизвещения о проведении аукциона;
4. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела - руководитель). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
5. копии учредительных документов (для юридических лиц);
6. 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 аукционе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.
7. документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе:
8. копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным подпунктом 1 пункта [10.1](#_Требования_к_участникам) настоящего Положения;
9. документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в аукционной документации установлены квалификационные требования к участникам закупки;
10. документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в аукционе, в случае, если в аукционной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.
11. документ, декларирующий соответствие участника закупки требованиям, установленным подпунктами 2-4 пункта [10.1](#_Требования_к_участникам) настоящего Положения.
12. В соответствии с постановлением Правительства от 16 сентября 2016 года № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами» с 01.01.2017 года участник закупки в заявке указывает (декларирует) наименование страны происхождения поставляемых товаров.

Отсутствие в заявке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке. Такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров.

Участник закупки несет ответственность за предоставление недостоверных сведений о стране происхождения товаров, указанного в заявке на участие в закупке.

* 1. Заявка на участие в аукционе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, закупка которого осуществляется.
  2. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукционе (лота), внесение изменений в которую не допускается.
  3. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе не проводится.
  4. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе.

## Рассмотрение заявок на участие в аукционе

* 1. В срок не более 3 (трех) рабочих дней со дня окончания приема заявок на участие в аукционе закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе с целью определения соответствия каждого участника закупки требованиям, установленным аукционной документацией, и соответствия заявки на участие в аукционе, поданной таким участником, требованиям к заявкам на участие в аукционе, установленным аукционной документацией.
  2. Основаниями для отказа в допуске к участию в аукционе являются:

1) проведение ликвидации участника аукциона - юридического лица и наличие решения арбитражного суда о признании участника аукциона - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

2) приостановление деятельности участника аукциона в порядке, предусмотренном [Кодексом](consultantplus://offline/ref=D48248F66C176A679301EABD797B718D0B6027A85F604D3F8A18E8AF45BAmBE) РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки от участника;

3) наличие сведений об участнике аукциона в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено [Законом](consultantplus://offline/ref=D48248F66C176A679301EABD797B718D0B6720A359694D3F8A18E8AF45AB30124658C04FF58C3DA7BDm8E) № 223-ФЗ и (или) Законом № 44-ФЗ ;

4) непредставление участником аукциона документов, необходимых для участия в процедуре закупки, либо наличия в них или в заявке недостоверных сведений об участнике аукциона и (или) о товарах (работах, услугах);

5) несоответствие участника аукциона требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом аукциона;

6) несоответствие участника аукциона и (или) его заявки требованиям документации о закупке, в том числе несоответствие требованиям, установленным к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) и качественным характеристикам товаров (работ, услуг).

7) невнесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, если требование обеспечения таких заявок установлено в аукционной документации, в размере, указанном в аукционной документации.

* 1. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, кроме случаев, предусмотренных пунктом 21.2 настоящей главы, не допускается.
  2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе в срок не позднее следующего рабочего дня закупочной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии.. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в аукционе, решение о допуске участника закупки к участию в аукционе и о признании его участником аукциона или об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений аукционной документации, которым не соответствует участник закупки, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям аукционной документации. Указанный протокол размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.
  3. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе, или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.

## Порядок проведения аукциона

* 1. В аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками аукциона.
  2. Подача предложений о цене договора участниками закупки осуществляется в день и время проведения аукциона, установленный в документации об аукционе.
  3. Аукцион проводится в присутствии членов закупочной комиссии, участников аукциона или их представителей. Аукционистом может быть член закупочной комиссии, избранный путем открытого голосования членов закупочной комиссии большинством голосов, или лицо, специально приглашенное для этих целей.
  4. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, на «шаг аукциона».
  5. «Шаг аукциона»» указывается в аукционной документации и устанавливается в размере до 5 (пяти) процентов от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона.
  6. Аукцион проводится в следующем порядке:

1. Закупочная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам закупочная 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 - карточка);
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, после чего аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора (цене лота);
3. участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены контракта, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку 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»;
5. 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, закупочная комиссия вправе снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента от начальной цены договора, но не ниже 0,5 процента начальной цены договора.
6. аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.
   1. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, за исключением случая, предусмотренного пунктом 22.8 настоящего Положения.
   2. В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на продажу права заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену права заключить договор.
   3. По итогам проведения аукциона в срок не позднее следующего рабочего дня оформляется протокол аукцион, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии. Протокол должнен содержат сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной цене договора (цене лота), все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками аукциона и ранжированные по мере убывания. Протокол составляется в 2 (двух) экземплярах и размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

## Раздел 6. НЕТОРГОВЫЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

## Запрос предложений

* 1. Запрос предложений проводится Заказчиком при наличии любого из следующих условий:

1. Заказчик не может сформулировать подробные спецификации продукции, определить ее характеристики, и выявить наиболее приемлемое решение для удовлетворения своих потребностей в закупках;
2. Заказчик планирует заключить договор в целях проведения научных исследований, экспериментов, разработок;
3. В случае, если проведение конкурса не обеспечивает поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в требуемые сроки;
4. Начальная максимальная цена договора не превышает 1 000 000 (один миллион) рублей.
   1. Информация о проведении запроса предложений, включая извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений, проект договора размещается Заказчиком в ЕИС не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до установленного в документации о запросе предложений дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.
   2. В случае, внесения изменений в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие запросе предложений срок составлял не менее чем 3 (три) рабочих дня.
   3. Заявки на участие в запросе предложений представляются по форме, в порядке, в месте и до истечения срока подачи заявок, указанных в документации о запросе предложений.
   4. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать согласие участника на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией о проведении запроса предложений, а также иные сведения и документы, предусмотренные п. [14.2](#_Порядок_подачи_заявок) настоящего Положения.
   5. Заявка на участие в запросе предложений не должна содержать сведения о цене договора, включая сведения о цене единицы продукции, если об этом указано в документации о проведении запроса предложений. В данном случае критерий оценки заявок «цена договора» не используется. Договор заключается по начальной цене договора, указанной в извещении о проведении запроса предложений.
   6. Заявка на участие в запросе предложений подается участником в порядке определенном главой [11](#_11._Порядок_подачи) настоящего Положения.
   7. Закупочная комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса предложений, и оценивает такие заявки.
   8. По результатам рассмотрения заявок закупочная комиссия отказывает в допуске к участию в запросе предложений, если установлен хотя бы один из следующих фактов:

1) проведение ликвидации участника запроса предложений - юридического лица и наличие решения арбитражного суда о признании участника запроса предложений - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

2) приостановление деятельности участника запроса предложений в порядке, предусмотренном [Кодексом](consultantplus://offline/ref=D48248F66C176A679301EABD797B718D0B6027A85F604D3F8A18E8AF45BAmBE) РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки от участника;

3) наличие сведений об участнике запроса предложений в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено [Законом](consultantplus://offline/ref=D48248F66C176A679301EABD797B718D0B6720A359694D3F8A18E8AF45AB30124658C04FF58C3DA7BDm8E) № 223-ФЗ и (или) Законом № 44-ФЗ ;

4) непредставление участником запроса предложений документов, необходимых для участия в процедуре закупки, либо наличия в них или в заявке недостоверных сведений об участнике запроса предложений и (или) о товарах (работах, услугах);

5) несоответствие участника запроса предложений требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом запроса предложений;

6) несоответствие участника запроса предложений и (или) его заявки требованиям документации о закупке, в том числе несоответствие требованиям, установленным к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) и качественным характеристикам товаров (работ, услуг)

7) невнесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, если требование обеспечения таких заявок установлено в документации о запросе предложений, в размере, указанном в документации о запросе предложений.

* 1. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными документацией о запросе предложений на основании положения о закупке ([Приложение 1](#_Приложение_1)).
  2. Победителем запроса предложений признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.
  3. В срок не позднее следующего рабочего дня результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии. Протокол должен содержать сведения о существенных условиях договора, обо всех участниках закупки, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок решении о присвоении заявкам порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя и участника закупки, заявке которого присвоен второй номер. Указанный протокол размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.
  4. Запрос предложений признается несостоявшимся в случаях:

1. до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений не подана ни одна заявка на участие в запросе предложений;
2. до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна заявка на участие в запросе предложений;
3. по результатам рассмотрения соответствующей требованиям документации о запросе предложений была признана только одна заявка на участие в запросе предложений;
4. по результатам оценки заявок закупочной комиссией не был выбран победитель в проведении запроса предложений.

## Запрос котировок

* 1. Заказчик вправе осуществлять закупки путем запроса котировок при наличии одновременно следующих условий:

1. закупка продукции производится не по конкретным заявкам Заказчика;
2. для продукции есть функционирующий рынок;
3. продукцию можно сравнивать только по ценам;
4. начальная максимальная цена договора не превышает 1 000 000 (один миллион) рублей.
   1. Информация о проведении запроса котировок, включая извещение о проведении запроса котировок, документацию о запросе котировок, проект договора размещается Заказчиком в ЕИС не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до установленного в документации о запросе котировок дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировок.
   2. В случае, внесения изменений в извещение о проведении запроса котировок, документацию о запросе котировок срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о проведении запроса котировок, документацию о запросе котировок изменений до даты окончания подачи заявок на участие запросе котировок срок составлял не менее чем 3 (три) рабочих дня.
   3. Заявки на участие в запросе котировок представляются по форме, в порядке, в месте и до истечения срока подачи заявок, указанных в документации о запросе котировок.
   4. Заявка на участие в запросе котировок должна содержать согласие участника на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией о проведении запроса котировок, а также иные сведения и документы, предусмотренные п. [20.2](#_Порядок_подачи_заявок_1) настоящего Положения, включая сведения о цене договора (цене единицы продукции).
   5. Заявка на участие в запросе котировок подается участником в порядке определенном главой [11](file:///Y:\КОТИРОВКА.docx#_11._Порядок_подачи) настоящего Положения.
   6. Закупочная комиссия в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса котировок, и оценивает такие заявки.
   7. По результатам рассмотрения заявок закупочная комиссия отказывает в допуске к участию в запросе котировок, если установлен хотя бы один из следующих фактов:

1) проведение ликвидации участника запроса котировок - юридического лица и наличие решения арбитражного суда о признании участника запроса котировок - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

2) приостановление деятельности участника запроса котировок в порядке, предусмотренном [Кодексом](consultantplus://offline/ref=D48248F66C176A679301EABD797B718D0B6027A85F604D3F8A18E8AF45BAmBE) РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки от участника;

3) наличие сведений об участнике запроса котировок в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено [Законом](consultantplus://offline/ref=D48248F66C176A679301EABD797B718D0B6720A359694D3F8A18E8AF45AB30124658C04FF58C3DA7BDm8E) № 223-ФЗ и (или) Законом № 44-ФЗ ;

4) непредставление участником запроса котировок документов, необходимых для участия в процедуре закупки, либо наличия в них или в заявке недостоверных сведений об участнике запроса котировок и (или) о товарах (работах, услугах);

5) несоответствие участника запроса котировок требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом запроса котировок;

6) несоответствие участника запроса котировок и (или) его заявки требованиям документации о закупке, в том числе несоответствие требованиям, установленным к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) и качественным характеристикам товаров (работ, услуг);

7) невнесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе котировок, если требование обеспечения таких заявок установлено в документации о запросе котировок, в размере, указанном в документации о запросе котировок.

* 1. По итогам рассмотрения заявок закупочная комиссия принимает решение о соответствии заявок и участников запроса котировок требованиям, установленным в документации о запросе котировок и о допуске участников на участие в запросе котировок либо о несоответствии заявок или участников установленным требованиям и об отказе таким участникам в признании их участниками запроса котировок и в допуске к участию в запросе котировок.
  2. Оценка котировочных заявок участников запроса котировок осуществляется по критерию предлагаемой таким участником цены договора.

Оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов.

* 1. На основании результатов оценки заявок на участие в запросе котировок закупочной комиссией каждой заявке на участие в запросе котировок присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий о цене договора. Заявке на участие в запросе котировок, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора (наименьшая цена договора), присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в запросе котировок содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе котировок, которая поступила ранее других заявок на участие в запросе котировок, содержащих такие условия.
  2. Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, соответствующий требованиям документации о проведении запроса котировок и предложивший самую низкую цену договора, заявке которого присвоен первый номер.
  3. В срок не позднее следующего рабочего дня результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии. Протокол должен содержать сведения об участниках, подавших заявки на участие в запросе котировок, решение о допуске или об отказе в допуске на участие в запросе котировок с указанием положений документации о запросе котировок, которым не соответствует участник или заявка такого участника на участие в запросе котировок, сведения о существенных условиях договора, обо всех участниках закупки, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене договора, сведения о победителе в проведении запроса цен, об участнике закупки, предложившем в заявке цену, такую же, как и победитель, или об участнике закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий. Указанный протокол размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.
  4. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика, другой передается победителю запроса котировок с приложением проекта договора. Проект договора, подлежащего заключению по итогам запроса котировок, составляется путем включения в него условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в запросе котировок.
  5. Запрос котировок признается несостоявшимся в случаях:

1. по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок не подана ни одна заявка на участие в запросе котировок;
2. на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе котировок принято решение об отказе в допуске к участию в запросе котировок всех участников, подавших заявки на участие в запросе котировок;
3. на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе котировок принято решение о допуске к участию в запросе котировок и признании участником запроса котировок только одного участника, подавшего заявку на участие в запросе котировок;
4. на основании результатов оценки заявок на участие в запросе котировок принято решение об отклонении заявок всех участников, подавших заявки на участие в запросе котировок.

## Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

* 1. Закупка у единственного поставщика может осуществляться Заказчиком в случае, если:

1. стоимость закупаемой по одной сделке продукции не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей;
2. конкурентная процедура закупки, проведенная ранее, не состоялась и имеется только один участник закупки, подавший заявку и допущенный до участия в закупке;
3. процедура закупки, проведенная ранее, не состоялась, так как по окончанию срока подачи заявок не подана ни одна заявка;
4. процедура закупки, проведенная ранее, не состоялась, так как при рассмотрении заявок на участие в закупке было принято решение об отказе в допуске всем участникам закупки или был допущен только один участник закупки;
5. в аукционе участвовал один участник закупки или при проведении аукциона не присутствовал ни один участник закупки, либо в случае, если в аукционе было подано одно предложение о цене договора (лота) или не было подано ни одного предложения о цене договора (лота), которое предусматривало бы более низкую цену договора (лота), такой аукцион признается не состоявшимся;
6. предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком своих обязательств по такому договору расторгнут. При этом, если до расторжения договора поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг;
7. товары (работы, услуги) могут быть получены только от одного контрагента и отсутствует их равноценная замена. Критерии, позволяющие воспользоваться данным пунктом, могут быть следующие:
8. товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами;
9. контрагент является единственным официальным дилером производителя (поставщика, подрядчика, исполнителя) товаров (работ, услуг), обладающих уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами;
10. контрагент является единственным производителем (поставщиком, подрядчиком, исполнителем) в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;
11. поставщик является единственным официальным дилером производителя в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;
12. производитель (поставщик, подрядчик, исполнитель) или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товаров (работ), поставленных ранее и наличие иного контрагента невозможно по условиям гарантии;
13. поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;
14. осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключения (присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
15. заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии или с энергосбытовой организацией;
16. возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
17. необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность товаров или услуг, альтернативных рассматриваемым;
18. прямые закупки по существенно сниженным ценам осуществляются в случае распродаж, ликвидации имущества третьих лиц и в иных аналогичных обстоятельствах, когда такая возможность существует ограниченное время и факт снижения цен может быть подтвержден документально;
19. осуществляются закупки, результатом которых является заключение гражданско-правовых договоров на оказание услуг Заказчику физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями;
20. возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания и прочие сопутствующие расходы), а также проездом к месту проведения отпуска и обратно;
21. осуществляется размещение заказа на услуги по обучению или проведению семинаров сотрудникам Заказчика;
22. возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие аварии, аварийной ситуации, при необходимости оперативного, срочного удовлетворения нужд Заказчика в товарах, работах, услугах, при условии, что на проведение конкурентных процедур объективно нет времени;
23. приобретаются права на объект интеллектуальной собственности (в том числе экземпляры и обновления информационных систем, баз данных, программных средств и программных продуктов)а у правообладателя или продукцию, исключительные права на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторских и патентных правах принадлежат конкретному лицу, у такого лица;
24. приобретаются услуги по созданию, техническому обслуживанию и сопровождению сайта Заказчика, электронных систем хранения и обработки информации, документооборота, сопровождения организационных процессов информационных систем, программных средств и программных продуктов;
25. заключается договор аренды недвижимого имущества;
26. заключается договор с оператором электронной площадки в целях обеспечения проведения процедур закупок в электронной форме;
27. заключается договор на оказание услуг связи;
28. заключается договор на оказание финансовых услуг.
    1. При проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), Заказчик в ЕИС размещает извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора, протокол Данные документы размещаются в ЕИС в любое время до заключения договора или в день заключения договора.

Публикация извещения и документации о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) носит уведомительный характер и не преполагает при их размещении в ЕИС подачу со стороны участников закупки каких-либо заявок, документов и сведений.

* 1. Заказчик для заключения договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) направляет поставщику (исполнителю, подрядчику) предложение или принимает предложение поставщика (исполнителя, подрядчика) о заключении договора о закупке товаров, работ, услуг.
  2. В случае выявления альтернативных поставщиков (исполнителей, подрядчиков) Заказчик вправе до заключения договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) осуществить закупку иным способом закупки, предусмотренным настоящим Положением.

## Раздел 7. ИНЫЕ ВОПРОСЫ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ

## Последствия признания Закупки несостоявшейся

* 1. Если закупка признана несостоявшейся, Заказчик вправе по своему усмотрению:

1. отказаться от осуществления закупки;
2. осуществить закупку повторно, не изменяя способ закупки и сведения о закупке, кроме сведений о сроках и датах, связанных с этапами соответствующего способа закупки;
3. осуществить закупку повторно, изменив способ закупки, в том числе на способ закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), но не изменяя сведения о закупке, кроме сведений, связанных с изменением способа закупки;
4. осуществить закупку повторно, изменив способ закупки и любые сведения о закупке.

## Отказ от процедуры закупки

* 1. Заказчик вправе отменить закупку, которая осуществляется способом, являющимся формой проведения торгов, в любое время до вскрытия конвертов с заявками. После вскрытия конвертов с заявками и до заключения договора Заказчик вправе отменить закупку, которая осуществляется способом, являющимся формой проведения торгов, только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы либо неодобрения наблюдательным советом МОГАУ «МФЦ» договора, являющегося для Заказчика крупной сделкой и (или) сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность.
  2. Заказчик вправе отменить закупки, которая осуществляется способом, не являющимся формой проведения торгов в любое время её проведения до заключения договора.
  3. Извещение об отмене закупки размещается в ЕИС не позднее следующего рабочего дня со дня принятия Заказчиком соответствующего решения.
  4. Заказчик при отмене закупки не несёт ответственности перед участниками за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

## Обеспечение заявок при проведении процедур закупок

* 1. При проведении процедур закупок Заказчик вправе установить требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявок, при этом в документации о проведении закупки указывается форма, размер и условия обеспечения заявок на участие в закупке.
  2. Требование о предоставлении обеспечения заявок в равной мере относится ко всем участникам процедур закупок.
  3. Обеспечение заявок не возвращается в случаях:

1. уклонения участника процедур закупки, для которого заключение договора является обязательным, от заключения договора по итогам процедур закупок;
2. изменения или отзыва участником процедур закупок заявки после истечения срока окончания подачи заявок;
3. в иных случаях, прямо предусмотренных настоящим Положением и документацией о проведении закупки.
   1. Размер обеспечения заявок не может превышать 10 (десяти) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).
   2. Заказчик возвращает участнику денежные средства, предоставленные в качестве обеспечения заявки в течение 5 (пяти) рабочих дней в случаях:
4. отзыва заявки на участие в закупке со дня поступления уведомления об отзыве заявки на участие в закупке;
5. признания закупки несостоявшейся со дня подписания протокола о признании такой закупки несостоявшейся;
6. отказа от проведения закупки или отказа от заключения договора с участником закупки, в случаях, предусмотренных настоящим Положением со дня принятия такого решения Заказчиком;
7. признания закупки состоявшейся со дня подписания протокола о выборе победителя закупки (протокола оценки и рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола оценки и рассмотрения заявок на участие в запросе котировок, протокола оценки и рассмотрения заявок на участие в запросе котировок запросе предложения) (за исключением победителя закупки и участника закупки, заявке которого присвоен второй номер).

## Обеспечение исполнения договоров, заключенных по результатам процедур закупок

* 1. При проведении процедур закупок Заказчик вправе установить требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора.
  2. Исполнение договора может обеспечиваться, в том числе, безотзывной банковской гарантией, выданной банком или иной кредитной организацией, договором поручительства или в форме передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита) в размере обеспечения исполнения договора, предусмотренной закупочной документацией.
  3. В случае, если в документации о закупке предусмотрено несколько возможных способов обеспечения исполнения договора, конкретный способ обеспечения исполнения определяется лицом, с которым заключается договор, самостоятельно.
  4. В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником процедур закупок, с которым заключается договор, такого обеспечения.
  5. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать 30 (тридцать) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении об осуществлении закупки.
  6. В случае, если договором предусмотрено предоставление поставщиком (подрядчиком, исполнителем) гарантии качества, обеспечение исполнения договора должно распространяться на гарантийный срок.

## Раздел 8. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРОВ, ЗАКЛЮЧЕННЫХ ПОР РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

## Порядок заключения и изменения договора

* 1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учетом нижеследующего.
  2. Договор с победителем процедуры проведения закупки по результатам проведения торговых процедур (конкурса и аукциона) должен быть заключен не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее 20 (двадцати) дней, а по результатам неторговых процедур (запрос предложений, запрос котировок, закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)) – не позднее 5 (пяти) дней со дня подписания итогового протокола.
  3. Проект договора, заключаемого с победителем процедуры закупки (участником, заявке которого был присвоен нижеследующий порядковый номер), составляется путем включения в проект договора, прилагаемый к документации о закупке, условий исполнения договора, предложенных таким участником, за исключением случаев, предусмотренных п.30.3.1 и 30.3.2 настоящего Положения.
     1. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона или иным способом, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на «шаг», установленный в документации о закупке, в случае, если победителем закупки представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им цены договора.
     2. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона или иным способом, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на «шаг», установленный в документации о закупке, в случае, если победителем закупки, при проведении которой цена договора снижена до нуля и которая проводится на право заключить договор, представлена заявка на участие в закупке, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15 процентов от предложенной им цены договора.
  4. В случае, если в документации о закупке было установлено требование об обеспечении исполнения договора, победитель процедуры закупки или единственный участник процедуры закупки обязан одновременно с представлением договора представить документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора в форме и размере, предусмотренном документацией о закупке и заявкой победителя или единственного участника процедуры закупки.
  5. Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупки.
  6. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил Заказчику в срок, указанный в пункте 30.2. настоящего Положения, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).
  7. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен нижеследующий порядковый номер. Участник процедуры закупки, заявке которого был присвоен нижеследующий порядковый номер, не вправе отказаться от заключения договора.
  8. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с участником закупки, обязанным заключить договор, в случаях:

1. несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупки;
2. предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке, а равно в заявке на участие в закупке по первому этапу;
3. в случае, если договор, заключаемый по итогам процедуры закупки, является крупной сделкой и (или) сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, и одобрение в совершении такой следки не получено в соответствии с законодательством Российской Федерации.
   1. При заключении и исполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных настоящим разделом Положения.
   2. При заключении договора между Заказчиком и участником закупки, обязанным заключить договор, могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора. Преддоговорные переговоры должны входить в сроки заключения договоров. В случае если Заказчиком в документации о закупке были предусмотрены начальные единичные расценки по отдельным товарам (работам, услугам) их этапам, группам и т.п., Заказчик включает соответствующие расценки в текст договора (в смету, спецификацию, иное приложение) с сохранением пропорционального соотношения этих расценок путем применения к начальным единичным расценкам понижающего коэффициента. Понижающий коэффициент рассчитывается путем деления цены, предложенной в ходе процедуры закупки участником закупки, обязанным заключить договор, на начальную цену договора. Заказчик и поставщик вправе согласовать единичные расценки и определить их иным способом.
   3. Заказчик по согласованию с участником при заключении и исполнении договора вправе изменить:
4. предусмотренный договором объем закупаемой продукции. При увеличении объема закупаемой продукции Заказчик по согласованию с участником вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему продукции, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемой продукции заказчик обязан изменить цену договора указанным образом;
5. сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по договору;
6. цену договора:
7. путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора;
8. в случаях, предусмотренных подпунктом 1 пункта 30.11 настоящего Положения;
9. в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации либо другими источниками информации, заслуживающими доверия;
10. в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов);
11. в случае заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.
    1. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в ЕИС размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.
    2. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

## Порядок расторжения договора

* 1. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и локальными актами Заказчика.

## Приложение 1

**ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ И ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

1. Настоящий порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в конкурсе и запросе предложений.

2. Для применения настоящего порядка Заказчику необходимо включить в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений конкретные критерии из числа нижеперечисленных, конкретизировать предмет оценки по каждому критерию, установить требования о предоставлении документов и сведений соответственно предмету оценки по каждому критерию, установить значимость критериев.

3. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна ста процентам.

4. Оценка заявок на участие в конкурсе, запросе предложений в целях определения победителя конкурса, запроса предложений осуществляется закупочной комиссией с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.

5. Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии и соответствующая значимость критериев:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Номер  критерия** | **Критерий оценки  заявок** | **Для проведения оценки по критерию в конкурсной документации, документации о запросе предложений необходимо установить** | **Значимость критерия в процентах**  **(конкретная значимость критерия в пределах указанного диапазона должна быть установлена в конкурсной документации, документации о запросе предложений. Совокупная значимость всех критериев в конкретном конкурсе, запросе предложений должна быть равна ста процентам)** |
| 1. | Цена договора | Начальную цену договора либо сведения о том, начальная цена договора Заказчиком не установлена и цена договора будет определена на основании предложений участников закупки. | Не менее 20% |
| 2. | Квалификация участника и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование квалификация персонала, деловая репутация) | 1. Конкретный предмет оценки по критерию (например, оценивается опыт участника или коллектива его сотрудников по стоимости выполненных ранее аналогичных работ); 2. Формы для заполнения участником по соответствующему предмету оценки (например, таблица, отражающая опыт участника); 3. Требования о предоставлении документов и сведений по соответствующему предмету оценки (например, копии ранее заключенных договоров и актов сдачи-приемки). | Не более 70% |
| 3. | Качество товара (работ, услуг) | 1. Конкретный предмет оценки по критерию (например, исчерпывающий перечень функциональных характеристик (потребительских свойств) или качественных характеристик товара по указанному критерию либо одна такая характеристика (потребительское свойство);  2. Формы для заполнения участником по соответствующему предмету оценки (например, таблица, отражающая характеристики товара);  3. Требования о предоставлении документов и сведений по соответствующему предмету оценки (например, копии сертификатов). | Не более 70% |
| 4. | Срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) | 1. Единица измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора: квартал, месяц, неделя, день;  2. Максимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора;  3. Минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора. В случае, если минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) заказчиком не установлен, для целей оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений он принимается равным нулю. | Не более 50 % |

1. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке.

1) Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгодности предложения участника закупки производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

2) Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому из критериев оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений умноженных на коэффициенты значимости данных критериев. Коэффициент значимости конкретного критерия равен величине значимости такого критерия в процентах, деленному на 100.

3) Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

4) Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора», определяется по формуле:



где:

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

Amax - начальная цена договора. Если в извещении и документации о закупке Заказчиком не установлена начальная цена договора, то за Аmax принимается максимальная цена из предложенных участниками закупки;

Ai - цена договора, предложенная i-м участником.

Оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов.

5) Для получения рейтинга заявок по критериям «Квалификация участника и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование квалификация персонала, деловая репутация)», «Качество товара (работ, услуг)» каждой заявке по каждому из указанных критериев закупочной комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов. Значение определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии, присуждаемых заявке по критерию.

6) Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)», определяется по формуле:

Rв

**i**

**=**

max

В

**-**

i

В

max

В

**-**

min

В

**х**

100

где:

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

Вmax - максимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в документации, в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора;

Вmin - минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации, в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора;

Вi - предложение, содержащееся в i-й заявке по сроку поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора.

2. Закупочная комиссия вправе не определять победителя, в случае, если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит итоговый рейтинг более 20 баллов. В указанном случае Заказчик вправе объявить о проведении конкурса, запроса предложений повторно. При этом Заказчик вправе внести изменения в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений.

1. Перечень сведений, содержащийся в извещении о закупке, может быть расширен по усмотрению Заказчика, в том числе в зависимости от проводимого способа закупки. [↑](#footnote-ref-1)
2. Перечень сведений, содержащийся в документации о закупке, может быть расширен по усмотрению Заказчика, в том числе в зависимости от проводимого способа закупки. [↑](#footnote-ref-2)