Утверждено

 приказом директора

ГУП НАО «Ненецкая агропромышленная компания»

от «10» июня 2015 г. № 70-П

# ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ

**Государственного унитарного предприятия**

**Ненецкого автономного округа**

**«Ненецкая агропромышленная компания»**

(в редакции Приказов ГУП НАО «Ненецкая агропромышленная компания»

от 19.12.2012 № 144-П, от 16.01.2013 № 16-П, от 22.05.2013 № 85-П,

от 25.02.2014 № 24-П, от 22.04.2015 № 48-П, от 10.06.2015 2015 № 70-П)

город Нарьян-Мар

2015 г.

**Оглавление**

[1 Термины и определения 3](#_Toc347479199)

[2 Предмет и цели регулирования 4](#_Toc347479200)

[3 Правовые основы осуществления закупок 5](#_Toc347479201)

[4 Информационное обеспечение закупок 6](#_Toc347479202)

[5 Полномочия сторон процесса закупочной деятельности 8](#_Toc347479203)

[6 Порядок планирования закупок 10](#_Toc347479204)

[7 Процедуры (способы) закупки 11](#_Toc347479205)

[8 Начальная (максимальная) цена договора 12](#_Toc347479206)

[9 Извещение о закупке и закупочная документация 13](#_Toc347479207)

[10 Запрос ценовых котировок 14](#_Toc347479208)

[11 Проведение закупки через открытый аукцион в электронной форме 17](#_Toc347479209)

[12 Проведение закупки способом открытого конкурса 22](#_Toc347479210)

[13 Проведение закупки у единственного поставщика 31](#_Toc347479211)

[14 Закупка способом запроса коммерческих предложений 33](#_Toc347479212)

15 ПОРЯДОК закупки путем запроса предложений (в том числе в электронной форме) 36

Приложение №1 42

Приложение №2 43

**1 Термины и определения**

**Заказчик** – Государственное унитарное предприятие Ненецкого автономного округа «Ненецкая агропромышленная компания»

**Закупка (процедура закупки)** – процесс определения поставщика, с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

**Поставщик - (**участник процедуры закупки**,** участник аукциона**,** участник конкурса**)** – юридическое или физическое лицо, участвующее в процедуре закупки.

**Закупочная комиссия** (аукционная комиссия, конкурсная комиссия) – коллегиальный орган, создаваемый заказчиком для подготовки, проведения и подведения итогов закупочных процедур.

**Закупочная документация** – комплект документов, утверждаемый заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок поставщиками, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

**Продукция** – товары, работы, услуги (в том числе аренда).

**Способ закупки** – процедура, в результате проведения которой заказчик производит выбор поставщика, в соответствии с порядком, определенным в настоящем Положении и в закупочной документации.

**Аукцион** – способ закупки, в ходе которого участники открыто делают ценовые предложения, и победителем которого определяется поставщик, предложивший наилучшее ценовое предложение.

**Конкурс** – способ закупки, победителем которого определяется поставщик, предложивший лучшие условия выполнения договора.

**Запрос ценовых котировок** – способ закупки, победителем которой определяется поставщик, предложивший наименьшую стоимость выполнения договора.

**Сбор коммерческих предложений** – процедура исследования рыночных предложений, необходимая для расчета начальной (максимальной) цены договора.

**Закупка у единственного поставщика** – способ закупки, при которой договор с поставщиком заключается без проведения конкурентных процедур.

**Победитель процедуры закупки** – поставщик, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями закупочной документации.

**Процедура закупки в электронной форме** **(**торги**) –** процедура закупки, осуществляемая на электронной торговой площадке.

**Электронная торговая площадка** - программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме, в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Оператор электронной торговой площадки** – юридическое лицо, владеющее автоматизированной электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедур закупки в электронной форме.

**Электронный документ** – информация в электронной форме, подписанная электронной подписью.

**Официальный сайт о размещении заказов (**официальный сайт**)** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг [(www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru/)).

1. **Предмет и цели регулирования**
	1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд Заказчика, в целях:

- создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;

- обеспечения целевого и эффективного использования средств;

- реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

- развития и стимулирования добросовестной конкуренции;

- обеспечения информационной открытости закупок;

- предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

* 1. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

- заключением договоров купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;

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

- осуществлением размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

- закупкой в области военно-технического сотрудничества;

- закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международными договорами Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

- осуществлением отбора финансовых организаций для оказания финансовых услуг в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

- осуществлением 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».

1. **Правовые основы осуществления закупок**
	1. При осуществлении закупок Заказчик, руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» № 223-ФЗ от 8 июля 2011 г., иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением, антимонопольным законодательством.
	2. Настоящее Положение является документом, регламентирующим закупочную деятельность Заказчика, и содержащим требования о порядке подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.
	3. Настоящее Положение утверждается и может быть изменено приказом директора.
2. **Информационное обеспечение закупок**
	1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее пятнадцати рабочих дней со дня их принятия (утверждения).

Размещения на официальном сайте информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленном Правительством Российской Федерации.

* 1. На официальном сайте Заказчик размещает планы закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года. План закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается Заказчиком на официальном сайте на период от пяти до семи лет.
	2. На официальном сайте также подлежит размещению следующая информация:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения,

- закупочная документация и вносимые в нее изменения,

- проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки,

- разъяснения закупочной документации,

- протоколы, составляемые в ходе проведения закупок,

- иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» № 223-ФЗ от 8 июля 2011 г.

* 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 указанных изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.
	2. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки продукции;

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика;

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок, сведения о которых не подлежат размещению на официальном сайте, в соответствии с пунктами 4.10, 4.11 настоящего Положения.

* 1. В извещении о закупке указываются:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес Заказчика, наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора торгов;

- способ закупки (конкурс, аукцион или иной предусмотренный настоящим Положением способ закупки);

- предмет закупки с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

- требования, предъявляемые к участникам закупок, закупаемым товарам, работам, услугам, а также условиям договора,

- срок, место и порядок предоставления и разъяснения закупочной документации,

- начальная (максимальная) цена договора;

- требования к оформлению заявки на участие в процедуре закупки;

- место, даты и время начала и окончания приема заявок на участие в процедуре закупки;

- порядок и критерии определения победителя процедуры закупки,

- место, дата и время проведения процедуры закупки;

- место и дата рассмотрения предложений участников закупки (в случае закрытой формы подачи ценовых предложений и подведения итогов закупки;

- сведения о предоставлении преференций, в установленных случаях,

- сведения о проведении квалификационного отбора (в случае проведения двухэтапной процедуры закупки);

- требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков.

* 1. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений, в извещение о закупке, закупочную документацию, предоставления разъяснений положений закупочной документации, указанные изменения и разъяснения размещаются Заказчиком на официальном сайте.
	2. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня их подписания.
	3. Вся информация, размещаемая Заказчиком на официальном сайте, подлежит также размещению на сайте Заказчика в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» в срок, не позднее размещения информации на официальном сайте.

При наличии несоответствия информации, размещенной на официальном сайте, информации, размещенной на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», достоверной считается, информация, размещенная на официальном сайте.

* 1. Не подлежат размещению на официальном сайте:

- информация и сведения о закупках, составляющие государственную тайну;

- сведения о закупках, информация о которых не подлежит размещению на официальном сайте по решению Правительства Российской Федерации.

* 1. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (Сто тысяч) рублей.
1. **Полномочия сторон процесса закупочной деятельности**

5.1. Сторонами процесса закупочной деятельности Заказчика являются:

5.1.1. Заказчик (Организатор закупки):

- Руководитель предприятия;

- Комиссия по закупкам.

5.1.2. Специализированная организация.

5.1.3. Участник закупочных процедур (Подрядчик/Поставщик).

5.2. Заказчик осуществляет следующие полномочия в рамках закупочной деятельности:

- планирование закупок;

- выбор способа закупок;

- разработка и утверждение извещения, документации о закупках;

- принятие решения о внесении изменений в извещение и/или документацию о закупке;

- предоставление разъяснений документации о закупке;

- размещение информации о закупках на официальном сайте;

- проведение закупки,

- заключение договора по итогам процедур закупок,

- контроль исполнения договоров,

- оценка эффективности закупок.

- иные полномочия установленные закупочной документацией.

5.3. Для осуществления закупочной деятельности Заказчик создает Комиссию по закупкам (далее Комиссия).

5.3.1. Количественный и персональный состав Комиссии по закупкам Заказчика, а также лица, выполняющие функции Секретаря и Председателя Комиссии, определяются решением Руководителя предприятия.

5.3.2. Комиссия осуществляет следующие полномочия в рамках закупочной деятельности:

- разработка закупочной документации;

- рассмотрение заявок на участие в закупках;

- отбор участников закупок;

- оценку и сопоставление заявок на участие в закупках;

- определение победителей закупок;

- ведение протоколов закупок;

- выбор специализированной организации для процедуры закупки;

- иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

5.4. Для выполнения отдельных функции размещения закупок Заказчик вправе привлечь на основе гражданско-правового договора юридическое лицо (далее - Специализированная организация). Порядок взаимодействия Заказчика и Специализированной организации устанавливается договором между ними.

* + 1. В полномочия Специализированной организации процедуры закупки (в том числе закупки в электронной форме) может входить выполнение следующих функций:

- обеспечение информационного сопровождения процедуры закупки в соответствии с требованиями раздела 4 настоящего Положения;

- разработка закупочной документации и согласование ее с Заказчиком;

- внесение изменения в закупочную документацию;

- подготовка и размещение разъяснений положений документации о закупке;

- иные функции установленные договором в рамках закупочной деятельности Заказчика.

5.4.2. Выбор специализированной организации осуществляется Комиссией в порядке, предусмотренном настоящим Положением п.5.4.

5.4.3. Специализированная организация осуществляет указанные в п.5.4.1. настоящего Положения функции от имени Общества, при этом права и обязанности возникают у Заказчика.

5.4.4. Специализированная организация не может участвовать в закупках, в отношении которых она осуществляет функции, указанные в п.5.4.1. настоящего Положения, в качестве участника закупок.

5.4.5. Заказчик и выбранная им специализированная организация несут солидарную ответственность за вред, причиненный участникам закупок в результате незаконных действий (бездействия) специализированной организации, совершенных в пределах полномочий, переданных ей Заказчиком в соответствии с заключенным договором и связанных с размещением заказа, при осуществлении специализированной организацией указанных в 5.4.1. настоящего Положения функций от имени Заказчика.

5.5. В рамках организованных Заказчиком закупок, Участник закупочных процедур (Подрядчик/Поставщик) имеет право:

- получать от Заказчика исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения закупок (за исключением информации, носящей конфиденциальный характер или составляющей коммерческую тайну);

- изменять, дополнять или отзывать свою заявку до истечения срока подачи, если иное прямо не оговорено в закупочной документации;

- обращаться к Заказчику с вопросами о разъяснении закупочной документации, а также с просьбой о продлении установленного срока подачи заявок.

- иные права участников устанавливаются закупочной документацией.

1. **Порядок планирования закупок**

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

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

- объем закупаемых товаров, работ, услуг;

- сведения о цене закупки;

- сроки (периодичность) осуществления планируемых закупок;

- способ закупки,

- сведения о переходящих договорах на весь период осуществления закупки до момента исполнения договора.

6.2. Период планирования один календарный год, с поквартальной разбивкой, а для закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств пять лет.

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

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

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

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

- в связи с корректировками бизнес-плана Заказчика;

- по другим основаниям, предусмотренным настоящим Положением.

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

6.5. План закупки формируется заказчиком в соответствии с требованиями к форме плана закупки, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 г. N 932.

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

6.6. В плане закупки могут не отражаться сведения о закупках товаров (работ, услуг) в случае, если стоимость товаров (работ, услуг) не превышает сто тысяч рублей.

6.7. План закупок утверждается руководителем Заказчика. Утвержденный план закупки товаров, работ, услуг подлежит размещению на официальном сайте и сайте заказчика. Размещение плана закупки товаров, работ, услуг на официальном сайте на следующий календарный год осуществляется в течение десяти календарных дней с даты его утверждения, но не позднее 31 декабря текущего календарного года. Изменения, вносимые в план закупки товаров, работ, услуг, подлежат размещению на официальном сайте и сайте заказчика в течение десяти календарных дней со дня утверждения.»

1. **Процедуры (способы) закупки**
	1. Под закупками товаров, работ, услуг понимается заключение любых возмездных гражданско-правовых договоров с юридическими и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, в которых Заказчик выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне по такому договору.
	2. Заказчик вправе использовать следующие способы закупок:

- аукцион (в том числе в электронной форме);

- конкурс (открытый и закрытый);

- запрос котировок цен, в том числе в электронной форме;

- простая процедура закупки;

- сбор коммерческих предложений, в том числе в электронной форме;

- конкурентные переговоры;

- закупка у единственного источника (поставщика, исполнителя, подрядчика);

- открытый запрос предложений (запрос предложений), в том числе в электронной форме;

* 1. Аукцион, конкурс, запрос котировок цен, сбор коммерческих предложений, запрос предложений, могут проводиться в электронной форме с соблюдением требований настоящего Положения.
	2. Проведение закупок в электронной форме обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с Регламентом электронной площадки.
	3. Электронная торговая площадка для проведения закупок в электронной форме, определяется Заказчиком.
	4. Все документы и сведения, связанные с получением регистрации и проведением закупок на электронной площадке, направляются в форме электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью организатора процедуры закупки.
	5. При закупках на электронных торговых площадках допускаются отклонения от хода процедуры закупок, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями или условиями функционирования данных площадок.
	6. Решение о выборе способа закупок принимается Заказчиком с соблюдением требований настоящего Положения.

1. **Начальная (максимальная) цена договора**
	1. Для установления начальной (максимальной) цены договора (цены лота) источниками информации о ценах товаров, работ, услуг, являющихся предметом заказа, могут быть данные государственной статистической отчетности, официальный сайт, реестр договоров, информация о ценах производителей, коммерческие предложения, общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка, проведенные по инициативе заказчика, в том числе по гражданско-правовому договору, и иные источники информации. Заказчик вправе осуществить свои расчеты начальной (максимальной) цены договора (цены лота).
	2. 8.2. В закупочной документации указывается обоснование начальной (максимальной) цены договора (цены лота), содержащее полученные заказчиком информацию или расчеты и использованные заказчиком источники информации о ценах товаров, работ, услуг, в том числе путем указания соответствующих сайтов в сети "Интернет" или иного указания.
	3. Правительство Российской Федерации вправе устанавливать порядки формирования начальных (максимальных) цен договоров (цен лотов) на отдельные виды товаров, работ, услуг для целей включения таких цен в конкурсную документацию, документацию об аукционе, в извещение о проведении запроса котировок, в том числе устанавливать закрытый перечень источников информации о ценах товаров, работ, услуг.
2. **Извещение о закупке и закупочная документация**

Извещение о закупке, в том числе извещение о проведении открытого конкурса или открытого аукциона, является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

 В зависимости от выбранного способа закупки, в документации о закупке могут быть указаны сведения, определенные положением о закупке, в том числе:

1) способ закупки;

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

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

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

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

6) 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;

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

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

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

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

11) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

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

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

14) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

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

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

17) 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.»

1. **Запрос ценовых котировок**
	1. Под запросом котировок понимается способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок и победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.
	2. **Условия применения запроса котировок как закупочной процедуры:**

- Закупка должна производится не по конкретным заявкам заказчика;

- Закупаемые товары, работы, услуги имеют функционирующий рынок;

* 1. **Документация, публикуемая на Официальном сайте в рамках запроса ценовых котировок:**
1. Извещение о запросе котировок. Должно содержать сведения, предусмотренные главой 9 настоящего положения.
2. Расчет начальной (максимальной) цены договора.
3. Проект договора, заключаемого по итогам рассмотрения котировочных заявок.
	* 1. Указанная документация размещается на официальном сайте не позднее, чем за 7 рабочих дней, до дня истечения срока представления котировочных заявок.
	1. **Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:**

1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника размещения заказа;

2) идентификационный номер налогоплательщика или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика (для иностранного лица);

3) наименование и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса котировок цен товаров, на поставку которых размещается заказ. При этом в случае, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса котировок, поставляемые товары должны быть новыми товарами;

4) согласие участника размещения заказа исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;

5) цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи).

* 1. **Порядок подачи котировочных заявок**

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

2) Котировочная заявка подается участником процедуры закупки заказчику, в письменной форме или в форме электронного документа в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок. В случае подачи котировочной заявки в форме электронного документа заказчик, в тот же день обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа участнику процедуры закупки, подавшему такую заявку, подтверждение получения такой заявки.

3) Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, котировочная заявка регистрируется заказчиком. По требованию участника процедуры закупки, подавшего котировочную заявку, заказчик выдает расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

4) Проведение переговоров между заказчиком, уполномоченным органом или котировочной комиссией и участником размещения заказа в отношении поданной им котировочной заявки не допускается.

5) В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, заказчик, продлевает срок подачи котировочных заявок на четыре рабочих дня и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок размещает на официальном сайте извещение о продлении срока подачи таких заявок. При этом заказчик, имеет право направить запрос котировок участникам, которые могут осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг. Поданная в срок, указанный в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, котировочная заявка рассматривается в порядке, установленном для рассмотрения котировочных заявок, поданных в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок. В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, не подана дополнительно ни одна котировочная заявка, а единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит предложение о цене договора, не превышающей максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, заказчик обязан заключить договор с участником размещения заказа, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и по цене, предложенной указанным участником размещения заказа в котировочной заявке. Участник размещения заказа, подавший такую заявку, не вправе отказаться от заключения договора. При непредставлении заказчику участником процедуры закупки в срок, предусмотренный извещением о проведении запроса котировок, подписанного договора участник размещения заказа признается уклонившимся от заключения договора.

6) В случае, если при повторном проведении закупки путем запроса котировок не подана ни одна котировочная заявка, заказчик может принять решение о проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). При этом договор должен быть заключен с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных извещением о повторном проведении запроса котировок, и цена заключенного договора не должна превышать максимальную цену договора, указанную в извещении о повторном проведении запроса котировок.

* 1. **Рассмотрение и оценка котировочных заявок**

1) Закупочная комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

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

3) Закупочная комиссия не рассматривает и отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок. Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

4) Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о заказчике, о существенных условиях договора, о всех участниках размещения заказа, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике размещения заказа, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике размещения заказа, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами котировочной комиссии и заказчиком, в день его подписания размещается на официальном сайте. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у заказчика. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола передают победителю в проведении запроса котировок один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в котировочной заявке.

5) В случае, если победитель в проведении запроса котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, не представил заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

6) Договор может быть заключен не ранее чем через пять дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и не позднее чем через пятнадцать дней со дня подписания указанного протокола.

1. **Проведение закупки через открытый аукцион в электронной форме**
	1. Под открытым аукционом в электронной форме на право заключить договор понимается открытый аукцион, проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
	2. **Условия применения открытого аукциона в электронной форме, как закупочной процедуры:**

**-** Нецелесообразно проведение запроса котировочных заявок: (начальная (максимальная) цена договора превышает **1 500 000 (один миллион пятьсот тысяч) рублей** или имеется достаточно времени для проведения электронного аукциона, что позволяет увеличить прозрачность и открытость процесса закупок, а также увеличить экономию средств заказчика на организации и проведении закупки;

- Нецелесообразно проведение открытого конкурса: сравнение предложений поставки продукции возможно лишь по цене продукции;

-Закупаемая продукция входит в Перечень
товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме
(утв. [постановлением](http://base.garant.ru/70192442/) Правительства РФ от 21 июня 2012 г. N 616).

* 1. **Документация, публикуемая на Официальном сайте, в рамках проведения закупки открытым аукционом в электронной форме:**

1) Извещение о запросе котировок. Должно содержать сведения, предусмотренные главой 6 настоящего положения.

2) Аукционная документация. Должна содержать сведения, предусмотренные главой 7 настоящего положения.

2) Расчет начальной (максимальной) цены договора.

3) Проект договора, заключаемого по итогам рассмотрения котировочных заявок.

* + 1. Указанная документация размещается заказчиком на Официальном сайте не менее чем за 20 дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.
		2. Заказчик, вправе принять решение о внесении изменений в извещение, аукционную документацию о открытого аукциона в электронной форме не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте заказчиком в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте изменений, внесенных в документацию об аукционе, до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.
		3. Заказчик разместивший на официальном сайте извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за семь дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения открытого аукциона размещается заказчиком в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения заказчик, направляет соответствующие уведомления всем участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в аукционе. В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, заказчик возвращает участникам размещения заказа денежные средства, внесенные в качестве обеспечения таких заявок, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона.
	1. **Порядок подачи заявок на участие в аукционе**

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

2) Заявка на участие в аукционе должна состоять из 2 (двух) частей:

Первая часть заявки на участие в аукционе должна содержать следующие сведения:

а) согласие участника размещения заказа на поставку товара в случае, если участник размещения закупки предлагает для поставки товар, указание на товарный знак которого содержится в документации об аукционе, или указание на товарный знак предлагаемого для поставки товара и конкретные показатели этого товара, соответствующие значениям эквивалентности, установленным документацией об аукционе, если участник размещения заказа предлагает для поставки товар, который является эквивалентным товару, указанному в документации об аукционе, при условии содержания в документации об аукционе указания на товарный знак, а также требования о необходимости указания в заявке на участие в аукционе на товарный знак;

б) конкретные показатели, соответствующие значениям, установленным документацией об аукционе, и товарный знак (при его наличии) предлагаемого для поставки товара при условии отсутствия в документации об аукционе указания на товарный знак;

в) согласие участника размещения заказа на выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, при условии размещения заказа на выполнение работ, оказание услуг;

г) первая часть заявки на участие в аукционе, может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, на поставку которого размещается заказ.

Вторая часть заявки на участие в аукционе должна содержать следующие документы и сведения:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, идентификационный номер налогоплательщика, банковские реквизиты участника.

б) копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

в) 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 и (или) учредительными документами юридического лица и если для участника размещения заказа поставки 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. Предоставление указанного решения не требуется в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает максимальную сумму сделки, предусмотренную решением об одобрении или о совершении сделок, предоставляемым для аккредитации участника размещения заказа на электронной площадке.

* 1. **Порядок рассмотрения первых частей заявок**
		1. Закупочная комиссия проверяет первые части заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, на соответствие требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме в отношении товаров, работ, услуг, на поставки, выполнение, оказание которых размещается заказ.
		2. Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме не может превышать семь дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе.
		3. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, содержащих сведения, закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в открытом аукционе в электронной форме участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в открытом аукционе, участником открытого аукциона или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в открытом аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящей статьей.
		4. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, закупочной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе, который ведется закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии и заказчиком, в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе. Протокол должен содержать сведения о порядковых номерах заявок на участие в открытом аукционе, решение о допуске участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в открытом аукционе с соответствующим порядковым номером, к участию в открытом аукционе в электронной форме и о признании его участником открытого аукциона или об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в открытом аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений документации об открытом аукционе в электронной форме, которым не соответствует заявка на участие в открытом аукционе этого участника размещения заказа, положений заявки на участие в открытом аукционе, которые не соответствуют требованиям документации об открытом аукционе, сведения о членах аукционной комиссии, принявших решение, сведения о решении каждого члена аукционной комиссии о допуске участника размещения заказа к участию в открытом аукционе или об отказе в допуске к участию в открытом аукционе. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе направляется заказчиком, уполномоченным органом, специализированной организацией оператору электронной площадки.
		5. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме подана только одна заявка на участие в открытом аукционе или не подана ни одна заявка на участие в открытом аукционе, а также в случае, если на основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в открытом аукционе всех участников размещения заказа, подавших заявки на участие в открытом аукционе, или о признании только одного участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в открытом аукционе, участником открытого аукциона, в протокол вносится информация о признании открытого аукциона несостоявшимся. Протокол размещается заказчиком на электронной площадке.
		6. В случае, если на основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме принято решение об отказе в допуске к участию в открытом аукционе в электронной форме всех участников размещения заказа, подавших заявки на участие в открытом аукционе, или о признании только одного участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в открытом аукционе, участником открытого аукциона, открытый аукцион признается несостоявшимся.
		7. В случае, если открытый аукцион в электронной форме признан несостоявшимся и только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме, признан участником открытого аукциона, оператор электронной площадки направляет заказчику вторую часть заявки на участие в открытом аукционе. В течение трех дней с момента поступления второй части заявки на участие в открытом аукционе аукционная комиссия проверяет соответствие участника открытого аукциона требованиям, предусмотренным документацией об открытом аукционе в электронной форме. В случае если принято решение о соответствии участника открытого аукциона указанным требованиям, в течение четырех дней со дня принятия такого решения заказчик, направляет оператору электронной площадки проект договора, прилагаемого к документации об открытом аукционе, без подписи договора заказчиком. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об открытом аукционе, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме, или по цене договора, согласованной с таким участником размещения заказа и не превышающей начальной (максимальной) цены договора. Участник размещения заказа, признанный единственным участником открытого аукциона, не вправе отказаться от заключения договора.
	2. **Порядок проведения аукциона**

1) В открытом аукционе в электронной форме могут участвовать только участники проведения закупки, признанные участниками открытого аукциона.

2) Открытый аукцион в электронной форме проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме. Время начала проведения открытого аукциона устанавливается оператором электронной площадки.

3) Открытый аукцион в электронной форме проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме.

4) "Шаг аукциона" составляет от 0,5 процента до пяти процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

5) Оператор электронной площадки обязан обеспечить непрерывность проведения открытого аукциона в электронной форме, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для проведения открытого аукциона, равный доступ участников открытого аукциона к участию в нем, а также выполнение действий, предусмотренных настоящей статьей, независимо от времени окончания открытого аукциона.

* 1. **Порядок рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе**

1) Закупочная комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, а также документы, направленные заказчику оператором электронной площадки.

2) Закупочной комиссией на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме принимается решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в открытом аукционе требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящей главой. Для принятия указанного решения закупочная комиссия также рассматривает содержащиеся в реестре участников размещения заказа, получивших аккредитацию на электронной площадке, сведения об участнике размещения закупки, подавшем такую заявку на участие в открытом аукционе.

3) Общий срок рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме не может превышать шесть дней со дня размещения на электронной площадке протокола проведения открытого аукциона в электронной форм

4) Участник открытого аукциона в электронной форме, который предложил наиболее низкую цену договора и заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме которого соответствует требованиям документации об открытом аукционе в электронной форме, признается победителем открытого аукциона в электронной форме.

5) В случае, если аукционной комиссией принято решение о несоответствии всех вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме или о соответствии только одной второй части заявки на участие в открытом аукционе, в протокол подведения итогов открытого аукциона вносится информация о признании открытого аукциона несостоявшимся.

* 1. **Заключение договора по результатам открытого аукциона в электронной форме**

1) По результатам открытого аукциона в электронной форме договор заключается с победителем открытого аукциона в электронной форме.

2) Заказчик в течение пяти дней со дня размещения на электронной площадке протокола направляют оператору электронной площадки без подписи заказчика проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной участником открытого аукциона, с которым заключается договор, сведений о товаре (товарный знак и (или) конкретные показатели товара), указанных в заявке на участие в открытом аукционе в электронной форме такого участника, в проект договора, прилагаемого к документации об открытом аукционе в электронной форме.

3) В течение пяти дней со дня получения проекта договора участник открытого аукциона в электронной форме направляет оператору электронной площадки проект договора, подписанный электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени участника открытого аукциона.

4) Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола подведения итогов открытого аукциона в электронной форме.

1. **Проведение закупки способом открытого конкурса**
	1. Под конкурсом понимаются торги, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.
	2. **Условия применения открытого конкурса как закупочной процедуры:**

1)Закупаемая продукция не может быть сопоставлена только по цене: нецелесообразно проведение запроса котировочных заявок или открытого аукциона в электронной форме. Таким образом в открытом конкурсе победителем признается участник, предложивший лучшие условия исполнения договора.

* 1. **Документация, публикуемая на Официальном сайте, при проведении открытого конкурса:**

1) Извещение о проведении открытого конкурса. Должно содержать сведения, предусмотренные главой 6 настоящего положения.

2) Конкурсная документация. Должна содержать сведения, предусмотренные главой 7 настоящего положения.

3) Расчет начальной (максимальной цены договора).

4) Проект договора, заключаемого по результатам проведения открытого конкурса.

* + 1. Указанная документация размещается заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.
		2. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию не позднее чем за семь дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса.
		3. Заказчик, разместивший на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за десять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается заказчиком в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса.
	1. **Порядок подачи заявок на участие в открытом конкурсе**

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

2) Участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа. При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник размещения заказа вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

* + 1. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

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

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

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого 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 на официальном сайте извещения о проведении открытого 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 на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа - 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 размещения заказа без доверенности (далее для целей настоящей главы - руководитель). В случае, если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью участника размещения заказа и подписанную руководителем участника размещения заказа (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника размещения заказа, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) документы, подтверждающие квалификацию участника размещения заказа, в случае проведения конкурса на выполнение работ, оказание услуг, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника размещения заказа;

д) копии учредительных документов участника размещения заказа (для юридических лиц);

е) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника размещения заказа 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;

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги в случае, если при размещении заказа на поставку технических средств реабилитации инвалидов, на оказание услуг в сфере образования, услуг по санаторно-курортному лечению и оздоровлению для нужд заказчиков конкурсной документацией предусмотрено право заказчика заключить договор с несколькими участниками размещения заказа; о цене запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, о цене единицы услуги и (или) работы в случае, если при проведении конкурса на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) на ремонт техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг заказчиком, уполномоченным органом указаны в конкурсной документации начальная (максимальная) цена договора (цена лота), а также начальная (максимальная) цена запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальная (максимальная) цена единицы услуги и (или) работы. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товару, работам, услугам. При этом не допускается требовать предоставление указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

3) документы, копии документов или сведения, подтверждающие соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

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

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

* + 1. Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого размещается заказ.
		2. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписаны участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа. Соблюдение участником размещения заказа указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе, поданы от имени участника размещения заказа, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе документов и сведений. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, за исключением предусмотренных настоящей частью требований к оформлению заявки на участие в конкурсе. При этом ненадлежащее исполнение участником размещения заказа требования о том, что все листы заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.
		3. При получении заявки на участие в конкурсе, поданной в форме электронного документа, заказчик, уполномоченный орган обязаны подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня со дня получения такой заявки.
		4. Участник размещения заказа вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота). Участник размещения заказа, который может оказывать влияние на деятельность специализированной организации, не может подать заявку на участие в конкурсе.
		5. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;
		6. Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.
		7. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе и каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются заказчиком, уполномоченным органом, специализированной организацией. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения об участнике размещения заказа, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени участника размещения заказа, не допускается. По требованию участника размещения заказа, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, заказчик, уполномоченный орган, специализированная организация выдают расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.
		8. 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.
		9. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается или открывается доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе и указанная заявка рассматривается в порядке предусмотренным статьей 12.6. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе обязан передать участнику размещения заказа, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом договор заключается с участником размещения заказа, подавшим указанную заявку, на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении открытого конкурса. Участник размещения заказа, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются участнику размещения заказа в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора. При непредставлении заказчику таким участником размещения заказа в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если заказчиком, уполномоченным органом было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник размещения заказа признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника размещения заказа от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.
	1. **Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе**

1) Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляются в один день.

2) Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, которые поступили заказчику до вскрытия заявок на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником размещения заказа 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 размещения заказа, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

4) Участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

5) Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника размещения заказа, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе которого открывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

6) В процессе вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе информация об участниках размещения заказа, подавших заявки на участие в конкурсе, о наличии документов и сведений, предусмотренных конкурсной документацией, может сразу размещаться на официальном сайте.

7) Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и заказчиком непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается заказчиком в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте.

8) Заказчик обязан осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Любой участник размещения заказа, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов и открытия доступа к таким заявкам.

* 1. **Порядок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе**

1) Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

2) На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии и заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать сведения об участниках размещения заказа, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Федерального закона, которым не соответствует участник размещения заказа, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника размещения заказа, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации, сведений о решении каждого члена конкурсной комиссии о допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе или об отказе ему в допуске к участию в конкурсе. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается заказчиком на официальном сайте. Участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанным участниками конкурса, и участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного 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 размещения заказа, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника размещения заказа, 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 размещения заказа, 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 размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

4) В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола, обязан передать такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении открытого конкурса. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола. При непредставлении заказчику таким участником конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

* 1. **Порядок оценки сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе**

1) Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками размещения закупки, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок указанного в п. 12.6 настоящего положения. При проведении конкурса на право заключить договор, начальная (максимальная) цена которого превышает пятьдесят миллионов рублей, срок не может превышать тридцать дней со дня подписания указанного протокола.

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

3) Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, конкурсная комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по цене договора и иным критериям, указанным в конкурсной документации. Критерии оценки заявок приведены в приложении №1 к настоящему положению, порядок оценки приведен в приложении №2 к настоящему положению.

4) На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени 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.

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

6) Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, сведения о решении каждого члена комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и заказчиком, уполномоченным органом в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передают победителю конкурса один экземпляр протокола 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.

7) Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте заказчиком, в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

8) Любой участник конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить заказчику в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов конкурса. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан представить участнику конкурса в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения.

9) Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, а также аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе хранятся заказчиком не менее чем три года.

* 1. **Заключение договора по результатам проведения открытого конкурса**

1) В случае, если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил заказчику подписанный договор, победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

2) Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

3) В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся

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

1. **Проведение закупки у единственного поставщика**
	1. Под размещением закупки у единственного поставщика подразумевается способ размещения закупки, при котором заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику.
	2. Условия проведения закупки у единственного поставщика:

1) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года N 147-ФЗ "О естественных монополиях";

2) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

3) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

4) осуществляются поставки культурных ценностей, в том числе музейных предметов и музейных коллекций, а также редких и ценных изданий, рукописей, архивных документов, включая копии, имеющие историческое, художественное или иное культурное значение, предназначенных для пополнения государственных музейного, библиотечного, архивного фондов, кино-, фотофонда и иных аналогичных фондов;

5) выполняются работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

6) 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. При этом заказчик в срок не позднее одного рабочего дня со дня заключения договора обязан уведомить уполномоченные на осуществление контроля в сфере размещения заказов федеральный орган исполнительной власти (при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для федеральных нужд, нужд федерального бюджетного учреждения), орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации (при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд субъекта Российской Федерации или для нужд муниципального образования, нужд бюджетного учреждения субъекта Российской Федерации или нужд муниципального бюджетного учреждения). К уведомлению прилагается копия заключенного в соответствии с настоящим пунктом договора;

7) возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, в связи с чем применение иных способов размещения заказа, требующих затрат времени, нецелесообразно.

8) представлена только одна заявка на участие в конкурсе, заявка на участие в аукционе или котировочная заявка;

9) только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе или заявку на участие в аукционе, признан участником конкурса или участником аукциона;

10) конкурс или аукцион признан несостоявшимся и договор не заключен;

12) размещается заказ на оказание услуг связи для нужд обороны страны, безопасности государства и обеспечения правопорядка в порядке;

13) при повторном размещении заказа путем запроса котировок не подана ни одна котировочная заявка;

14) осуществляются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков на сумму, не превышающую установленного Центральным банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке;

15) осуществляется размещение заказов на приобретение произведений литературы и искусства определенных авторов, исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд заказчиков в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы;

16) осуществляется размещение заказа на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия;

17) осуществляется размещение заказа на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

18) осуществляется размещение заказа на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий (в том числе гастролей) на основании приглашения на указанные мероприятия; при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;

19) осуществляется размещение заказа на оказание услуг, связанных с обеспечением визитов глав иностранных государств, глав правительств иностранных государств, руководителей международных организаций, парламентских делегаций, правительственных делегаций, делегаций иностранных государств (гостиничное, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания);

20) осуществляется размещение заказа на оказание услуг, связанных с обеспечением выездных мероприятий, проводимых Президентом Российской Федерации, палатами Федерального Собрания Российской Федерации, Правительством Российской Федерации (гостиничное, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания);

21) осуществляется размещение заказа по управлению многоквартирным домом на основании выбора собственниками помещений в многоквартирном доме или органом местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством управляющей организации, если помещения в многоквартирном доме находятся в частной собственности и государственной собственности или муниципальной собственности;

22) осуществляется размещение заказа на оказание услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование заказчику;

23) осуществляется размещение заказа на оказание услуг по реализации входных билетов и абонементов на посещение театрально-зрелищных, культурно-просветительных и зрелищно-развлекательных мероприятий, экскурсионных билетов и экскурсионных путевок, форма которых утверждена в установленном порядке как бланк строгой отчетности;

24) в случае необходимости исполнения обязательств в рамках заключенных государственных, муниципальных контрактов и других договоров, для исполнения которых возникает необходимость заключения договоров поставки, договоров подряда (субподряда), договоров оказания услуг, договоров аренды имущества, договоров страхования, и иных договоров;

25) осуществление приемки, переработки, хранение поступивших на любом виде транспорта грузов, осуществление погрузочно-разгрузочных работ со всех видов транспорта, транспортные и другие услуги механизмами различных видов, выполнения транспортно-экспедиторских услуг, прием и перевозка грузов в прямом смешанном железнодорожно-водном, прямом железнодорожном сообщении, водном сообщении, автомобильном сообщении;

26) осуществление закупки комбинированного корма для крупного рогатого скота и телят (комбикорм), заменителя цельного молока для выпойки телят, грубых кормов и зернопродуктов, минерально-витаминных добавок, отходов технических производств для кормления крупного рогатого скота (жмых, шрот, пахта и т.д.);

27) закупка готовой продукции (материалы, продукты питания) для дальнейшей реализации;

28) закупка продукции (материалы, сырье, продукты питания) для переработки и дальнейшей реализации.

* 1. **Документация, размещаемая на Официальном сайте, при проведении закупки из единственного источника:**
1. Извещение о проведении закупки из единственного источника. Требования к извещению установлены главой 9, настоящего положения.
2. Закупочная документация, согласно главы 9 настоящего положения.
3. Проект договора, заключаемого по результатам закупки.
4. Обоснование выбора данного способа закупки.
	1. Извещение о закупке из единственного источника и документация о закупке из единственного источника носят уведомительный характер и не предполагают при их размещении на официальном сайте подачу со стороны участников закупки каких-либо заявок, документов и сведений. Извещение о закупке из единственного источника размещается на Официальном сайте не позднее, чем за 2 дня, до дня подписания договора с единственным поставщиком.
5. **Закупка способом запроса коммерческих предложений**
	1. Процедура запроса коммерческих предложений является самостоятельным способом закупки, а также может использоваться в качестве одного из этапов конкурса или аукциона.

Применяется в случаях:

- если начальная (максимальная) цена договора не превышает 3 000 000 (Три миллиона) рублей.

- если заказчик не может определить место поставки товаров, работ, услуг, и ему требуется найти наиболее удовлетворяющий вариант места поставки.

- требуется произвести закупку в кратчайший срок.

* 1. Процедура запроса предложений не является торгами, и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. По итогам проведения запроса предложений у Заказчика не возникает обязанности заключить договор с участником запроса предложений.
	2. Процедура запроса предложений может осуществляться в электронной форме в рамках договора с оператором электронной площадки на основании регламента работы электронной площадки.
	3. Организатор запроса предложений размещает на официальном сайте, на сайте Заказчика и на электронной площадке (в случае проведения запроса предложений в электронной форме) извещение о проведении запроса предложений. В извещении указывается:
	4. наименование, место нахождения, почтовый адрес Заказчика, наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора запроса предложений;
	5. способ закупки;
	6. предмет запроса предложений с указанием условий исполнения договора, предложения о которых запрашиваются, количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
	7. место исполнения договора, поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
	8. требования, предъявляемые к участникам запроса предложений, условиям договора, а также закупаемым товарам, работам, услугам;
	9. срок, место и порядок предоставления и разъяснения закупочной документации,
	10. сведения о начальной (максимальной) цене договора;
	11. требования к оформлению заявки на участие в запросе предложений;

11) место, даты и время начала и окончания приема заявок на участие в процедуре закупки;

* + 1. место, дата и время рассмотрения заявок, порядок рассмотрения заявок;
		2. сведения о возможности проведения повторной подачи предложений (в случаях, предусмотренных закупочной документацией);
		3. сведения о предоставлении преференций, в установленных случаях;
		4. требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков;

**14.5** Документация о запросе предложений должна содержать сведения, указанные главе 7 настоящего Положения с учетом особенностей проведения запроса предложений.

* 1. Организатор запроса предложений вправе во всякое время отказаться от проведения запроса предложений, разместив сообщение об этом на официальном сайте, на сайте Заказчика и на электронной площадке (в случае проведения запроса предложений в электронной форме).
	2. Подача заявок на участие в запросе предложений возможна в сроки, указанные Организатором запроса предложений. Срок подачи заявок не может быть менее пяти рабочих дней с даты опубликования извещения о проведении запроса предложений.

**14.8** Участник запроса предложений может подать только одну заявку в отношении предмета запроса предложений.

**14.9** Содержание заявки на участие в запросе предложений. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать следующие документы и сведения в отношении участника запроса предложений, а также каждого из лиц, выступающих на стороне такого участника:

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

1. копия решения об одобрении или о совершении крупной сделки, если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица (в том числе, если крупной сделкой для участника запроса предложений является внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие либо обеспечения исполнения договора);

3) предложения в отношении предмета запроса;

4) согласие участника заключить договор по итогам запроса предложений, указанный в извещении о проведении запроса предложений;

5) иные документы и сведения, предусмотренные документацией о запросе предложений.

* 1. рием заявок на участие в запросе предложений от Участников осуществляется Организатором запроса предложений или оператором электронной площадки (в случае проведения запроса предложений в электронной форме).
	2. частник вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в запросе предложений до окончания срока подачи заявок. Изменения, которые участник вносит в заявку, должны быть оформлены в соответствии с требованиями к оформлению заявки на участие в запросе предложений, установленными в документации о запросе предложений.
	3. В случае поступления двух и более заявок от одного участника запроса предложений, такие заявки не рассматриваются, о чем делается соответствующая запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе предложений. Возврат таких заявок Организатором запроса предложений не производится.
	4. Заявки на участие в запросе предложений, поступившие после окончания срока подачи заявок, не рассматриваются, о чем делается соответствующая запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе предложений. Возврат таких заявок Организатором запроса предложений не производится.
	5. Организатор запроса предложений рассматривает поступившие заявки либо обеспечивает их рассмотрение закупочной комиссией в соответствии с документацией о запросе предложений в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений.
	6. В ходе процедуры рассмотрения заявок ведется протокол, в котором отражается информация о поступивших заявках, участниках, подавших заявки и представленных предложениях.
	7. По итогам рассмотрения и оценки заявок формируется перечень предложений, соответствующих требованиям документации о запросе предложений, и перечень предложений, не соответствующих требованиям документации запросе предложений, с указанием оснований для принятия решении о несоответствии.
	8. Не соответствующими требованиям признаются заявки в случае если:
* заявка не соответствует требованиям документации о запросе предложений;
* Участник не соответствует требованиям документации о запросе предложений;
* условия, содержащиеся в предложении, не соответствуют требованиям документации о запросе предложений.
	1. Закупочная комиссия вправе ранжировать поступившие предложения по предпочтительности для Заказчика.
	2. По итогам рассмотрения и оценки заявок оформляется протокол.
	3. Запрос предложений признается несостоявшимся в случае, если:
* не было подано ни одной заявки на участие в запросе предложений;
* подана только одна заявки на участие в запросе предложений;
* ни одна из поступивших заявок (представленных предложений) не признана соответствующей требованиям документации о запросе предложений.
	1. В случае признания запроса предложений несостоявшимся Заказчик вправе заключить договор с единственным участником запроса предложений, заявка которого соответствует требованиям документации запроса предложений, либо вправе провести повторный запрос предложений или провести закупку иным способом.

**15. ПОРЯДОК закупки путем запроса предложений (в том числе в электронной форме).**

1. Под запросом предложений понимается процедура закупки, при которой комиссия по размещению заказа на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте запроса предложений, определяет участника процедуры закупки, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

2. Процедура открытого запроса предложений не является конкурсом, и ее проведение не регулируется соответствующими статьями Гражданского кодекса Российской Федерации, таким образом, данная процедура не накладывает на Организатора размещения заказа соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

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

3. В запросе предложений может принять участие любое лицо, своевременно подавшее надлежащим образом оформленное Предложение по предмету запроса предложений (далее - Предложение) и документы согласно извещению и документации о проведении открытого запроса предложений (далее – Документации).

4. Извещение о проведении запроса предложений размещается в сети Интернет на общероссийском официальном сайте РФ zakupki.gov.ru и на сайте выбранной электронной торговой площадки – в случае проведения процедуры в электронной форме, не менее чем за четыре календарных дня до даты окончания приема Предложений. Так же допускается параллельное размещение информации о процедуре на официальном сайте компании. Извещение о проведении запроса предложений должно содержать следующую информацию:

1) форма процедуры закупки;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика;

3) предмет договора с указанием объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

4) место выполнения работ, оказания услуг;

5) начальная (максимальная) цена договора

5.1) форму, сроки и порядок оплаты работ, услуг;

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

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

7) срок подачи Предложений, место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов запроса предложений;

5. Документация о закупке размещается в сети Интернет на официальном сайте одновременно с Извещением и содержит:

1) установленные Заказчиком требования и условия участия в запросе предложений, начальную (максимальную) цену договора, требования к оформлению и содержанию предложения участника запроса предложений, срок и место проведения процедур запроса предложений, критерии и порядок оценки и сопоставления предложений участников запроса предложений с указанием показателей и шкалы возможных значений оценки или порядка ее определения, а также иные условия, определенные заказчиком, организатором размещения заказа;

2) в документации может содержаться перечень сведений и документов, которые необходимо представить участникам, в том числе о привлекаемых ими соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках), подтверждающих их соответствие предъявляемым требованиям документации и настоящего Положения.

Организатор закупки может предусмотреть как одновременную подачу технической и коммерческой части предложения, так и раздельную. В последнем случае Организатор закупки вправе предусмотреть, что коммерческие предложения вскрываются и рассматриваются только у тех участников, которые заняли определенные места в ранжировке предложений по качеству или кто набрал не ниже определенного числа баллов (если применяется балльная оценка).

Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в документацию о проведении запроса предложений. Изменения должны быть размещены на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

6. Сведения об объеме выполняемых работ, оказываемых услуг и (или) начальной (максимальной) цене договора могут не указываться в извещении и документации о закупке в следующих случаях:

 - объем выполняемых работ, оказываемых услуг установить невозможно (информационные, консультационные, охранные, услуги по обучению, программному обеспечению и обслуживанию и пр.);

- объем выполняемых работ, оказываемых услуг невозможно установить заранее (расчет производится за фактически выполненные объемы), при этом в извещении о закупке может указываться начальная (максимальная) цена единицы работы, услуги;

 - если для предмета закупки нет функционирующего рынка и (или) выполнение работ, оказание услуг осуществляется по конкретным заявкам заказчика.

7. Для участия в Запросе предложений любое лицо представляет организатору размещения заказа (лично или через своего полномочного представителя) либо посредством почтового отправления, курьерской службы или электронной почты, в установленный срок свое Предложение, оформленное согласно требованиям, указанным в извещении и документации о проведении запроса предложений.

7.1. В случае если Запрос предложений проводится в электронной форме, Предложение, оформленное согласно требованиям направляется по средством функционала Электронной торговой площадки, адрес и наименование которой указывается в извещении о проведении закупки.

8. Участник запроса предложений в зависимости от требований Заказчика (организатора торгов) должен подготовить Предложение, включающее:

1) заявку о подаче Предложения по форме и в соответствии с требованиями Документации;

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

3) проект Договора;

4) документы, подтверждающие соответствие Участника и (или) соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) требованиям Документации. В состав перечня документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям, могут входить:

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

 6) документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Участника: копия решения (приказа) о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо (руководитель) обладает правом действовать от имени Участника без доверенности.

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

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

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

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

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

11) иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям.

9. Прием Предложений от Участников осуществляется Организатором размещения заказа в течение срока, указанного в извещении о проведении Запроса предложений.

Предложения, полученные позже установленного срока, организатором размещения заказа не рассматриваются независимо от причин опоздания. Такие предложения возвращаются Участнику с отметкой об отказе в приеме путем вручения их Участнику или его уполномоченному представителю под расписку либо путем отправления по почте с уведомлением о вручении.

10. Предложение подается по адресу организатора размещения заказа в запечатанном конверте с указанием предмета запроса предложений, полного фирменного наименование (ФИО) Участника и его почтового адреса;

Организатор размещения заказа по требованию Участника выдает расписку лицу, доставившему конверт с Предложением, о его получении с указанием даты и времени получения.

10.1. В случае если Запрос предложений проводится в электронной форме, Предложение, направляется по средством функционала Электронной торговой площадки, адрес и наименование которой указывается в извещении о проведении закупки.

11. Участник вправе изменить или отозвать свое Предложение на участие в открытом запросе предложений после его подачи в любое время до истечения срока представления Предложений. В случае представления изменений Предложения на участие в открытом запросе предложений изменение необходимо оформить и запечатать в конверт согласно требованиям Документации с дополнительной надписью «Изменение предложения на участие в открытом запросе предложений».

12. Закупочная комиссия в установленные Извещением время и дату проводит процедуру вскрытия поступивших конвертов с Предложениями по адресу организатора размещения заказа, указанному в Извещении. Участники процедуры закупки, подавшие Предложения, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с Предложениями.

Во время процедуры вскрытия комиссия оглашает количество поданных Предложений и наименование подавших их Участников. Во время процедуры вскрытия конвертов ведется протокол вскрытия Предложений, в котором отражается вся оглашенная информация. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания.

13. Рассмотрение и оценка поступивших Предложений Участников проводится закупочной комиссией в день, указанный в информационном сообщении, и проходит в два этапа:

1) этап рассмотрения;

2) этап оценки предложений и принятия решения о выборе Победителя запроса предложений.

13.1. При проведении Запроса предложений в электронной форме, этап рассмотрения и этап оценки предложений и принятия решения о выборе Победителя запроса предложений совмещаются. Формируется протокол подведения итогов.

14. Этап рассмотрения Предложений.

14.1. В рамках этапа рассмотрения предложений участников закупочная комиссия проверяет правильность оформления предложений и их соответствие требованиям документации и соответствие участников, а также привлеченных ими соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) требованиям документации.

По результатам проведения рассмотрения предложений комиссия имеет право отклонить предложения, которые:

не отвечают требованиям к оформлению и составу предложения;

не отвечают требованиям документации;

подавшие их участники, а также указанные в заявке соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) не соответствуют требованиям документации.

14.2. В ходе рассмотрения Предложений организатор размещения заказа по решению Комиссии вправе направить запросы участникам процедуры закупки:

1) о предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемым виде разрешающих документов (лицензий, свидетельств, сертификатов), доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, копий бухгалтерских балансов или копий налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, пр. документов

2) об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе Предложения и направлении организатору размещения заказа исправленных документов. Представленные документы могут быть изменены только в части исправления указанных организатором размещения заказа арифметических и грамматических ошибок, в случае выявления иных противоречий в представленных документах, такой участник не допускается к участию в запросе предложений;

3) о разъяснении положений Предложения. Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям Предложения (уточнение перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки, объем и номенклатуру предлагаемой участником продукции.

Решение закупочной комиссии о направлении участникам процедуры закупки запросов, отражается в протоколе заседания, подписываемом всеми присутствующими членами Комиссии в течение дня, следующего за днем проведения заседания Комиссии. Протокол заседания Комиссии размещается на официальном сайте Заказчиком не позднее чем через три дня со дня подписания.

Запросы направляются участникам процедуры закупки после размещения на официальном сайте протокола заседания Комиссии. Срок предоставления участником процедуры закупки указанных документов и/или разъяснений не может превышать пяти рабочих дней со дня получения соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме в установленный в запросе срок служит основанием для отклонения Предложения такого участника.

 14.3. Организатор закупки может проводить одновременные или последовательные переговоры с участниками в отношении их предложений, в том числе переговоры по снижению цены. Переговоры оформляются протоколом, который подписывается организатором закупки и участником закупочной процедуры, с которым проводятся переговоры.

При необходимости после завершения переговоров Организатор закупки просит всех участников, продолжающих участвовать в процедурах, представить к определенной дате окончательное предложение. В этом случае Организатор закупки выбирает выигравшего участника из числа подавших такие окончательные предложения.

15. Этап оценки предложений и принятия решения о выборе Победителя.

15.1. В рамках этапа оценки и сопоставления предложений закупочная комиссия оценивает и сопоставляет предложения и проводит их ранжирование по степени предпочтительности. По результатам оценки и сопоставления Предложений Комиссия принимает решение о выборе Победителя. При оценке предложений Организатором закупки:

* + - * 1. учитываются только критерии, опубликованные в запросе предложений;
				2. качество предложений оценивается отдельно от цены (анализ цена-качество);
				3. цена предложения рассматривается только после завершения технической оценки (качества).

15.2. Решение комиссии о результатах оценки и сопоставлении Предложений Участников оформляется протоколом об оценке и сопоставлении Предложений Участников запроса предложений, в котором приводятся:

1) сведения об Участниках, Предложения которых были рассмотрены;

2) перечень Предложений Участников, в приеме которых организатором размещения заказа было отказано;

3) перечень отозванных Предложений Участников;

4) наименования Участников, Предложения которых были отклонены Комиссией, с указанием оснований для отклонения;

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

6) сведения о порядке оценки и сопоставления Предложений Участников;

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

8) наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес Участника Запроса предложений, который был признан Победителем, а также Участника, Предложению которого было присвоено второе место.

15.3. Протокол об оценке и сопоставлении Предложений (протокол подведения итогов) участников запроса предложений составляется в двух экземплярах, подписывается членами Комиссии не позднее следующего дня за днем проведения процедуры оценки и сопоставлении Предложений. Указанный протокол размещается на официальном сайте заказчиком не позднее чем через три дня со дня подписания.

Уведомление о признании Участника Запроса предложений Победителем и экземпляр протокола об оценке и сопоставлении Предложений Участников выдаются Победителю или его полномочному представителю организатором размещения заказа под расписку либо направляются по почте, с уведомлением о вручении, не позднее трех рабочих дней с даты подписания протокола Заказчиком.

16. В случае отказа либо уклонения Победителя Запроса предложений от заключения договора с Заказчиком, Заказчик вправе заключить договор с участником, занявшим при проведении Запроса предложений второе место.

17. Открытый запрос предложений признается несостоявшимся в случае, если:

1) подано только одно Предложение на участие или на основании результатов рассмотрения Комиссией Предложений Участников принято решение о допуске к участию в открытом запросе предложений единственного Участника.

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

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

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

В случаях, если запрос предложений признается несостоявшимся заказчик вправе:

- отказаться от проведения повторной процедуры закупки, в случае если утрачена потребность в закупке предполагаемого предмета договора;

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

- заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

18. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений, документация, изменения, внесенные в документацию, разъяснения документации, Предложения на участие в запросе предложений хранится Заказчиком или организатором размещения заказа не менее чем три года.

19. Договор между заказчиком и победителем запроса предложений может быть заключен не ранее чем через три рабочих дня со дня размещения на официальном сайте протокола об оценке и сопоставлении предложений участников запроса предложений.

Условия Договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика, указанными в Документации и сведениями, содержащимися в Предложении Участника запроса предложений.

19.1. При проведении Запроса предложений в электронной форме, договор подписывается ЭП с помощью функционала Электронной торговой площадки. Срок подписания договора в электронной форме Участником не может превышать 4 календарных дня с момента направления ему проекта Договора, при отсутствии протокола разногласий со стороны Участника.

20. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения Договора, не возмещая Участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.

 В случае отказа Заказчика от заключения договора с Победителем запроса предложений и Участником, занявшим второе место, организатор размещения заказа публикует извещение на официальном сайте о признании запроса предложений несостоявшимся.

|  |  |
| --- | --- |
| **Приложение №1**к Положению о закупке товаров, работ, услуг для нужд Государственного унитарного предприятия НАО «Ненецкая агропромышленная компания» |  |

# Порядок и критерии оценки заявок

# на участие в конкурсе и в запросе предложений

1. Настоящий порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в конкурсе и оценки заявок на участие в 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 100%.

4. Оценка и сопоставление заявок в целях определения победителя (победителей) процедуры осуществляется закупочной комиссией с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.

5. Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии с соответствующими предельными значимостями:

| **Номер критерия** | **Критерии оценки заявок** | **Для проведения оценки в документации необходимо установить:** | **Значимость критериев в процентах.****Точная значимость критерия должна быть установлена заказчиком в документации** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Цена договора | Начальную цену договора  | Не менее 75% |
| 2. | Квалификация участника (опыт, образование квалификация персонала, деловая репутация) | 1. Конкретный предмет оценки по критерию (например, оценивается опыт 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 | Не более 70% |
| 4. | Наличие производственных мощностей | Не более 70% |
| 5. | Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг) | Максимальный приемлемый срок и минимальный приемлемый срок.Минимальный срок можно не устанавливать и тогда считать его равным максимальному для расчета по формуле оценки | Не более 50 % |
| 6. | Срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг) | Минимальный приемлемый срок | Не более 30% |

|  |  |
| --- | --- |
| **Приложение №2**к Положению о закупке товаров, работ, услуг для нужд Государственного унитарного предприятия НАО «Ненецкая агропромышленная компания» |  |

Оценка заявок на участие в открытом конкурсе осуществляется в следующем порядке:

1. Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, умноженных на их значимость;
2. 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. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100;
3. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени привлекательности предложения участника производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Первый номер может быть присвоен нескольким заявкам, набравшим наибольший итоговый рейтинг, тогда победитель определяется ранее всех подавший заявку среди первых номеров. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга;
4. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора», определяется по формуле:



где:

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

Amax– начальная цена договора;

Amin–наименьшая из предложенных цена договора по всем участникам;

Ai – цена договора, предложенная i-м участником.

1. Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Цена договора», умножается на соответствующую указанному критерию значимость;
2. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг)», определяется по формуле:



где:

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

Вmax– максимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации, либо максимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг) указанный среди поставщиков, если он меньше установленного заказчиком, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

Вmin– минимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации, либо минимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг) указанный среди поставщиков, если он меньше установленного заказчиком в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

Вi– предложение, содержащееся в i-й заявке по сроку поставки (выполнения работ, оказания услуг), в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора.

В случае если у всех поставщиков заявлено время равное минимальному сроку установленное заказчиком, тогда все участники получают по 0 баллов, если у всех поставщиков одинаковое заявленное время и оно не превышает максимальное установленное заказчиком, тогда все поставщики получают по 100 баллов;

1. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг)», определяется по формуле



где:

 – рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию, в баллах;

Cmin – минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный заказчиком в документации о закупке, либо минимальный срок гарантии качества товара, работ, услуг указанный среди поставщиков, если он больше установленного заказчиком;

Cmax–максимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, указанный среди поставщиков, если он больше минимального срока, установленного заказчиком.

Ci– предложение i-го участника по сроку гарантии качества товара, работ, услуг.

В случае если у всех поставщиков заявлено время равное минимальному сроку установленное заказчиком, тогда все участники получают по 0 баллов, если у всех поставщиков одинаковое заявленное время и оно превышает минимальное установленное заказчиком, тогда все поставщики получают по 100 баллов;

При этом договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке. Исполнение гарантийного обязательства осуществляется участником, с которым заключается договор, без взимания дополнительной платы, кроме цены договора.

Характеристики качества, если нельзя их оценить численно по паспортным данным товара или нормативам работ, услуг, например, такие как цвет, эргономические свойства следует расположить в порядке предпочтения и присвоить им соответствующее значение в баллах. Оценка в баллах по каждому из свойств характеристики не должна превышать 100 баллов, а также хотя бы одно из свойств должно быть оценено в 100 баллов и хотя бы одно другое в 0 баллов.

7. Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по каждому из критериев, умножается на соответствующую каждому критерию значимость и считается общая сумма по всем рейтингам.