**УТВЕРЖДЕНО**

**Советом директоров**

**ОАО «Мурманэнергосбыт»**

**Протокол от 10.07.2015 г. № 4/2015**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о закупке товаров, работ, услуг**

**ОАО «Мурманэнергосбыт»**

**(ИНН 5190907139, ОГРН 1095190009111)**

Мурманск 2015

# СОДЕРЖАНИЕ:

[СОДЕРЖАНИЕ: 2](#_Toc422901818)

[1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ПРИНЦИПЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ 3](#_Toc422901819)

[2. НОРМАТИВНОЕ ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ, ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ 4](#_Toc422901820)

[3. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК 5](#_Toc422901821)

[4. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК 7](#_Toc422901822)

[5. КОМИССИЯ ПО ЗАКУПКЕ 8](#_Toc422901823)

[6. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА 9](#_Toc422901824)

[7. СПОСОБЫ ЗАКУПОК И УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ 9](#_Toc422901825)

[7.1. Приобретение продукции осуществляется Заказчиком следующими способами 9](#_Toc422901826)

[7.2. Закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства 10](#_Toc422901827)

[7.3. При проведении процедур закупки . 10](#_Toc422901828)

[7.4. Признание процедуры закупки . 10](#_Toc422901829)

[7.5. Порядок и условия проведения процедур закупки. 10](#_Toc422901830)

[7.5.1. Конкурс 10](#_Toc422901831)

[7.5.2. Особенности проведения электронного аукциона 15](#_Toc422901832)

[7.5.3. Особенности проведения запроса предложений 16](#_Toc422901833)

[7.5.4. Особенности проведения запроса цен 18](#_Toc422901834)

[7.5.5. Конкурентные переговоры 20](#_Toc422901835)

[7.5.6. Закрытые процедуры закупки 29](#_Toc422901836)

[7.5.7. Электронные закупки 29](#_Toc422901837)

[8. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ, УСЛОВИЯ ДОПУСКА 30](#_Toc422901840)

[9. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК 32](#_Toc422901841)

[9.1. Заявка на участие в закупке должна содержать 32](#_Toc422901842)

[9.2. Субъекты малого и среднего предпринимательства 33](#_Toc422901843)

[9.3. Сроки размещения информации на официальном сайте 33](#_Toc422901844)

[9.4. Обеспечение 33](#_Toc422901845)

[9.5. Критерии и порядок оценки заявок на участие в закупке 34](#_Toc422901846)

[10. ПРЯМАЯ ЗАКУПКА (У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА, ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ) 36](#_Toc422901847)

[11. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА 38](#_Toc422901848)

[12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ 40](#_Toc422901849)

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ПРИНЦИПЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ

Положение о закупке товаров, работ, услуг (далее – Положение о закупке)регулирует отношения по закупкам товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Мурманэнергосбыт», определяет порядок подготовки и проведения процедур закупок (в т.ч. способы закупки и условия их применения) порядок заключения и исполнения договоров.

Настоящее Положение регулирует отношения по закупкам в целях:

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

- эффективного использования денежных средств;

- расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупках товаров, работ, услуг (далее также - закупки) и стимулирования такого участия;

- развития добросовестной конкуренции;

- обеспечения гласности и прозрачности закупок;

- предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

При закупке товаров, работ, услуг заказчики руководствуются следующими принципами регулирования закупок:

1) информационная открытость закупки;

2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;

4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

В Положении о закупке используются следующие термины:

**Электронный аукцион** – способ закупки, при котором победителем признается участник закупки, предложивший наименьшую цену договора и проведение такого аукциона обеспечивается на электронной торговой площадке;

**Заказчик** – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка – Открытое акционерное общество «Мурманэнергосбыт» (ОАО «Мурманэнергосбыт»).

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

**Запрос предложений** – способ закупки, при котором победителем признаетсяучастник закупки, окончательное предложение которого в соответствии с критериями, указанными в документации о проведении запроса предложений, наилучшим образом соответствует установленным заказчиком требованиям к товарам, работам, услугам;

**Запрос цен (запрос котировок) (далее по тексту - запрос цен)** – способ закупки, при котором победителем признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену где начальная (максимальная) цена договора не превышает 500 тысяч рублей, а в случае, если годовая выручка за предыдущий финансовый год составляет более чем 5 млрд. рублей, не превышает 10 млн. рублей;

**Конкурентные переговоры -** способ закупки, который применяется в случае, если необходимо провести переговоры с участниками если предмет договора поставка и/или перевозка мазута топочного или флотского, угля, дизельного топлива для котельных;

**Конкурс –** способ закупки, при котором победителем признается участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора;

**Лот** – определенный (-ая) извещением, информационной картой и Документацией о закупке товар (работа, услуга), закупаемый (-ая) по одной процедуре закупки, обособленный (-ая) Заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции. В отношении каждого лота отдельно указываются объект закупки, начальная (максимальная) цена договора, сроки и иные условия поставки товара, выполнения работы или оказания услуги. Участник закупки подает заявку на участие в процедуре закупки в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

**Непрямая закупка** - способ закупки, при котором договор заключается с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) путем проведения конкурентных процедур.

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

**Официальный сайт, официальный сайт https://zakupki.gov.ru/223/ –** информация и документы в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» размещаются в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – единая информационная система). До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, предусмотренные Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

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

**Процедура закупки** – деятельность Заказчика по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью приобретения у него товаров (работ, услуг).

**Прямая закупка** **(закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя))** - способ закупки, при котором Заказчик вправе заключить договор по основаниям, указанным в разделе 10 настоящего Положения.

**Сайт заказчика** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о заказах на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг: [www.mures.ru](http://www.mures.ru)

**Субъекты малого и среднего предпринимательства –** категории определяются статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

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

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

**Электронная площадка** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством которого проводятся закупки в электронной форме.

# НОРМАТИВНОЕ ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ, ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

**2.1.** Настоящее Положение о закупке разработано в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 26 июля 2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции», Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Заказчик руководствуется иными нормативно правовыми актами, регламентирующими правила закупки в соответствии с 223-ФЗ.

**2.2.** Настоящее Положение о закупке не распространяется на отношения, связанные с:

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

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

2.2.3. осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

2.2.4. закупкой в области военно-технического сотрудничества;

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

2.2.6. осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

2.2.7. заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности.

**2.3.** Действие настоящего Положения не распространяется на договорные отношения, возникшие до вступления в силу Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», которые действуют до определенного в нем момента окончания исполнения сторонами обязательств, согласно п.3 ст. 425 Гражданского Кодекса РФ, а так же возникшие до вступления в силу настоящей редакции Положения о закупке. Положение о закупке не распространяет свое действие на ранее опубликованные и незавершенные на момент вступления в силу настоящей редакции Положения о закупке процедуры закупки.

**2.4.** Положение о закупке вступает в силу с момента утверждения Советом директоров.

# ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК

* 1. Положение о закупке, изменения, вносимые в Положение о закупке, подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения Положения о закупке.
  2. В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти технических или иных неполадок, блокирующих доступ в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о закупке, размещается Заказчиком на Сайте заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, и считается размещенной в установленном порядке.
  3. Информация о проведении закупки, об изменениях вносимых в извещение и документацию при проведении закупки, о разъяснениях документации, о протоколах, составляемых в ходе закупки, размещается на официальном сайте в сроки, установленные Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
  4. Заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации, в реестр договоров в сроки, установленные Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Информация о результатах исполнения, изменения или расторжения договора вносится Заказчиком в реестр договоров в сроки, установленные Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

* 1. Заказчик имеет право дополнительно разместить информацию о проведении закупки на сайте Заказчика и иных информационных ресурсах, а также в средствах массовой информации.
  2. Содержание информационной карты о закупке:

3.6.1. В информационной карте о закупке указываются следующие сведения:

* + 1. способ закупки (конкурс, электронный аукцион или иной предусмотренный настоящим Положением о закупке способ);
    2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
    3. предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
    4. место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
    5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
    6. срок, место и порядок предоставления Документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление Документации о закупке, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления Документации о закупке в форме электронного документа;
    7. место и дата рассмотрения предложений (заявок) Участников закупки и подведения итогов закупки.

3.6.2. Перечень сведений, содержащихся в информационной карте о закупке, может быть расширен по усмотрению Заказчика, в том числе в зависимости от проводимого способа закупки.

3.6.3. В случае проведения многолотовой процедуры закупки в отношении каждого лота в информационной карте о закупке отдельно указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг.

* 1. Содержание Документации о закупке:
     1. В Документации о закупке указываются следующие сведения:
     2. 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;
     3. требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
     4. 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;
     5. место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
     6. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
     7. форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
     8. порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
     9. порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
     10. требования к Участникам закупки и перечень документов, представляемых Участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
     11. формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления Участникам закупки разъяснений положений Документации о закупке;
     12. место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (в случае проведения закупки в форме конкурса);
     13. место и дата рассмотрения предложений (заявок) Участников закупки и подведения итогов закупки;
     14. условия допуска к участию в закупке;
     15. критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с настоящим Положением о закупке (Приложение 1);
     16. порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с настоящим Положением о закупке (Приложение 1);
     17. способ, размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления Участником закупки и возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке;
     18. способ, размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;

3.7.2.В случае проведения многолотового конкурса или электронного аукциона в отношении каждого лота в Документации о закупке отдельно указываются предмет, начальная цена, сроки и иные условия приобретения продукции. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

3.7.3. Перечень сведений, содержащийся в Документации о закупке, может быть расширен по усмотрению Заказчика, в том числе в зависимости от проводимого способа закупки.

3.7.4. В Документации о закупке могут содержаться указания на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя.

# ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК

* 1. Проведение закупки осуществляется на основании утвержденных и размещенных на официальном сайте не позднее 31 декабря текущего календарного года Плана закупки товаров, работ, услуг (далее - План) и Плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств (далее – План инновационной продукции). Не допускается проведение закупки без включения закупки в План (План инновационной продукции). В Плане (Плане инновационной продукции) могут не отражаться сведения о закупке товаров, работ, услуг в случае, если стоимость товаров, работ, услуг не превышает 500 тысяч рублей.
  2. Формирование Плана и Плана инновационной продукции и их размещение на официальном сайте осуществляется Заказчиком по форме и в порядке, которые определяются Правительством Российской Федерации. Размещение Плана и Плана инновационной продукции, информации о внесении изменений в План и План инновационной продукции на официальном сайте осуществляется в в сроки, установленные Правительством Российской Федерации.
  3. План и План инновационной продукции являются основными плановыми документами в сфере закупок. План утверждается Заказчиком на срок не менее чем на один год. План инновационной продукции размещается на официальном сайте на период от пяти до семи лет.
  4. Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в сфере деятельности Заказчика.
  5. Планирование и определение объема закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляется Заказчиком в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.
  6. Принятие решения о проведении закупки:
     1. До размещения на официальном сайте извещения о закупке и Документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках руководителем Заказчика или уполномоченным им лицом принимается решение о проведении закупки путем издания приказа об исполнении Плана.
     2. В приказе о проведении закупки указываются:
        1. предмет и существенные условия закупки (срок и место поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), цена и порядок оплаты);
        2. основные (функциональные, технические, качественные и проч.) характеристики закупаемой продукции и иные требования к ней;
        3. сроки проведения закупочных процедур;
        4. при необходимости иные требования и условия проведения процедуры закупки.
     3. При осуществлении Заказчиком прямой закупки (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) заключение договора с поставщиком, подрядчиком, исполнителем является одновременно решением о проведении закупки и не требует принятия дополнительного распорядительного документа.
  7. Заказчик согласовывает План (План инновационной продукции), его изменения в сроки и порядке, установленные исполнительным органом государственной власти Мурманской области, в ведомственном подчинении которого он находится.

# КОМИССИЯ ПО ЗАКУПКЕ

* 1. Решение о создании Комиссии по закупке, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя Комиссии по закупке осуществляется до размещения на официальном сайте извещения о закупке и Документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках и оформляется приказом*.*
  2. В состав Комиссии по закупке могут входить как сотрудники Заказчика, так и сторонние лица. В состав Комиссии входят не менее 5 человек, в том числе председатель Комиссии.
  3. В состав Комиссии по закупке не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители Участников закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние Участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). В случае выявления таких лиц в составе Комиссии по закупке Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в состав Комиссии по закупке. Член Комиссии по закупке, обнаруживший после подачи заявок, свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю Комиссии по закупке или лицу, его замещающему, а также иному лицу, которое в таком случае может принять решение о самоотводе члена Комиссии по закупке.
  4. Комиссия по закупке правомочна проводить свои заседания при наличии не менее половины ее состава и принимать решения простым большинством голосов от числа присутствующих. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

При голосовании каждый член Комиссии по закупке имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

* 1. Комиссии по закупке могут создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры, либо действовать на регулярной основе (в том числе в рамках серии однотипных закупочных процедур, в рамках закупки продукции определенного вида или закупки на определенных рынках).
  2. Основной функцией Комиссии по закупке является принятие решений в рамках конкретных процедур закупок. Конкретные цели и задачи формирования Комиссии по закупке, права, обязанности и ответственность членов Комиссии по закупке, регламент работы Комиссии по закупке и иные вопросы деятельности Комиссии по закупке определяется Положением о комиссии по закупке товаров, выполнению работ, оказанию услуг.

# ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА

**6.1.** Для установления начальной (максимальной) цены договора источниками информации о ценах товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, могут быть данные государственной статистической отчетности, официальный сайт, реестр контрактов, размещенный на официальном сайте, информация о ценах производителей, общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка, проведенные по инициативе заказчика и иные источники информации. Заказчик вправе осуществить свои расчеты начальной (максимальной) цены договора.

**6.2.** Обоснование начальной (максимальной) цены договора оформляется в виде протокола формирования начальной (максимальной) цены договора, в котором в том числе указываются:

6.2.1. методы формирования начальной (максимальной) цены договора;

6.2.2. реквизиты источников информации, на основании которой установлена начальная (максимальная) цена договора:

- реквизиты полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей) ответов на запросы Заказчиков информации о ценах, если источником информации о ценах на товары (работы, услуги) являются полученные от поставщиков сведения о ценах;

- реквизиты договора в случае выбора Заказчиком в качестве источника информации о ценах товаров (работ, услуг) ранее заключенные Заказчиком договора;

- адрес соответствующей страницы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, если источником информации о ценах являются данные из информационно-телекоммуникационной сети Интернет и т.д.;

6.2.3. подробный расчет начальной (максимальной) цены договора;

6.2.4. иные документы и информация.

**6.3.** Цена договора может быть выражена в определенной сумме либо в виде формулы, в этом случае Заказчик указывает составляющие формулы.

**6.4.** Обоснование начальной (максимальной) цены договора не требуется в случаях закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с подпунктами 1-3, 6-8, 11, 12, 17, 18 пункта 10.2. раздела 10 настоящего Положения.

# 7. СПОСОБЫ ЗАКУПОК И УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ

## 7.1. Приобретение продукции осуществляется Заказчиком следующими способами:

1. Конкурс;
2. Электронный аукцион;
3. Запрос предложений;
4. Запрос цен (запрос котировок);
5. Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя);
6. Конкурентные переговоры.

## 7.2. Закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляются путем проведения предусмотренных в пункте 7.1. способов:

а) участниками которых являются любые лица, указанные в [части 5 статьи 3](consultantplus://offline/ref=96F87DFBE78B3ED5520B9599D734D197493AAAC959F46D024948B2753339FDDAC010A695980FCC4ExDD4F) Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в том числе субъекты малого и среднего предпринимательства;

б) участниками которых являются только субъекты малого и среднего предпринимательства;

в) в отношении участников которых заказчиком устанавливается требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

## 7.3. При проведении процедур закупки какие-либо переговоры Заказчика с Участником закупки не допускаются в случае, если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участия в закупке и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках, до вскрытия конвертов с заявками на участие и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие.

Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие и заявок на участие, поданных в форме электронных документов, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

Предоставление Документации о закупке Участникам закупки до размещения на официальном сайте и (или) на сайте Заказчика (при необходимости) извещения о проведении закупки не допускается.

## 7.4. Признание процедуры закупки состоявшейся не означает ее окончания. Закупка считается проведенной со дня подписания договора сторонами. Подписание сторонами договора, с целью заключения которого проводится процедура закупки, является одним из этапов процедуры закупки.

## 7.5. Порядок и условия проведения процедур закупки.

### 7.5.1. Конкурс

7.5.1.1. В зависимости от возможного круга Участников закупки конкурс может быть открытым или закрытым.

7.5.1.2. В зависимости от числа этапов конкурс может быть одно- и двухэтапным.

7.5.1.3. **Проведение открытого одноэтапного конкурса**

7.5.1.3.1. Информационное обеспечение

1) Информация о проведении конкурса, включая информационную карту о проведении конкурса, Документацию о закупке, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до установленного в Документации о закупке дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

2) Информационная карта о проведении конкурса и Документация о закупке, разрабатываемые и утверждаемые Заказчиком, должны соответствовать требованиям, установленным разделом 3 настоящего Положения о закупке.

3) Со дня размещения на официальном сайте информации о проведении конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу Документацию о закупке в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом Документация о закупке предоставляется в письменной форме после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы за предоставление Документации о закупке, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса, за исключением случаев предоставления Документации о закупке в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии Документации о закупке и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление Документации о закупке в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

4) Документация о закупке, размещенная на официальном сайте, должна соответствовать Документации о закупке, предоставляемой в порядке, установленном информационной картой о проведении конкурса.

5) В случае, если для участия в конкурсе иностранному лицу потребуется Документация о закупке на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иного не установлено в извещении о проведении конкурса.

6) Любой Участник закупки вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений Документации о закупке за подписью уполномоченного лица Участника закупки с указанием способа получения разъяснений положений Документации о закупке. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня поступления запроса о предоставлении разъяснений обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений Документации о закупке, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о предоставлении указанных разъяснений такие разъяснения должны быть размещены на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснения положений Документации о закупке не должны изменять ее суть.

7) В любое время до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с поступившим запросом о разъяснении положений Документации о закупке вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса, в Документацию о закупке. Не позднее, чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте.

8) В случае если изменения в извещение и информационную карту о проведении конкурса, Документацию о закупке внесены Заказчиком позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение и информационную карту о проведении конкурса, Документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

9) Заказчик имеет право отказаться от проведения конкурса не позднее чем за 5 дней до дня окончания срока подачи заявок. Расходы, понесенные Участником закупки при подаче заявки на участие в конкурсе, Заказчиком возмещению не подлежат.

7.5.1.3.2. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

1) Для участия в конкурсе Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе указываются в Документации о закупке с учетом положений пункта 9.1. настоящего Положения о закупке.

2) Для участия в конкурсе Участник закупки должен подать в запечатанном конверте заявку на участие в конкурсе в письменной форме на бумажном носителе по форме и в порядке, установленными Документацией о закупке. В случае проведения конкурса в электронной форме с использованием электронной площадки заявка на участие в конкурсе подается в электронной форме.

3) Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

4) Прием заявок на участие в конкурсе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в Документации о закупке.

5) Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

6) 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, конкурс признается несостоявшимся. В случае если Документацией о закупке 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.

7.5.1.3.3. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

1) Вскрытие конвертов с заявками и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляется Комиссией по закупке публично в день, во время и в месте, указанные в Документации о закупке.

2) Комиссией по закупке вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до окончания срока подачи заявок. В случае установления факта подачи одним Участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого Участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

3) Сведения о каждом Участнике закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4) Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется Комиссией по закупке и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупке непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

5) Заявка на участие в конкурсе, поступившая после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, не принимается Заказчиком. Данная заявка регистрируется в журнале регистрации конвертов с заявками с пометкой «Опоздавшая», вскрывается (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица)) и возвращается не позднее рабочего дня, следующего за днем получения, путем вручения Участнику закупки или его уполномоченному представителю под расписку, либо путем отправления по почте с уведомлением о вручении (с отметкой об отказе в приеме).

Участник закупки при отправке заявки по почте несет риск того, что его заявка будет доставлена по неправильному адресу и/или после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе и признана опоздавшей.

6) В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном настоящим Положением.

7.5.1.3.4. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

1) Комиссия по закупке рассматривает заявки на участие в конкурсе и Участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным Документацией о закупке. Срок рассмотрения заявок не может превышать 20 (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 Комиссией по закупке принимается решение о допуске к участию в конкурсе Участника закупки и о признании Участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, Участником конкурса или об отказе в допуске такого Участника закупки к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным в Документации о закупке.

3) На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией по закупке оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по закупке не позднее дня, следующего после дня рассмотрения. Протокол должен содержать сведения об Участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске Участника закупки к участию в конкурсе и о признании его Участником конкурса или об отказе в допуске Участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений Документации о закупке, которым не соответствует Участник закупки, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого Участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям Документации о закупке. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

4) В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех Участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании Участником конкурса только одного Участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если Документацией о закупке предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех Участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании Участником конкурса принято относительно только одного Участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

7.5.1.3.5. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

1) Комиссия по закупке осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных Участниками закупки, признанными Участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать 10 (десяти) дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

2) Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Комиссией по закупке в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными Документацией о закупке на основании настоящего Положения о закупке.

1. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Комиссией по закупке каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.
2. Победителем конкурса признается Участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.
3. Комиссия по закупке ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения об Участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя конкурса и Участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупке не позднее дня, следующего после дня рассмотрения оценки и сопоставления заявок, размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

В случае, если конкурс признан несостоявшимся, и только один Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан Участником конкурса и его заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным Документацией о закупке, с таким Участником конкурса Заказчик вправе (но не обязан) заключить договор. Указанный договор будет считаться заключенным по результатам проведения конкурса. Решение Заказчика принимается представителем Заказчика и отражается в протоколе.

7.5.1.4. **Особенности проведения двухэтапного конкурса**

* + 1. Конкурс может проводиться в два этапа, если в силу сложности продукции или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Заказчика трудно сразу сформулировать подробные требования к закупаемой продукции (иные договорные условия) либо заявки привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей Заказчика и выбрать наилучший из них.
    2. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению двухэтапного конкурса применяются положения о проведении открытого одноэтапного конкурса.
    3. На первом этапе двухэтапного конкурса участники представляют заявки на участие в конкурсе по первому этапу, содержащие сведения о технических, функциональных и качественных характеристиках предлагаемой продукции, соответствующей первоначальным требованиям Документации о закупке первого этапа, без указания цены договора, а также документы, подтверждающие соответствие участников установленным в Документации о закупке первого этапа требованиям. Участник закупки вправе предоставить в заявке на участие в конкурсе по первому этапу сведения о примерной цене договора, предварительные сметные расчеты и другие сведения в качестве справочного материала.
    4. В Документации о закупке первого этапа дополнительно к указанному в пункте 3.5.1. настоящего Положения, должно быть указано:

- что по результатам первого этапа требования Заказчика, указанные в Документации о закупке первого этапа (как в отношении закупаемой продукции, так и Участников закупки), могут существенно измениться;

- при составлении Документации о закупке второго этапа Заказчик вправе дополнить, исключить или изменить первоначально установленные в Документации о закупке первого этапа положения, включая требования к закупаемой продукции, а также первоначально установленные в Документации о закупке критерии для оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, и вправе дополнить Документацию о закупке новыми положениями и критериями;

5) Процедура публичного вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на первом этапе может не проводиться.

6) Комиссия по закупке рассматривает Участников закупки на предмет соответствия требованиям Документации о закупке первого этапа, а поданные ими предложения на предмет дальнейшего формирования Заказчиком Документации о закупке второго этапа. Подача на первом этапе предложений о технических, функциональных и качественных характеристиках продукции, не отвечающих требованиям Документации о закупке первого этапа, не может служить основанием для отказа Участнику закупки в допуске к участию во втором этапе. При этом Комиссия по закупке не допускает ко второму этапу конкурса Участников закупки, не соответствующих требованиям, установленным Заказчиком в Документации о закупке первого этапа, при условии их несоответствия также требованиям, предполагаемых к установлению Заказчиком в Документации о закупке второго этапа.

7) На первом этапе Комиссия по закупке вправе проводить переговоры с любым Участником закупки по любому положению заявки на участие в конкурсе по первому этапу. По результатам переговоров с Участниками закупки Комиссия по закупке должна подготовить перечень участников, допущенных ко второму этапу, а Заказчик - Документацию о закупке второго этапа. При составлении Документации о закупке второго этапа могут быть исключены, изменены или дополнены любые первоначально установленные положения, включая функциональные, технические или качественные характеристики закупаемой продукции, а также первоначально установленные критерии оценки и сопоставления конкурсных заявок. Документация о закупке второго этапа доводится до сведения Участников закупки путем ее размещения на официальном сайте. Одновременно с Документацией о закупке второго этапа на официальном сайте должен быть размещен перечень участников, допущенных ко второму этапу.

8) К участию во втором этапе двухэтапного конкурса допускаются только те Участники закупки, которые по результатам первого этапа допущены Комиссией по закупке к участию во втором этапе.

9) На втором этапе Участники закупки представляют заявки на участие в конкурсе по второму этапу, содержащие итоговое технико-коммерческое предложение, включая цену договора.

10) Участник, не желающий представлять заявку на участие в конкурсе по второму этапу, вправе выйти из дальнейшего участия в конкурсе.

11) При оценке соответствия Участника конкурса предъявляемым требованиям Комиссия по закупке вправе воспользоваться сведениями первого этапа (если требования в этой части не изменились). В Документации о закупке второго этапа может содержаться требование о подтверждении соответствия данным требованиям путем предоставления Участниками закупки соответствующих документов в составе заявки на участие в конкурсе по второму этапу.

### 7.5.2. Особенности проведения электронного аукциона

7.5.2.1. Электронный аукцион может проводиться Заказчиком в случае, когда им однозначно сформулированы подробные требования к закупаемой продукции, в том числе определен товарный знак закупаемого товара и товаров, которые используются при выполнении работ, оказании услуг, определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги).

7.5.2.2. В зависимости от возможного круга Участников закупки электронный аукцион может быть открытым или закрытым.

7.5.2.3. Заказчик в Документации о закупке обязан установить четкие требования к Участникам закупки и к закупаемой продукции, которые не могут быть изменены Участником закупки.

7.5.2.4. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в электронном аукционе в отношении каждого предмета электронного аукциона (лота), внесение изменений в которую не допускается. Для участия в электронном аукционе Участник закупки подает заявку на участие в электронном аукционе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в электронном аукционе указываются в Документации о закупке.

7.5.2.5. Извещение о проведении электронного аукциона размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе.

7.5.2.6. Формирование и предоставление Документации о закупке, разъяснений ее положений и внесение в нее изменений, подача заявок на участие в электронном аукционе, рассмотрение первых и вторых частей заявок на участие в электронном аукционе, проведение электронного аукциона осуществляется в соответствии с содержанием и порядком, установленными Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

7.5.2.7. Заказчик имеет право отказаться от проведения электронного аукциона не позднее чем за 5 дней до дня окончания срока подачи заявок, при этом Заказчик не несет ответственности перед Участниками закупки, направившими заявку на участие в электронном аукционе. Расходы, понесенные Участником закупки при подаче заявки на участие в электронном аукционе, Заказчиком возмещению не подлежат.

7.5.2.8.Участник закупки, подавший заявку на участие в электронном аукционе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в электронном аукционе в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе.

7.5.2.9. Победителем электронного аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении электронного аукциона цена договора была снижена до нуля и электронный аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

7.5.2.10. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в электронного аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки или по результатам рассмотрения Комиссия по закупке приняла решение об отказе в допуске к участию в электронном аукционе всех Участников закупки, подавших заявки на участие в электронном аукционе, или о признании только одного Участника закупки, подавшего заявку на участие в электронном аукционе, Участником электронного аукциона, электронный аукцион признается несостоявшимся. При многолотовой закупке данное положение применяется по каждому лоту.

В случае, если электронный аукцион признан несостоявшимся, и только один Участник закупки, подавший заявку на участие в электронном аукционе, признан Участником электронного аукциона и его заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным Документацией о закупке, Заказчик в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня подписания итогового протокола направляет такому Участнику электронного аукциона проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким Участником электронного аукциона в заявке на участие в электронном аукционе, в проект договора, прилагаемый к Документации о закупке. Указанный договор будет считаться заключенным по результатам проведения электронного аукциона.

### 7.5.3. Особенности проведения запроса предложений

**7.5.3.1.** В зависимости от возможного круга Участников закупки запрос предложений может быть открытым или закрытым.

Применение закрытого запроса предложений без ограничений по цене договора может осуществляться при закупках постоянно (длительно, регулярно) потребляемой продукции (работ, услуг) у поставщиков, с которыми ранее заключены договоры поставок этой продукции (работ, услуг) по результатам открытых закупочных процедур.

**7.5.3.2.** В зависимости от числа этапов запрос предложений может быть одно, двух и иным многоэтапным.

**7.5.3.3.** Информация о проведении запроса предложений, включая извещение, информационную карту, Документацию о закупке, проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за 5 (Пять) рабочих дней до установленного в Документации о закупке дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

**7.5.3.4.** В случае внесения изменений в извещение, информационную карту, Документацию о закупке, срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений срок составлял не менее чем пять дней.

**7.5.3.5.** Любой Участник закупки вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений Документации о закупке за подписью уполномоченного лица Участника закупки с указанием способа получения разъяснений положений Документации о закупке. Заказчик в течение одного рабочего дня со дня поступления запроса о предоставлении разъяснений отвечает на запрос в письменной форме или в форме электронного документа, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений. Разъяснения положений Документации о закупке не должны изменять ее суть.

**7.5.3.6.** Изменения, вносимые в извещение о проведении запроса предложений, Документацию о закупке, разъяснения положений Документации о закупке размещаются Заказчиком на официальном сайте <https://zakupki.gov.ru/223/> и (или) на сайте Заказчика (при необходимости) не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. Разъяснения должны быть размещены Заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

**7.5.3.7.** Заявка на участие в запросе предложений должна содержать сведения, установленные в пункте 9.1. настоящего Положения.

**7.5.3.8.** Заявка на участие в запросе предложений не должна содержать сведения о цене договора, включая сведения о цене единицы продукции, если об этом указано в Документации о закупке. В данном случае критерий оценки заявок «цена договора» не используется. Договор заключается по начальной цене договора, указанной в извещении о проведении запроса предложений.

**7.5.3.9.** Для участия в запросе предложений Участник закупки должен подать в запечатанном конверте заявку на участие в запросе предложений в письменной форме на бумажном носителе по форме и в порядке, установленными Документацией о закупке. В случае проведения запроса предложений в электронной форме с использованием электронной площадки заявка на участие в запросе предложений подается в электронной форме.

**7.5.3.10.** Заявка на участие в запросе предложений, поступившая после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, не принимается Заказчиком. Данная заявка регистрируется в журнале регистрации конвертов с заявками с пометкой «Опоздавшая», вскрывается (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица)) и возвращается не позднее рабочего дня, следующего за днем получения, путем вручения Участнику закупки или его уполномоченному представителю под расписку, либо путем отправления по почте с уведомлением о вручении (с отметкой об отказе в приеме).

Участник закупки при отправке заявки по почте несет риск того, что его заявка будет доставлена по неправильному адресу и/или после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений и признана опоздавшей.

**7.5.3.11.** Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляются Комиссией по закупке в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными Документацией о закупке на основании настоящего Положения.

**7.5.3.12.** Победителем запроса предложений признается Участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

**7.5.3.13.** Результаты вскрытия, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех Участниках закупки, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, о принятом решении о допуске Участника закупки к участию в запросе предложений и о признании его Участником запроса предложений или об отказе в допуске Участника закупки к участию в запросе предложений с обоснованием такого решения и с указанием положений Документации о закупке, которым не соответствует Участник закупки и/или которым не соответствует заявка на участие в запросе предложений этого Участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям Документации о закупке, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие решении о присвоении заявкам на участие в запросе предложений порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке Победителя и Участника запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер. Указанный протокол подписывается всеми членами Комиссии по закупке не позднее дня, следующего после дня вскрытия, рассмотрения, оценки и сопоставления, размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

В случае, если по запросу предложений не подана ни одна заявка на участие или подана только одна заявка или по результатам рассмотрения соответствующей требованиям Документации о закупке не была признана ни одна заявка или была признана только одна заявка, запрос предложений признается несостоявшимся. При многолотовой закупке данное положение применяется по каждому лоту. При наличии единственного Участника запроса предложений его заявка оценивается, и в случае соответствия заявки и Участника запроса предложений требованиям Документации о закупке, с таким Участником запроса предложений Заказчик вправе (но не обязан) заключить договор. Указанный договор будет считаться заключенным по результатам проведения запроса предложений. Решение Заказчика принимается представителем Заказчика и отражается в протоколе.

В случае проведения запроса предложений в электронной форме с использованием электронной площадки Комиссия по закупке составляет протоколы, предусмотренные функционалом электронной площадки (например: протокол вскрытия, протокол рассмотрения и так далее).

**7.5.3.14.** Заказчик имеет право отказаться от проведения запроса предложений на любом этапе данной процедуры закупки, при этом Заказчик не несет ответственности перед Участниками закупки, направившими заявку на участие в запросе предложений. Расходы, понесенные Участником закупки при подаче заявки на участие в запросе предложений, Заказчиком возмещению не подлежат.

**7.5.3.15.** Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе изменить или отозвать заявку на участие в запросе предложений в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

### 7.5.4. Особенности проведения запроса цен

**7.5.4.1.** В зависимости от возможного круга Участников закупки запрос цен может быть открытым или закрытым.

**7.5.4.2.** Информация о проведении запроса цен, включая извещение и информационную карту о проведении, Документацию о закупке, проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за пять рабочих дней до установленного в Документации о закупке дня окончания подачи заявок на участие в запросе цен.

**7.5.4.3.** В случае внесения изменений в извещение, информационную карту, Документацию о закупке, срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе цен срок составлял не менее чем пять дней.

* + - 1. Любой Участник закупки вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений Документации о закупке за подписью уполномоченного лица Участника закупки с указанием способа получения разъяснений положений Документации о закупке. Заказчик в течение одного рабочего дня со дня поступления запроса о предоставлении разъяснений отвечает на запрос в письменной форме или в форме электронного документа, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен. Разъяснения положений Документации о закупке не должны изменять ее суть.
      2. Изменения, вносимые в извещение о проведении запроса цен, Документацию о закупке, разъяснения положений Документации о закупке размещаются Заказчиком на официальном сайте <https://zakupki.gov.ru/223/> и (или) на сайте Заказчика (при необходимости) не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. Разъяснения должны быть размещены Заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.
      3. Заявка на участие в запросе цен должна содержать сведения, установленные в пункте 9.1. настоящего Положения, а также сведения о цене договора, включая сведения о цене единицы продукции.
      4. Для участия в запросе цен Участник закупки должен подать в запечатанном конверте заявку на участие в запросе цен в письменной форме на бумажном носителе по форме и в порядке, установленными Документацией о закупке. В случае проведения запроса цен в электронной форме с использованием электронной площадки заявка на участие в запросе цен подается в электронной форме.
      5. Заявка на участие в запросе цен, поступившая после окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен, не принимается Заказчиком. Данная заявка регистрируется в журнале регистрации конвертов с заявками с пометкой «Опоздавшая», вскрывается (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица)) и возвращается не позднее рабочего дня, следующего за днем получения, путем вручения Участнику закупки или его уполномоченному представителю под расписку, либо путем отправления по почте с уведомлением о вручении (с отметкой об отказе в приеме).

Участник закупки при отправке заявки по почте несет риск того, что его заявка будет доставлена по неправильному адресу и/или после окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен и признана опоздавшей.

* + - 1. Единственным критерием оценки со значимостью (весом) 100% в запросе цен является цена договора (цена единицы продукции).
      2. Комиссия по закупке в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и Документации о закупке, и оценивает такие заявки.
      3. Победителем в проведении запроса цен признается Участник запроса цен, соответствующий требованиям Документации о закупке и предложивший самую низкую цену договора. Если предложения о цене договора, содержащиеся в заявках на участие в запросе цен, совпадают, меньший порядковый номер итогового места присваивается заявке, которая поступила ранее.
      4. Результаты вскрытия, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе цен оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех Участниках закупки, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене договора, о принятом решении о допуске Участника закупки к участию в запросе цен и о признании его Участником запроса цен или об отказе в допуске Участника закупки к участию в запросе цен с обоснованием такого решения и с указанием положений Документации о закупке, которым не соответствует Участник закупки и/или которым не соответствует заявка на участие в запросе цен этого Участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям Документации о закупке, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие решении о присвоении заявкам на участие в запросе цен порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке Победителя, сведения о Победителе в проведении запроса цен, об Участнике запроса цен, предложившем в заявке цену, такую же, как и Победитель, или об Участнике запроса цен, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных Победителем в проведении запроса цен условий. Указанный протокол подписывается всеми членами Комиссии по закупке не позднее дня, следующего после дня вскрытия, рассмотрения, оценки и сопоставления, размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.
      5. В случае, если по запросу цен не подана ни одна заявка на участие или подана только одна заявка или по результатам рассмотрения соответствующей требованиям Документации о закупке не была признана ни одна заявка или была признана только одна заявка, запрос цен признается несостоявшимся. При многолотовой закупке данное положение применяется по каждому лоту. При наличии единственного Участника запроса цен его заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки и Участника запроса цен требованиям Документации о закупке, с таким Участником запроса цен Заказчик вправе (но не обязан) заключить договор. Указанный договор будет считаться заключенным по результатам проведения запроса цен. Решение Заказчика принимается представителем Заказчика и отражается в протоколе.
      6. В случае проведения запроса цен в электронной форме с использованием электронной площадки Комиссия по закупке составляет протоколы, предусмотренные функционалом электронной площадки (например: протокол вскрытия, протокол рассмотрения и так далее).
      7. Заказчик имеет право отказаться от проведения запроса цен не позднее чем за 3 дня до дня окончания срока подачи заявок, при этом Заказчик не несет ответственности перед Участниками закупки, направившими заявку на участие в запросе цен. Расходы, понесенные Участником закупки при подаче заявки на участие в запросе цен, Заказчиком возмещению не подлежат.
      8. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе цен, вправе изменить или отозвать заявку на участие в запросе цен в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен.

### 7.5.5. Конкурентные переговоры

**7.5.5.1.** Конкурентные переговоры проводятся, если необходимо провести переговоры с Участниками закупки, а использование процедур других способов закупки с учётом затрат времени или по иным причинам не целесообразно.

**7.5.5.2.** В зависимости от круга Участников конкурентные переговоры могут быть открытыми или закрытыми.

**7.5.5.3.** В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора конкурентные переговоры могут быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

**7.5.5.4.** Между датой размещения на официальном сайте или сайте Заказчика извещения о начале конкурентных переговоров и проведением первых переговоров должно быть предусмотрено не менее 2-х дней от даты опубликования Протокола рассмотрения заявок на участие.

**7.5.5.5.** Извещение о проведении конкурентных переговоров, проект договора, требования к заявке на участие в конкурентных переговорах размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за пять рабочих дней до установленного дня окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах.

**7.5.5.6.** В случае внесения изменений в извещение, информационную карту, Документацию о закупке, срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах срок составлял не менее, чем пять дней.

**7.5.5.7.** Любой Участник закупки вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений Документации о закупке за подписью уполномоченного лица Участника закупки с указанием способа получения разъяснений положений Документации о закупке. Заказчик в течение одного рабочего дня со дня поступления запроса о предоставлении разъяснений отвечает на запрос в письменной форме или в форме электронного документа, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах. Разъяснения положений Документации о закупке не должны изменять ее суть.

**7.5.5.8.** Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурентных переговоров, Документацию о закупке, разъяснения положений Документации о закупке размещаются Заказчиком на официальном сайте <https://zakupki.gov.ru/223/> и (или) на сайте Заказчика (при необходимости) не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. Разъяснения должны быть размещены Заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

**7.5.5.9.** Заявка на участие в конкурентных переговорах должна содержать сведения, установленные в пункте 9.1. настоящего Положения о закупке.

**7.5.5.10.** Для участия в конкурентных переговорах Участник закупки должен подать в запечатанном конверте заявку на участие в конкурентных переговорах в письменной форме на бумажном носителе по форме и в порядке, установленными Документацией о закупке. В случае проведения конкурентных переговоров в электронной форме с использованием электронной площадки заявка на участие в конкурентных переговорах подается в электронной форме.

**7.5.5.11.** Заявка на участие в конкурентных переговорах, поступившая после окончания срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах, не принимается Заказчиком. Данная заявка регистрируется в журнале регистрации конвертов с заявками с пометкой «Опоздавшая», вскрывается (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица)) и возвращается не позднее рабочего дня, следующего за днем получения, путем вручения Участнику закупки или его уполномоченному представителю под расписку, либо путем отправления по почте с уведомлением о вручении (с отметкой об отказе в приеме).

Участник закупки при отправке заявки по почте несет риск того, что его заявка будет доставлена по неправильному адресу и/или после окончания срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах и признана опоздавшей.

**7.5.5.12.** Вскрытие конвертов с заявками и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурентных переговорах осуществляется Комиссией по закупке в порядке и сроки, указанные в Документации о закупке.

**7.5.5.13.** Комиссией по закупке вскрываются конверты с заявками на участие в конкурентных переговорах, которые поступили Заказчику до окончания срока подачи заявок. В случае установления факта подачи одним Участником закупки двух и более заявок на участие в конкурентных переговорах (при многолотовой закупке данное положение применяется по каждому лоту) при условии, что поданные ранее заявки Участником закупки не отозваны, все заявки на участие в конкурентных переговорах Участника закупки (при многолотовой закупке данное положение применяется по каждому лоту) не рассматриваются и возвращаются Участнику закупки.

**7.5.5.14.**  Сведения о каждом Участнике закупки, конверт с заявкой на участие в конкурентных переговорах которого вскрывается, условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурентных переговорах объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах.

**7.5.5.15.**  Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупке не позднее дня, следующего после дня вскрытия.

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

**7.5.5.16.** Комиссия по закупке рассматривает заявки на участие в конкурентных переговорах и Участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным Документацией о закупке.

**7.5.5.17.** На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах Комиссией по закупке принимается решение о включении Участника закупки в перечень Участников конкурентных переговоров и допуске к процедуре конкурентных переговоров или о не включении Участника закупки в перечень Участников конкурентных переговоров и об отказе в допуске к процедуре конкурентных переговоров в порядке и по основаниям, предусмотренным в Документации о закупке.

**7.5.5.18.** На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах Комиссией по закупке оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по закупке не позднее дня, следующего после дня рассмотрения. Протокол должен содержать сведения об Участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурентных переговорах, решение о допуске Участника закупки к участию в конкурентных переговорах и о признании его Участником конкурентных переговоров или об отказе в допуске Участника закупки к участию в конкурентных переговорах с обоснованием такого решения и с указанием положений Документации о закупке, которым не соответствует Участник закупки и/или которым не соответствует заявка на участие в конкурентных переговорах этого Участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям Документации о закупке. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

**7.5.5.19.** Конкурентные переговоры ведутся только самим Заказчиком или уполномоченным от его имени представителем.

**7.5.5.20.** Заказчик проводит протоколируемые переговоры с заранее определённым числом участников, достаточным для обеспечения эффективной конкуренции, но в любом случае, не менее двух.

**7.5.5.21.** Результаты проведения конкурентных переговоров с каждым Участником конкурентных переговоров оформляются отдельным протоколом, в котором содержатся сведения об Участнике конкурентных переговоров и о существенных условиях договора (данные протоколы на официальном сайте не размещаются). Указанный протокол составляется в 2-х экземплярах, подписывается всеми членами Комиссии по закупке и Участником конкурентных переговоров. Первый экземпляр протокола остаётся у Заказчика, второй экземпляр передаётся Участнику конкурентных переговоров. Сведения, содержащиеся в протоколе, не подлежат разглашению до завершения процедуры конкурентных переговоров и составления протокола оценки и сопоставления заявок (итогового протокола) по её результатам, в котором отражаются все существенные условия из протоколов с каждым Участником конкурентных переговоров.

**7.5.5.22.** Любые касающиеся переговоров требования, руководящие указания, документы, разъяснения или другая информация, которые сообщаются какому–либо участнику, равным образом сообщаются всем другим участникам переговоров.

**7.5.5.23.** После завершения первого этапа переговоров Заказчик может выбрать победителя сразу, либо принимает решение о проведении второго этапа переговоров (в том числе посредствам телекоммуникационной связи) и устанавливает окончательные общие требования к предмету закупки и условиям договора, которое оформляется Протоколом. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

В случае принятия решения о проведении второго этапа конкурентных переговоров, Заказчик предлагает всем участникам первого этапа закупки представить к определённой дате окончательное предложение (в форме письма о подаче оферты и коммерческого предложения). После оценки вышеуказанных документов Заказчик может выбрать победителя сразу, либо назначить следующий этап конкурентных переговоров.

**7.5.5.24.** Процедура конкурентных переговоров может проводиться столько раз, сколько необходимо для выбора победителя, либо до отказа Заказчика от закупки.

**7.5.5.25.** Окончательные результаты конкурентных переговоров оформляются протоколом оценки и сопоставления заявок (итоговым протоколом), в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех Участниках закупки, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене договора, сведения о Победителе в проведенных конкурентных переговорах, об Участнике конкурентных переговоров, предложившем в заявке цену, такую же, как и Победитель, или об Участнике конкурентных переговоров, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных Победителем в проведении конкурентных переговоров условий. Указанный протокол подписывается всеми членами Комиссии по закупке не позднее дня, следующего после дня оценки и сопоставления заявок, размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее, чем через три дня со дня подписания такого протокола.

**7.5.5.26.** В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах подана только одна заявка или не подано ни одной заявки или по результатам рассмотрения соответствующей требованиям Документации о закупке не была признана ни одна заявка или была признана только одна заявка, конкурентные переговоры признаются несостоявшимися. При многолотовой закупке данное положение применяется по каждому лоту. При наличии единственного Участника конкурентных переговоров его заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки и Участника конкурентных переговоров требованиям Документации о закупке, с таким участником Заказчик вправе (но не обязан) заключить договор. Указанный договор будет считаться заключенным по результатам проведения конкурентных переговоров. Решение Заказчика принимается представителем Заказчика и отражается в протоколе.

**7.5.5.27.** Заказчик имеет право отказаться от проведения конкурентных переговоров на любом этапе данной процедуры закупки, при этом Заказчик не несет ответственности перед Участниками закупки, направившими заявку на участие в конкурентных переговорах. Расходы, понесенные Участником закупки при подаче заявки на участие в конкурентных переговорах, Заказчиком возмещению не подлежат, при этом денежные средства, предоставленные в качестве обеспечения заявки, возвращаются в соответствии с пунктом 11.5. настоящего Положения.

**7.5.5.28.** Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурентных переговорах, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурентных переговорах в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах.

**7.5.5.29.** Предварительный квалификационный отбор

**7.5.5.29.1.** Процедура предварительного квалификационного отбора не является процедурой закупки и не налагает на Заказчика обязанностей по заключению договоров с Участниками, подавшими заявки на участие в предварительном квалификационном отборе.

**7.5.5.29.2.** Предварительный квалификационный отбор может проводиться в процедуре закупки или может отличаться от процедуры закупки по времени. Заказчик вправе провести предварительный квалификационный отбор на любой период.

**7.5.5.29.3.**  В целях проведения предварительного квалификационного отбора Заказчик:

7.5.5.29.3.1. разрабатывает и размещает на официальном сайте <https://zakupki.gov.ru/223/> и (или) на сайте Заказчика (при необходимости) извещение о проведении предварительного квалификационного отбора (далее также - предквалификационный отбор), Документацию о проведении предквалификационного отбора не менее, чем за пять рабочих дней до установленного дня окончания подачи заявок на участие в предквалификационном отборе;

7.5.5.29.3.2. предоставляет необходимые разъяснения положений Документации о проведении предквалификационного отбора;

7.5.5.29.3.3. при необходимости вносит изменения в извещение о проведении предквалификационного отбора, Документацию о проведении предквалификационного отбора;

7.5.5.29.3.4. принимает все заявки, поданные в срок и в порядке, которые установлены в Документации о проведении предквалификационного отбора;

7.5.5.29.3.5. рассматривает заявки на участие в предквалификационном отборе и осуществляет отбор участников;

7.5.5.29.3.6. размещает на официальном сайте <https://zakupki.gov.ru/223/> и (или) на сайте Заказчика (при необходимости) протокол о результатах предварительного квалификационного отбора.

**7.5.5.29.4. Извещение о проведении предквалификационного отбора содержит:**

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

7.5.5.29.4.2. предмет договора будущей открытой процедуры закупки;

7.5.5.29.4.3. предварительные (ориентировочные) объемы поставки товара (выполнения работ, оказания услуг);

7.5.5.29.4.4. место будущей поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) (при необходимости);

7.5.5.29.4.5. предварительные (ориентировочные) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) (при необходимости);

7.5.5.29.4.6. срок, место и порядок предоставления Документации о проведении предквалификационного отбора, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление Документации о проведении предквалификационного отбора, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления Документации о проведении предквалификационного отбора в форме электронного документа;

7.5.5.29.4.7. место и дата рассмотрения заявок на участие в предквалификационном отборе;

7.5.5.29.4.8. сведения о том, что впоследствии при проведении открытой процедуры закупки к участию в такой процедуре будут допускаться только те участники, которые успешно прошли предварительный квалификационный отбор;

7.5.5.29.4.9. дата и время начала и окончания подачи заявок на участие в предквалификационном отборе.

**7.5.5.29.5.** Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении предквалификационного отбора размещает на официальном сайте <https://zakupki.gov.ru/223/> и (или) на сайте Заказчика (при необходимости) Документацию о проведении предквалификационного отбора.

**7.5.5.29.6.** Сведения, содержащиеся в Документации о проведении предквалификационного отбора, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении предквалификационного отбора.

**7.5.5.29.7. Документация о проведении предквалификационного отбора содержит:**

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

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

7.5.5.29.7.3. требования к описанию Участниками предквалификационного отбора поставляемого товара, который является предметом будущей закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик (при необходимости), требования к описанию Участниками предквалификационного отбора выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом будущей закупки, их количественных и качественных характеристик (при необходимости);

7.5.5.29.7.4. место, условия и сроки (периоды) будущей поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) (при необходимости);

7.5.5.29.7.5. предварительные (ориентировочные) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) (при необходимости);

7.5.5.29.7.6. форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги (при необходимости);

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

7.5.5.29.7.8. порядок проведения предварительного квалификационного отбора;

7.5.5.29.7.9. порядок, место, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе;

7.5.5.29.7.10. требования к Участнику предквалификационного отбора и перечень документов, представляемых Участником для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

7.5.5.29.7.11. формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления Участникам предквалификационного отбора разъяснений положений Документации о проведении предквалификационного отбора;

7.5.5.29.7.12. место и дата рассмотрения заявок на участие в предквалификационном отборе и подведения итогов предквалификационного отбора;

7.5.5.29.7.13. критерии оценки и сопоставления заявок на участие в предквалификационном отборе;

7.5.5.29.7.14. порядок оценки и сопоставления заявок на участие в предквалификационном отборе;

7.5.5.29.7.15. срок, на который проводится предквалификационный отбор (при необходимости).

**7.5.5.29.8.** По запросу Участника предквалификационного отбора, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении предквалификационного отбора, Заказчик предоставляет Документацию о проведении предквалификационного отбора на бумажном носителе. При этом, Документация о проведении предквалификационного отбора на бумажном носителе выдается после внесения Участником предквалификационного отбора платы за предоставление Документации о проведении предквалификационного отбора, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении предквалификационного отбора.

**7.5.5.29.9.** Любой Участник предквалификационного отбора вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений Документации о проведении предквалификационного отбора за подписью уполномоченного лица Участника предквалификационного отбора с указанием способа получения разъяснений положений Документации о проведении предквалификационного отбора. Заказчик в течение одного рабочего дня со дня поступления запроса о предоставлении разъяснений отвечает на запрос в письменной форме или в форме электронного документа, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе. Разъяснения положений Документации о проведении предквалификационного отбора не должны изменять ее суть.

**7.5.5.29.10.** В любое время до истечения срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе Заказчик вправе по собственной инициативе или в соответствии с запросом Участника предквалификационного отбора внести изменения в извещение о проведении предквалификационного отбора, Документацию о проведении предквалификационного отбора.

**7.5.5.29.11.** Изменения, вносимые в извещение о проведении предквалификационного отбора, Документацию о проведении предквалификационного отбора, разъяснения положений Документации о проведении предквалификационного отбора размещаются Заказчиком на официальном сайте https://zakupki.gov.ru/223/ и (или) на сайте Заказчика (при необходимости) не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. Разъяснения должны быть размещены Заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

**7.5.5.29.12.** В случае внесения изменений в извещение о проведении предквалификационного отбора, Документацию о проведении предквалификационного отбора, срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте <https://zakupki.gov.ru/223/> и (или) на сайте Заказчика (при необходимости) внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в предквалификационном отборе срок составлял не менее чем пять рабочих дней.

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

**7.5.5.29.14.** В случае принятия решения об отказе от проведения предквалификационного отбора, Заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения, размещает сведения об отказе от проведения предквалификационного отбора на официальном сайте <https://zakupki.gov.ru/223/> и (или) на сайте Заказчика (при необходимости). Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления Участников предквалификационного отбора с извещением об отказе от проведения предквалификационного отбора.

**7.5.5.29.15.** В целях подведения итогов и определения лиц, включаемых в перечень лиц, прошедших предварительный квалификационный отбор (далее также - Перечень) создается Комиссия по предквалификационному отбору. Решение о создании Комиссии по предквалификационному отбору, определение порядка (регламента) ее работы, персонального состава и назначение председателя и секретаря осуществляется до размещения на официальном сайте <https://zakupki.gov.ru/223/> и (или) на сайте Заказчика (при необходимости) извещения о проведении предквалификационного отбора и Документации о проведении предквалификационного отбора, оформляется приказом.

**7.5.5.29.16.** К Участникам предквалификационного отбора предъявляются требования, установленные в разделе 5 настоящего Положения.

**7.5.5.29.17. Критериями предварительного квалификационного отбора могут являться:**

7.5.5.29.17.1. деловая репутация Участника предквалификационного отбора;

7.5.5.29.17.2. наличие у Участника предквалификационного отбора опыта выполнения аналогичных по предмету (объему,срокам, цене и т.д.) будущей закупки договоров (преимуществом может являться опыт работы с ОАО «Мурманэнергосбыт»);

7.5.5.29.17.3. наличие у Участника предквалификационного отбора производственных мощностей (при необходимости);

7.5.5.29.17.4. наличие у Участника предквалификационного отбора технологического оборудования (при необходимости);

7.5.5.29.17.5. наличие у Участника предквалификационного отбора материально-технических ресурсов;

7.5.5.29.17.6. наличие у Участника предквалификационного отбора трудовых ресурсов;

7.5.5.29.17.7. наличие у Участника предквалификационного отбора финансовых ресурсов;

7.5.5.29.17.8. перечень критериев не является исчерпывающим. Заказчик вправе использовать и другие критерии, указав в Документации о проведении предквалификационного отбора критерии и порядок оценки заявок по данным критериям.

**7.5.5.29.18. Требования к заявке на участие в предварительном квалификационном отборе:**

7.5.5.29.18.1.Для участия в предквалификационном отборе Участник предквалификационного отбора должен подготовить заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями Документации о проведении предквалификационного отбора.

7.5.5.29.18.2.Требования к форме, содержанию, составу заявки на участие в предквалификационном отборе устанавливаются в Документации о проведении предквалификационного отбора.

**7.5.5.29.19. Порядок приема заявок на участие в предквалификационном отборе:**

7.5.5.29.19.1.Заказчик осуществляет прием заявок на участие в предквалификационном отборе со дня размещения извещения на официальном сайте <https://zakupki.gov.ru/223/> и (или) на сайте Заказчика (при необходимости) и до окончания срока подачи заявок, установленного в извещении о проведении предквалификационного отбора.

7.5.5.29.19.2.Для участия в предквалификационном отборе Участник предквалификационного отбора должен подать в запечатанном конверте заявку на участие в предквалификационном отборе по форме и в порядке, установленным Документацией о проведении предквалификационного отбора. В случае проведения предквалификационного отбора в электронной форме с использованием электронной площадки заявка на участие в предквалификационном отборе подается в электронной форме.

7.5.5.29.19.3. Участник предквалификационного отбора может подать только одну заявку на участие в предквалификационном отборе.

7.5.5.29.19.4. Все заявки на участие в предквалификационном отборе, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе, регистрируются Заказчиком. По требованию Участника предквалификационного отбора Заказчик выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в предквалификационном отборе, с указанием даты и времени его получения.

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

7.5.5.29.19.6. Заявка на участие в предквалификационном отборе, поступившая после окончания срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе, не принимается Заказчиком. Данная заявка регистрируется в журнале регистрации конвертов с заявками с пометкой «Опоздавшая», вскрывается (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица)) и возвращается не позднее рабочего дня, следующего за днем получения, путем вручения Участнику предквалификационного отбора или его уполномоченному представителю под расписку, либо путем отправления по почте с уведомлением о вручении (с отметкой об отказе в приеме). Участник предквалификационного отбора при отправке заявки по почте несет риск того, что его заявка будет доставлена по неправильному адресу и/или после окончания срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе и признана опоздавшей.

**7.5.5.29.20.Рассмотрение заявок на участие в предквалификационном отборе:**

7.5.5.29.20.1. Комиссия по предквалификационному отбору по окончании срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе вскрывает конверты с заявками и рассматривает заявки с целью определения соответствия каждого Участника предквалификационного отбора требованиям, установленным Документацией о проведении предквалификационного отбора, и соответствия заявки, поданной таким Участником предквалификационного отбора, требованиям, установленным Документацией о проведении предквалификационного отборе. По результатам рассмотрения заявок Комиссией по предквалификационному отбору принимается решение о включении участника в перечень лиц, прошедших предварительный квалификационный отбор или об отказе во включении в Перечень.

7.5.5.29.20.2. Участнику предквалификационного отбора будет отказано во включении в Перечень в случаях:

7.5.5.29.20.2.1. непредоставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено Документацией о проведении предквалификационного отбора;

7.5.5.29.20.2.2. несоответствия Участника предквалификационного отбора требованиям к Участникам предквалификационного отбора, установленным Документацией о проведении предквалификационного отбора;

7.5.5.29.20.2.3. несоответствия заявки требованиям к заявкам, установленным Документацией о проведении предквалификационного отбора;

7.5.5.29.20.2.4. предоставления в составе заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

7.5.5.29.20.3. При рассмотрении заявок на участие в предквалификационном отборе Комиссия по предквалификационному отбору может запросить у Участников предквалификационного отбора разъяснения или дополнения их заявок, в том числе представления дополнительных документов.

**7.5.5.29.21.** Если после окончании срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе, установленного Документацией о проведении предквалификационного отбора, будет получена только одна заявка или не будет получено ни одной заявки, или, если при рассмотрении заявок на участие в предквалификационном отборе принято решение о несоответствии всех заявок требованиям Документации о проведении предквалифкационного отбора или о соответствии только одной заявки требованиям Документации о проведении предварительного квалификационного отбора, то предварительный квалификационный отбор будет признан несостоявшимся.

В случае признания предквалификационного отбора несостоявшимся Заказчик вправе объявить о повторном проведении предквалификационного отбора, при этом Заказчик вправе изменить его условия.

**7.5.5.29.22.** По результатам вскрытия конвертов, рассмотрения заявок и отбора участников Комиссия по предквалификационному отбору оформляет протокол, в котором указывает сведения о наименовании и местонахождении (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и местожительстве (для физического лица) Участников предквалифкационного отбора, включенных в перечень лиц, прошедших предварительный квалификационный отбор, а также сведения о лицах, не прошедших предварительный квалификационный отбор с указанием причины отказа во включении в перечень.

Протокол подписывается членами Комиссии по предквалификационному отбору, присутствовавшими на заседании Комиссии по предквалификационному отбору, в течение дня, следующего после дня вскрытия конвертов, рассмотрения заявок и отбора участников.

Указанный протокол размещается Заказчиком не позднее чем через три дня со дня подписания на официальном сайте сайте <https://zakupki.gov.ru/223/>и (или) на сайте Заказчика (при необходимости).

**7.5.5.29.23.** Участники предквалификационного отбора, включенные в перечень лиц, прошедших предварительный квалификационный отбор, при последующем участии в процедурах закупки предоставляют сокращённый перечень документов, который будет указан в Документации о закупке.

### 7.5.6. Закрытые процедуры закупки

**7.5.6.1.** Участниками закрытой процедуры закупки являются только лица, специально приглашенные для этой цели.

**7.5.6.2.** Закрытые процедуры проводятся в случаях если:

1. сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров являются сведениями, составляющими государственную тайну;
2. Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте;
3. закупка производится на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенные в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, определенные Правительством Российской Федерации, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте.
4. в соответствии с пунктом 7.5.1.1., пунктом 7.5.2.2., пунктом 7.5.3.1., пунктом 7.5.4.2., пунктом 7.5.5.2. настоящего Положения.
   * + 1. Закрытые процедуры проводятся в соответствии с настоящим Положением с учетом следующих особенностей:
5. Размещение информации о проведении закупки на официальном сайте не осуществляется. Такая информация направляется в адрес лиц, приглашенных Заказчиком к участию в закупке.
6. Заказчик не предоставляет Документацию о закупке лицам, которым не было направлено приглашение.
7. При проведении закупки Заказчик может потребовать, чтобы Участники закупки до получения Документации о закупке заключили с ним соглашение о конфиденциальности. Такое условие должно содержаться в приглашении к участию в закупке. Соглашение о конфиденциальности заключается с каждым Участником закупки. Документация о закупке предоставляется только после подписания участником такого соглашения.
8. При проведении закупки Заказчик может потребовать, чтобы представители Участника закупки имели допуск к государственной тайне в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-I «О государственной тайне».
9. Вскрытие конвертов с заявками Участников закупки и рассмотрение таких заявок может состояться ранее даты, указанной в Документации о закупке, при наличии согласия в письменной форме с этим всех лиц, которым были направлены приглашения принять участие в закупке.
10. Все связанные с проведением закрытой процедуры документы и сведения направляются (предоставляются) на бумажном носителе. Использование электронного документооборота, осуществление аудио- и видеозаписи не допускается.

### 7.5.7. Электронные закупки

**7.5.7.1.** Любой способ закупки, предусмотренный настоящим Положением, может проводиться в электронной форме с использованием электронной площадки.

**7.5.7.2.** Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупается продукция, включенная в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, кроме прямой закупки (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя), указанной в пункте 10.2.

**7.5.7.3.** Правила и процедуры проведения закупки с использованием электронной площадки устанавливаются регламентом работы электронной площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки.

8. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ, УСЛОВИЯ ДОПУСКА

* 1. **К Участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:**

8.1.1. соответствие Участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

8.1.2. непроведение ликвидации Участника закупки - юридического лица и отсутствие судебного акта о введении в отношении юридического лица или физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, процедуры банкротства;

8.1.3. неприостановление деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях или иными нормативными правовыми актами, на день подачи заявки на участие в закупке;

8.1.4. отсутствие у Участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

8.1.5. отсутствие у Участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - Участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

8.1.6. обладание Участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма (данное требование указывается при закупке прав на результаты интеллектуальной деятельности);

8.1.7. отсутствие между Участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член Комиссии по закупке, состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - Участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - Участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

* 1. **К Участникам закупки Заказчик вправе установить следующие требования:**
     1. отсутствие сведений об Участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
     2. отсутствие сведений об Участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 19 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
     3. отсутствие факта нарушения Участником закупки своих обязательств по любым договорам, заключенным ранее с Заказчиком, установленного вступившим в силу решением суда.
  2. При проведении процедур закупки Заказчик вправе установить требования в Документации о закупке к Участникам закупки, исходя из своих потребностей, в том числе требования к квалификации Участника закупки, включая наличие у Участника закупки опыта работы, а также требования к его деловой репутации, требования о наличии у Участника закупки производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для выполнения условий договора, который может быть заключен по итогам процедуры закупки.

Требования, предъявляемые к Участникам закупки, применяются в равной степени ко всем Участникам закупки.

* 1. В случае если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного Участника закупки, требования, установленные Заказчиком в Документации о закупке к Участникам закупки, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.
  2. Перечень оснований для отказа в допуске к участию в закупке:

8.5.1. непредставление документов, установленных Документацией о закупке либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

8.5.2. несоответствие Участника закупки требованиям, установленным Документацией о закупке;

8.5.3. несоответствие заявки на участие требованиям Документации о закупке, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора, превышающей установленную начальную (максимальную) цену договора;

8.5.4. в случае если, Заказчик, Комиссия по закупке обнаружат, что Участник закупки представил в составе своей заявки недостоверную информацию, в том числе в отношении его квалификационных данных.

9. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК

## 9.1. Заявка на участие в закупке должна содержать во всяком случае:

1) сведения и документы об Участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне Участника закупки:

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, в том числе индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона;

б) полученную не ранее чем за 6 (Шесть месяцев) до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально удостоверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально удостоверенную 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 закупки;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий без доверенности от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании (продлении полномочий) физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника закупки (далее для целей настоящего Положения - руководитель)). В случае если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также оригинал доверенности, подписанной руководителем юридического лица или уполномоченным таким руководителем лицом, и содержащей печать данного юридического лица, либо оригинал доверенности, удостоверенной нотариусом, либо нотариально удостоверенные копии указанных доверенностей. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица на выдачу таких доверенностей (предоставление другим лицам таких прав);

г) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя (копия доверенности на представление интересов лица при участии в закупке продукции);

д) копии, заверенные уполномоченным лицом Участника закупки, или нотариально удостоверенные копии (устанавливается в Документации о закупке) учредительных документов (для юридических лиц);

е) оригинал документа, свидетельствующего о принятии уполномоченным лицом (органом управления) Участника закупки решения об одобрении (согласовании) и/или о совершении сделки (в том числе крупной сделки) либо копия такого документа, заверенная уполномоченным лицом Участника закупки, в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки (в том числе крупной сделки) установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и/или если для Участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора являются сделкой, подлежащей одобрению (согласованию), либо оригинал письма Участника закупки о том, что сделка для Участника закупки не является сделкой, подлежащей одобрению (согласованию) уполномоченным лицом (органом управления) Участника закупки и одобрение сделки не требуется;

ж) для юридических лиц – копии, заверенные уполномоченным лицом Участника закупки, или нотариально удостоверенные копии (устанавливается в Документации о закупке) свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года (при наличии);

з) для физических лиц (индивидуальных предпринимателей) – копии, заверенные уполномоченным лицом Участника закупки, или нотариально удостоверенные копии (устанавливается в Документации о закупке) свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, свидетельства о внесении записи в ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 1 января 2004 года (при наличии);

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 продукции;

3) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.).

4) документы или копии документов, подтверждающих соответствие Участника закупки и лица, выступающего на стороне Участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в закупке:

а) копии документов, подтверждающих соответствие Участника закупки и лица, выступающего на стороне Участника закупки, обязательным требованиям, установленным пунктом 8.1. настоящего Положения;

б) документы, подтверждающие квалификацию Участника закупки, если в Документации о закупке установлены квалификационные требования к Участникам закупки;

в) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в конкурсе, в случае, если в Документации о закупке содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

## 9.2. Субъекты малого и среднего предпринимательства при участии в закупке предоставляют документы, предусмотренные действующим законодательством.

## 9.3. Сроки размещения информации на официальном сайте указаны по каждому способу закупки в разделе 7 и разделе 10 настоящего Положения.

## 9.4. Обеспечение:

9.4.1. Заказчиком в Документации о закупке может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки при проведении запроса котировок, запроса предложений, конкурентных переговоров (размер обеспечения по данным способам закупки устанавливается Заказчиком в Документации о закупке), при проведении открытого конкурса или электронного аукциона в размере от одной второй процента до 10 процентов начальной (максимальной) цены договора. Способ обеспечения устанавливается Заказчиком в Документации о закупке.

9.4.2. Заказчиком в Документации о закупке может быть установлено требование обеспечения исполнения договора в случаях, если:

- закупка осуществляется путем проведения запроса котировок и начальная (максимальная) цена договора не превышает 10 млн. рублей;

- закупка осуществляется для субъектов малого и среднего предпринимательства;

- закупка осуществляется в соответствии с подпунктом 1 пункта 10.2. раздела 10 Положения (если правовыми актами, не предусмотрена обязанность заказчика установить требование обеспечения исполнения договора);

- закупка осуществляется в соответствии с подпунктами 2, 3-6, 8-14, 16 пункта 10.2. раздела 10 Положения;

Способ обеспечения устанавливается Заказчиком в Документации о закупке.

9.4.3. Заказчик в Документации о закупке обязан установить требование обеспечения исполнения договора в размере от 10 до 30 процентов начальной (максимальной) цены договора при проведении открытого конкурса, в том числе двухэтапного, электронного аукциона. Участники закупки вправе самостоятельно выбрать способ обеспечения исполнения договора (в виде безотзывной банковской гарантии или внесения денежных средств на указанный Заказчиком счет).

## 9.5. Критерии и порядок оценки заявок на участие в закупке

* + 1. Настоящий порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в конкурсе, электронном аукционе, запросе предложений и в конкурентных переговорах.
    2. Критерии отбора, оценки, значимости устанавливаются отдельно для каждой процедуры закупки.
    3. Оценка и сопоставление заявок в целях определения победителя (победителей) процедуры осуществляется Комиссией по закупке с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.
    4. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна 100%, по каждому из критериев Комиссией по закупкевыставляется значение от 0 до 5 баллов, оценка критерия значимости проводится путем прямого голосования всеми членами Комиссии по закупке по мере соответствия заявки требованиям Документации о закупке.
    5. Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии:

| Номер критерия | Критерии оценки заявок | Для проведения оценки в Документации о закупке необходимо установить: |
| --- | --- | --- |
| 1. | Цена договора (Цена единицы продукции) | Начальную цену договора |
| 2. | Квалификация участника (опыт, образование квалификация персонала, деловая репутация) | Наличие кадрового персонала, опыта выполнения аналогичных работ, услуг, поставки товаров, указывается в таблице (Приложение к Документации о закупке) |
| 3. | Качество продукции (товара, работ, услуг) | Наличие паспорта качества, сертификатов, лицензий и других документов, подтверждающих качество продукции |
| 4. | Наличие производственных мощностей | Количество и состояние материально-технических ресурсов, которые Участник закупки считает ключевыми и планирует использовать в ходе выполнения Договора, указывается в таблице (Справка о материально-технических ресурсах - Приложение к Документации о закупке) |
| 5. | Сроки оплаты поставленной продукции, выполнения работ, оказания услуг | Сроки оплаты поставленной продукции, выполнения работ, оказания услуг |
| 6. | Надежность поставщика, исполнителя | Опыт работы в аналогичной области, подтверждается справкой (Приложение к Документации о закупке) |
| 7. | Финансовая устойчивость | Бухгалтерская отчетность за предыдущие периоды и последний завершившийся |
| 8. | Расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ | Используется в том случае, если договором помимо поставки товара (выполнения работы) предусмотрены дальнейшая эксплуатация, ремонт товара (использование созданного в результате выполнения работы объекта), в том числе поставка расходных материалов |

1. Максимальная значимость нестоимостных критериев оценки – 50 %.
2. Заказчик вправе использовать и другие критерии, не названные в настоящем порядке. При этом в Документации о закупке должен быть указан порядок оценки заявок по данным критериям.
3. Рейтинг заявки по конкретному критерию Участника закупки рассчитывается как произведение коэффициента значимости на балл.

**Пример:**

**Наименование критерия - Цена:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Цена** | **Оценочный балл** | **Значимость критерия** | **Рейтинг** |
| **10 344 174,06** | **4** | **40%** | **1,6** |
| **10 169 491,53** | **5** | **40%** | **2** |
| **11 012 600,00** | **3** | **40%** | **1,2** |

**4\*40% = 1,6**

Присуждение каждой заявке итогового места по мере уменьшения степени привлекательности предложения Участника закупки, производится по результатам расчета итогового рейтинга Участника закупки. Заявке набравшей наибольший итоговый рейтинг присваивается 1-ое место. Заявкам, следующим в рейтинге, присваивается 2-е и 3-е место соответственно. В случае, если несколько заявок набрали одинаковые итоговые рейтинги, меньший порядковый номер итогового места присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, которые набрали такие же итоговые рейтинги.

1. Итоговый рейтинг заявки рассчитан путем сложения рейтингов по всем рассматриваемым критериям оценки заявок.

**Примечание:**

При определении порядка оценки по критерию «Цена договора (Цена единицы продукции)» Заказчик проводит анализ назначения приобретаемой продукции для определения права заказчика произвести налоговый вычет НДС в соответствии со статьей 171 Налогового кодекса Российской Федерации (в случае, когда Участниками закупки являются организации и индивидуальные предприниматели, применяющие общую систему налогообложения и организации и индивидуальные предприниматели, применяющие системы налогообложения, отличные от общей системы налогообложения). В зависимости от результатов анализа Заказчик имеет право в Документации о закупке определить единый базис сравнения ценовых предложений по следующим правилам:

а) если заказчик имеет право применить налоговый вычет НДС в отношении приобретаемой продукции, то в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений участников без учета НДС;

б) если заказчик не имеет права применить налоговый вычет НДС, а также в случаях, когда результаты анализа не позволяют однозначно заключить о наличии права заказчика применить налоговый вычет НДС, либо если налоговый вычет НДС применяется в отношении части приобретаемой продукции, то в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений участников с учетом всех налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок определения и основание выбора единого базиса сравнения ценовых предложений должны быть описаны в Документации о закупке. В случае отсутствия в Документации о закупке правил определения базиса сравнения ценовых предложений сравнение производится с учетом налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении всех заявок.

# 10. ПРЯМАЯ ЗАКУПКА (У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА, ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ)

**10.1.** В зависимости от инициативной стороны прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения конкурентных процедур с минимальным мониторингом рынка.

**10.2.** Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) может осуществляться в случае, если:

поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

заключаются договоры на приобретение товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 500 тысяч рублей (в случае если годовая выручка Заказчика за предыдущий финансовый год составляет более 5 млрд. рублей), при этом предельная (максимальная) сумма таких договоров в год не должна превышать 50 процентов от общего объема закупок в таком году;

осуществляется оказание услуг по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

осуществляется закупка определенных товаров, работ, услуг вследствие дорожно-транспортного происшествия, аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, (при условии, что такие товары, работы, услуги не включены в утвержденный Правительством Российской Федерации [перечень](consultantplus://offline/ref=9F6B639A223AE306984BA437686F30A93F11778C382C22FAF658EBC1D534771EC85541F0201E7C40G7RAG) товаров, работ, услуг, необходимых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера), с указанием количества и объема, которые необходимы для ликвидации последствий, возникших вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы;

это закупка печатных изданий или электронных изданий (в том числе используемых в них программно-технических средств и средств защиты информации) определенных авторов у издателей таких изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на использование таких изданий, а также оказание услуг по предоставлению доступа к таким электронным изданиям;

это закупка на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки или спортивного мероприятия;

это оказание услуг по осуществлению авторского контроля за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, по проведению авторского надзора за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

это заключение договоров 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, оргтехники, звукотехнического оборудования (в том числе для обеспечения синхронного перевода), обеспечение питания);

это заключение договора на оказание услуг по содержанию и ремонту одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование или оперативное управление Заказчику, услуг по водо-, тепло-, газо- и энергоснабжению, услуг по охране, услуг по вывозу бытовых отходов в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или другим лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные Заказчику в безвозмездное пользование или оперативное управление;

это закупка на выполнение работ, оказание услуг Заказчику физическими лицами;

это 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 приглашений на посещение указанных мероприятий;

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

закупка на приобретение нежилого здания, строения, сооружения, нежилого помещения, определенных в соответствии с решением о подготовке и реализации бюджетных инвестиций или о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений в целях приобретения объектов недвижимого имущества в государственную или муниципальную собственность, принятым в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, Правительством Мурманской области, местной администрацией;

это закупка по аренде нежилого здания, строения, сооружения, нежилого помещения, а также аренда жилых помещений, находящихся на территории иностранного государства, Заказчиками, осуществляющими деятельность на территории иностранного государства;

заключение договора, предметом которого является выдача банковской гарантии;

это закупка на средства, полученные от физических или юридических лиц, международных организаций и правительств иностранных государств, в том числе добровольных пожертвований и дарения на цели и с условиями, указанными в документах таких физических или юридических лиц;

заключается договор на организацию работ (услуг) по расчету и начислению платы за жилые помещения и коммунальные услуги, приему платежей от физических лиц (потребителей жилищно-коммунальных услуг);

это закупка определенных товаров в целях недопущения остатка топлива ниже нормативного эксплуатационного запаса топлива;

это предоставление специализированной информации в области гидрометеорологии: круглосуточное обеспечение штормовой информацией о неблагоприятных гидрометеорологических явлениях погоды и предупреждениями о неблагоприятных метеорологических условиях (НМУ), способствующих загрязнению атмосферного воздуха;

это закупка работ или услуг, 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;

это закупка запорно-пломбировочных устройств;

это заключение договора цессии, когда заказчик является цессионарием и при этом выплачивает цеденту вознаграждение либо производит зачет встречных требований по приобретению права требования к потребителям тепловой энергии у цедентов;

это заключение договора займа с третьими лицами по предоставлению в займ вещей, определенных родовыми признаками при условии возврата займодавцу равное количество других полученных им вещей того же рода и качества;

происходит расторжение договора, заключенного Заказчиком в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору. При этом, если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении договора с новым поставщиком (подрядчиком, исполнителем) количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг, без изменения иных существенных условий договора.

**10.3.** Информация о прямой закупке размещается на официальном сайте не позднее чем в течение трёх месяцев со дня заключения договора.

**10.4.** Поставщик (подрядчик, исполнитель) прямой закупки представляет заполненный, подписанный со своей стороны и скрепленный печатью Договор в 2-х экземплярах на бумажном носителе. Иная Документация о закупке не составляется.

**10.5.** При закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)- субъекта естественной монополии проект договора не составляется и не размещается на официальном сайте. На официальном сайте размещается документ (например, акт, счет-фактура), в котором определены существенные условия (срок, объем, цена). На основании даты подписания документа (например, акта, счета-фактуры), в котором определены существенные условия (срок, объем, цена), определяется месяц заключения данного документа.

11. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

* 1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учетом нижеследующего.
  2. Победитель закупки либо иное лицо, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается договор (подпункт 7) пункта 7.5.1.4.5., пункт 7.5.2.14., пункт 7.5.3.13., пункт 7.5.4.14., пункт 7.5.5.26.), не вправе отказаться от заключения договора. Договор с Победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор (далее в данном разделе – Участник закупки, обязанный заключить договор), по результатам проведения торгов должен быть заключен не позднее двадцати дней, а по результатам неторговых процедур – не позднее десяти дней со дня подписания итогового протокола.

Заказчик представляет в адрес Участника закупки, обязанного заключить договор, заполненный, подписанный со своей стороны и скрепленный печатью Договор в двух экземплярах по результатам проведения торгов - в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня подписания итогового протокола, по результатам неторговых процедур - в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня подписания итогового протокола.

* 1. Договор с Участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким Участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям Документации о закупке (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в Документации о закупке).
  2. В случае если Участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил Заказчику до истечения сроков заключения договора, указанных в пункте 11.2. Настоящего Положения, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой Участник признается уклонившимся от заключения договора.

В случае если Участник закупки, обязанный заключить договор, предоставил Заказчику в срок, указанный в пункте 11.2. настоящего Положения, подписанный им договор с протоколом разногласий (кроме случая, предусмотренного пунктом 11.9. Настоящего Положения), либо предоставленный договор не соответствует проекту договора, являющемуся приложением к Документации о закупке (заполнение условий, указанных в протоколе, составленном по результатам закупки, в том числе пустых строк, фраз, предусматривающих выбор одного из нескольких условий, не является изменением условий договора), и данные изменения не согласованы Заказчиком, Заказчик вправе признать такого Участника закупки уклонившимся от заключения договора.

В случае признания Заказчиком Участника закупки, обязанного заключить договор, уклонившимся от заключения договора внесенное обеспечение заявки и/или обеспечение исполнения договора такому Участнику закупки не возвращается.

* 1. Денежные средства, предоставленные в качестве обеспечения заявки на участие в процедурах закупки, Участникам закупки, в том числе лицам, не допущенным к участию в процедурах закупки либо отказавшимся от ранее поданной заявки, а также в случае отказа Заказчика от проведения закупки, подлежат возврату в течение 10 рабочих дней с даты подписания итогового протокола, а Участнику закупки, обязанному заключить договор, в течение 10 рабочих дней с момента заключения Договора (за исключением случая, указанного в пункте 11.4. настоящего Положения либо случаев, когда денежные средства, являющиеся обеспечением заявки, передаются Участником закупки, обязанным заключить договор, в обеспечение исполнения заключаемого им по результатам закупки договора).
  2. В случае, если Участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с Участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер.В случае, если Победитель и Участники закупки, обязанные заключить договор, признаны уклонившимися от заключения договора, закупка признается несостоявшейся.
  3. При заключении и исполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, и проекте договора, являющемся приложением к Документации о закупке (заполнение условий, указанных в протоколе, составленном по результатам закупки, в том числе пустых строк, фраз, предусматривающих выбор одного из нескольких условий, не является изменением условий договора), кроме случаев, предусмотренных настоящим разделом Положения.
  4. При заключении договора в сроки, указанные в пункте 11.2. Настоящего Положения, между Заказчиком и Победителем по обоюдному согласию могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных условий договора. Все изменения договора должны быть согласованы Заказчиком, в ином случае Заказчик вправе признать Участника закупки уклонившимся от заключения договора с учетом пункта 11.4. Настоящего Положения.
  5. Заказчик по согласованию с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при исполнении договора вправе изменить:

- не более чем на 10 процентов предусмотренный договором объем товаров, работ, услуг при изменении потребности в таких товарах, работах, услугах, на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг которых заключен договор, или при выявлении потребности в дополнительном объеме товаров, работ, услуг, не предусмотренных договором, но связанных с товарами, работами, услугами, предусмотренными договором. Цена единицы дополнительно поставляемого товара, оказываемой услуги, выполняемой работы должна определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество такого товара, работы, услуги;

- по согласованию с исполнительным органом государственной власти Мурманской области в ведомственном подчинении которого находится Заказчик, изменить не более чем на 30 процентов предусмотренный договором объем товаров, работ, услуг при изменении потребности в таких товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор, или при выявлении потребности в дополнительном объеме товаров, работ, услуг, не предусмотренных договором, но связанных с работами, услугами, предусмотренными договором. Цена единицы дополнительно поставляемого товара, оказываемой услуги, выполняемой работы должна определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество такого товара, работы, услуги.

**11.10.** В случае, если при исполнении договора изменяется объем по сравнению с указанным в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

**11.11.** При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

**11.12.** Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством и/или Документацией о закупке.

# 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**12.1.** Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) Заказчика при осуществлении закупки товаров, работ, услуг.

**12.2.** Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) Заказчика.

**12.3.** Противодействие согласованным действиям Участников закупки, в случае выявления Заказчиком, Комиссией по закупке действий Участников закупки, обладающих признаками согласованных действий, направленных на повышение, снижение или поддержание цен в закупках, Заказчик вправе приостановить на 5 рабочих дней закупку и направить сведения об установленном факте в правоохранительные, контролирующие органы с учетом их компетенции для проведения соответствующей проверки.