УТВЕРЖДАЮ

 Директор МУП «БЭСО»

Борисоглебского городского

округа Воронежской области

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Корсунова Н. А.

 "16"++октября 2015г.

Приказ №70/2-О от «15» июня 2012 г.

#  Приказ №70/1-О от «11» июля 2013 г.

 Приказ №35-З от «24» марта 2014 г.

 Приказ № 99-О от «13» августа 2014 г.

 Приказ № 139-О от «27» октября 2014г.

 Приказ № 125-О от «16» октября 2015 г

# **ПОЛОЖЕНИЕо закупке товаров, работ, услуг для нужд муниципального унитарного предприятия** «Борисоглебская энергосбытовая организация» Борисоглебского городского округа Воронежской области (в редакции от 16 октября 2015г.)

г.Борисоглебск

2015г.

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

**Глава I. Общие положения**

**1. Предмет, объект, область применения, цели и принципы регулирования 4**

**1.1. Предмет и объект регулирования 4**

**1.2. Область применения 4**

**1.3. Цели и принципы регулирования закупочной деятельности 5**

**2. Информационное обеспечение закупки 5**

**Глава II. Организация и проведение закупок 7**

**3. Способы закупок 7**

**4. Нормативное регулирование закупочной деятельности 8**

**5. Условия выбора способа закупки 8**

**6. Общий порядок подготовки закупки 11**

**6.1. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам 11**

**6.2. Требования к правоспособности участника закупок 11**

**6.3. Требования к извещению о закупке 12**

**6.4. Требования к документации о закупке 12**

**6.5. Требования к протоколам, составленным по результатам закупки 13**

**6.6. Требования к комиссии по закупке 13**

**7. Порядок проведения конкурса 13**

**7.1. Общий порядок проведения конкурса 13**

**7.2. Извещение о проведении открытого конкурса 13**

**7.3. Конкурсная документация 14**

**7.4. Отказ от проведения конкурса 15**

**7.5. Требования к конкурсной заявке 15**

**7.6. Задаток как обеспечение конкурсной заявки 17**

**7.7. Порядок приема конкурсных заявок 18**

**7.8. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками 19**

**7.9. Оценка и сопоставление конкурсных заявок 20**

**7.10. Определение победителя конкурса 23**

**7.11. Последствия признания конкурса несостоявшимся 24**

**8. Порядок проведения открытого конкурса 24**

**8.1. Общий порядок проведения открытого конкурса 24**

**8.2. Извещение о проведении открытого конкура 24**

**8.3.Аукционная документация 25**

**8.4. Отказ от проведения аукциона 26**

**8.5. Требования к аукционной заявке 26**

**8.6. Обеспечение аукционной заявки 28**

**8.7. Порядок приемки аукционных заявок 29**

**8.8. Рассмотрение аукционных заявок 30**

**8.9. Проведение открытого аукциона 31**

**8.10. Последствия признания аукциона несостоявшимся 33**

**9. Особенности проведения аукциона на право заключить договор 33**

**10. Порядок проведения запроса предложений 34**

**10.1. Общий порядок проведения открытого запроса предложений 34**

**10.2. Извещение о проведении открытого запроса предложений 34**

**10.3. Документация о проведении запроса предложений 35**

**10.4. Отказ от проведения запроса предложений 36**

**10.5. Требования к заявке на участие в запросе предложений 36**

**10.6.Обеспечение заявки на участие в запросе предложений 37**

**10.7. Порядок приема заявок на участие в запросе предложений 38**

**10.8. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений 39**

**10.9. Определение победителя запроса предложений 40**

**10.10. Последствия признания запроса предложений несостоявшимися 41**

**11. Порядок проведения запроса котировок 41**

**11.1. Общий порядок проведения запроса котировок 41**

**11.2. Извещение о проведении запроса котировок 42**

**11.3. Документация о проведении запроса котировок 42**

**11.4. Отказ от проведения запроса котировок 43**

**11.5. Требования к котировочной заявке 43**

**11.6. Порядок приема котировочных заявок 44**

**11.7. Рассмотрение и оценка котировочных заявок 45**

**11.8. Последствия признания запроса котировок несостоявшимися 46**

**12. Особенности проведения закупок в электронной форме 46**

**13. Порядок закупки у единственного источника 47**

**13.1. Общий порядок закупки у единственного источника 47**

**13.2. Извещение и документация о закупке из единственного источника 47**

**14. Планирование и управление закупочной деятельностью 47**

**Глава III. 15.Заключение и исполнение договора 48**

**Глава IV. 16. Заключительные положения 50**

**Приложение 1. Термины и определения**

**Приложение 2. Форма извещения о закупке из единственного источника**

**Приложение 3 Форма документации о закупке из единственного источника**

**Приложение 4. Положение о закупочной комиссии по размещению заказов**

**Муниципального унитарного предприятия «Борисоглебская энергосбытовая**

 **организация» Борисоглебского городского округа Воронежской области**

**Приложение 5. Извещение о проведении открытого конкурса**

# Глава I. Общие положения

# 1. Предмет, объект, область применения, цели и принципы регулирования

1.1. Предмет и объект регулирования

1.1.1. Положение о закупке (далее - Положение) регулирует отношения по закупкам товаров, работ, услуг для нужд Муниципального унитарного предприятия «Борисоглебская энергосбытовая организация» Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее - заказчик), определяет порядок подготовки и проведения процедур закупок, в т.ч. требование к закупке: порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров.

1.1.1.1 Положение о закупке разработано в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее - Федеральный закон N 223-ФЗ).

1.1.2. Термины и определения, применяемые в настоящем Положении, приведены в [Приложении 1](#sub_1000) к настоящему Положению.

 1.2. Область применения

 1.2.1. Настоящее Положение регламентирует закупочную деятельность Заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения. Положение не регулирует отношения, связанные с:

 1.2.1.1. 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);

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

 1.2.1.3. осуществлением закупок товаров, работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

 1.2.1.4. закупкой в области военно-технического сотрудничества;

 1.2.1.5. 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;

 1.2.1.6. осуществлением отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со ст. 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";

 1.2.1.7. 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;

 1.2.1.8. осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;

 1.2.1.9 определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;

( Федеральный закон от 21.12.2013 N 379-ФЗ);

 1.2.1.10 открытием головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, в уполномоченном банке отдельного счета и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сопровождаемой сделки в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе".( Федеральный закон от 29.06.2015 N 159-ФЗ).

 1.2.2. В случаях закупки товаров, работ, услуг, стоимостью, превышающей размер крупной сделки, согласование закупки осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Цели и принципы регулирования закупочной деятельности

1.3.1. Настоящее Положение регулирует отношения по закупкам в целях:

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

1.3.1.2. эффективного использования денежных средств;

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

1.3.1.4. развития добросовестной конкуренции;

1.3.1.5. обеспечения гласности и прозрачности закупок;

1.3.1.6. предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

1.3.2. При закупке товаров, работ, услуг заказчик руководствуется следующими принципами:

1.3.2.1. информационная открытость закупки;

1.3.2.2. равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

1.3.2.3. 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;

1.3.2.4. отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.

# 2. Информационное обеспечение закупки

2.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом N 223-ФЗ не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня их утверждения.

2.1.1. Размещение в единой информационной системе информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленном Правительством Российской Федерации.

2.2. На сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе размещается план закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года.

2.2.1. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается заказчиком в единой информационной системе на срок от пяти до семи лет;

2.2.2. Размещенные на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе в соответствии с настоящим Положением о закупке, информация о закупке, положения о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

2.3. На сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе также подлежит размещению следующая информация:

2.3.1. извещение о закупке и вносимые в него изменения;

2.3.2. документация о закупке и вносимые в нее изменения;

2.3.3. проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки;

2.3.4. разъяснения закупочной документации;

2.3.5. протоколы, составляемые в ходе проведения закупок;

2.3.6. иная информация, предусмотренная настоящим Положением.

2.4. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение 10 дней со дня внесения указанных изменений в договор на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

2.5. Не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе размещаются:

2.5.1. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг;

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

2.5.3. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок, сведения о которых составляют государственную тайну или в отношении которых приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона N 223-ФЗ.

2.5.4. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.6. Не подлежат размещению на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона N 223-ФЗ.

2.7. Заказчик не размещает на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ и услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей по одной сделке, при этом стоимость закупаемой одноименной продукции, работ и услуг не должна превышать сто тысяч рублей в месяц.

2.7.1. По договору купли-продажи, поставки одной сделкой о закупке товаров, работ считается каждая поставка (продажа) товара.

2.7.2. По договорам подряда и возмездного оказания услуг одной сделкой считается объем произведенных работ или оказанных услуг за каждый календарный месяц по одному договору.

2.7.3. Доказательствами подтверждения передачи товарно-материальных ценностей согласно Положению по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденному приказом Минфина Российской Федерации от 29.07.1998г. № 34н, является документ (накладная, товарно-транспортная накладная, акт приема-передачи и др.), содержащий дату его составления, наименование организации-поставщика, содержание и измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении, а также подписи уполномоченных лиц, передавших и принявших имущество.

2.8. В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом N 223-ФЗ и настоящим Положением, размещается на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

2.9. Информация, подлежащая размещению на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» хранится на сайте в течение трех лет.

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

# Глава II. Организация и проведение закупок

# 3. Способы закупок

3.1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:

3.1.1. конкурентные способы закупки

3.1.1.1. путем проведения торгов:

а) конкурс;

б) аукцион;

3.1.1.2. без проведения торгов:

в) открытый запрос предложений;

г) открытый запрос котировок (запрос цен);

3.1.2. неконкурентные способы закупки

е) закупка у единственного источника.

3.2. Особенности проведения процедур закупок

3.2.1. Конкурентные процедуры закупок могут проводиться среди неограниченного круга участников (открытые закупки), среди ограниченного круга участников (закрытые закупки).

3.2.1.1. К закрытым закупкам допускаются:

а) в случае, если сведения, составляющие государственную тайну, содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора - лица, имеющие доступ к сведениям, составляющим государственную тайну. Перечень таких лиц определяется заказчиком.

б) в случае, если Правительством Российской Федерации определены конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе в соответствии с п.1. ч. 16 ст.4 Федерального закона N 223-ФЗ, или перечни и (или) группы товаров, сведения, о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе в соответствии с п.2. ч. 16 ст.4. Федерального закона N 223-ФЗ - лица, определенные решением заказчика. Перечень таких лиц определяется заказчиком.

3.2.2. Закупки могут осуществляться:

3.2.2.1. исключительно с использованием документов на бумажных носителях (при проведении закрытых закупок);

3.2.2.2. исключительно с использованием документов в электронной форме (при проведении закупок в электронной форме);

3.2.2.3. с использованием документов, как на бумажных носителях, так и документов в электронной форме (при проведении открытых закупок)

3.2.3. Процедуры закупок, в которых победитель определяется на основании нескольких критериев отбора (конкурс, запрос предложений), могут завершаться переторжкой в соответствии с документацией о закупке.

 3.3. Приоритетными способами закупки являются конкурс и аукцион, которые применяются при закупках любой продукции без ограничения суммы закупки. Иные способы закупки применяются Заказчиком в случаях и при соблюдении условий, предусмотренных настоящим Положением.

#

# 4. Нормативное правовое регулирование закупочной деятельности

4.1. При закупке товаров, работ, услуг заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации (при проведении торгов: конкурса, аукциона на право заключить договор), Федеральным законом N 223-ФЗ, Федеральным законом от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции) (при проведении торгов, запроса котировок (запроса цен) на товары), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением о закупке.

4.2. Проведение процедур закупок, не являющихся конкурсом, либо аукционом на право заключить договор, не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Эти процедуры также не является публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, проведение данных процедур не накладывает на заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем таких процедур или иным участником.

# 5. Условия выбора способа закупки.

5.1. Заказчик вправе применять процедуру открытого конкурса при одновременном соблюдении следующих условий:

5.1.1. для Заказчика важны несколько условий исполнения договора;

5.1.2. на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе до подписания договора) у заказчика есть не менее чем 25 дней;

5.2. Заказчик вправе применять процедуру открытого аукциона при одновременном соблюдении следующих условий:

5.2.1. для Заказчика важно единственное условие исполнения договора - цена договора;

5.2.2. на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе у заказчика есть не менее чем 25 дней;

5.3. Заказчик вправе применять процедуру открытого запроса предложений при одновременном соблюдении следующих условий:

5.3.1. для Заказчика важны несколько условий исполнения договора;

5.3.2. на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе до подписания договора) у заказчика объективно менее 25 дней;

5.3.3. начальная (максимальная) цена договора (цена лота) не превышает 2 000 000 рублей;

5.3.4. заказчику необходима возможность не обремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры.

5.4. Заказчик вправе применять процедуру открытого запроса котировок (запроса цен) при одновременном соблюдении следующих условий:

5.4.1. для Заказчика важно единственное условие исполнения договора - цена договора;

5.4.2. на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе до подписания договора) у заказчика объективно менее 25 дней;

5.4.3. начальная (максимальная) цена договора (цена лота) не превышает 2 000 000 рублей;

5.4.4. заказчику необходима возможность необременённого ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры.

5.5. Закупки в электронной форме проводятся в соответствии с ч.4 ст.3 Закона № 223-ФЗ, Постановлением Правительства РФ от 21.06.2012г. № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме».

|  |  |
| --- | --- |
| Код по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, продукции и услуг (ОКДП) ОК 004-93 | Наименование |
| 2100000 | Целлюлоза, бумага, картон и изделия из них |
| 2200000 | Полиграфическая и печатная продукция |
| 3000000 | Канцелярская, бухгалтерская и электронно-вычислительная техника |
| 3200000 | Оборудование и аппаратура для радио, телевидения и связи |
| 3300000 | Аппаратура медицинская; средства измерения; фото- и киноаппаратура; часы |
| 3400000 | Автомобили, прицепы и полуприцепы, кузова для автомобилей, детали и принадлежности к автомобилям, гаражное оборудование |
| 3590000 | Транспортные средства, не включенные в другие группировки |
| 3699010 | Канцелярские принадлежности |
| 4100000 | Природная вода и лед |
| 5000000 | Услуги по торговле, техническому обслуживанию и ремонту автомобилей и мотоциклов |
| 7250000 | Услуги по техническому обслуживанию и ремонту оргтехники для офисов, электронных вычислительных машин и используемого совместно с ними периферийного оборудования |
| 7493000 | Услуги по уборке зданий |

5.6. Заказчик вправе применять процедуру закупки у единственного источника в следующих случаях:

5.6.1. закупки товаров, работ, услуг на сумму до 1 000 000 рублей с НДС включительно;

5.6.2. вследствие чрезвычайного события, документально подтвержденного, возникает срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

5.6.3. необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика.

5.6.4. конкурентная процедура закупки была признана несостоявшейся и (или) ее проведение не привело к заключению договора;

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

5.6.6. закупки услуг водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а так же иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

5.6.7. заключения договора купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;

5.6.8. выполнения работ по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

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

5.6.10. закупки услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;

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

5.6.12. закупки услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

5.6.13. закупаемые товары (работы, услуги) могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным (единственным) поставщиком (исполнителем, подрядчиком), в том числе, если исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг;

5.6.14. закупки товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;

5.6.15. заключения договора на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия;

5.6.16. оплаты членских взносов и иных обязательных платежей на неконкурентной основе;

5.6.17. закупки услуг по реализации входных билетов и абонементов на посещение театрально-зрелищных, культурно-просветительных и зрелищно-развлекательных мероприятий, экскурсионных билетов и экскурсионных путевок, форма которых утверждена в установленном порядке как бланк строгой отчетности;

5.6.18. возникновение потребности в посещение культурно-массовых мероприятий, в том числе в посещении театра, кинотеатра, концерта, представления, музея, выставки, спортивного мероприятия

5.6.19. закупки услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование заказчику;

5.6.20. возникновение потребности в продукции для исполнения обязательств по договору, в соответствии с которым Заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком), и приобретение которой путем проведения конкурентных процедур закупок в предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору сроки невозможно;

5.6.21. расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком своих обязательств по договору. При этом существенные условия нового договора не должны изменяться, за исключением сроков выполнения договора. Если до расторжения договора поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора;

5.6.22. заключения гражданско-правовых договоров о выполнении работ, оказании услуг заказчику физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;

5.6.23. заключается договор с оператором электронной площадки.

# 6. Общий порядок подготовки закупки

6.1. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам

6.1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг заказчик должен определить требования к товарам, работам, услугам, поставляемым (выполняемым, оказываемым) в рамках исполнения договора, заключаемого по результатам закупки.

6.1.2. При формировании требований к закупаемым товарам, работам, услугам должны соблюдаться следующие требования:

6.1.2.1. устанавливаемые требования к товарам, работам, услугам должны быть понятными и полными, обеспечивать четкое и однозначное изложение требований к качеству и иным показателям товаров, работ, услуг;

6.1.2.2. должны учитываться действующие на момент закупки требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации по видам товаров об обязательной сертификации;

6.1.2.3. требования к закупаемым товарам, работам, услугам должны быть ориентированы на приобретение качественных товаров, работ, услуг, имеющих необходимые заказчику потребительские свойства и технические характеристики;

6.1.2.4. устанавливаемые требования к предмету закупки должны, по возможности, обеспечивать представление участниками закупки предложений о поставке инновационных товаров и энергосберегающих технологий.

6.1.3. При установлении Правительством Российской Федерации приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, требования к предмету закупки должны учитывать данное решение Правительства Российской Федерации.

6.2. Требования к правоспособности участника закупок

6.2.1. Устанавливаются следующие обязательные требования к правоспособности участника закупок:

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

6.2.1.2. не проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

6.2.1.3. не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки в целях участия в закупках;

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

При наличии задолженности участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке не принято;

6.2.1.5. показатели финансово-хозяйственной деятельности участника закупки должны свидетельствовать о его платежеспособности и финансовой устойчивости;

6.2.1.6. отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ст. 5 Федерального закона N 223-ФЗ и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

6.2.2. Дополнительные требования к участникам закупок по правоспособности и квалификации устанавливаются в документации о закупке, в том числе при установлении Правительством Российской Федерации особенностей участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.

6.3. Требования к извещению о закупке

Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации закупочной процедуры. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

6.3.1. В извещении о закупке должны быть указаны, как минимум, следующие сведения:

6.3.1.1. способ закупки;

6.3.1.2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;

6.3.1.3. предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

6.3.1.4. место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

6.3.1.5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

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

6.3.1.7. место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

6.4. Требования к документации о закупке

В документации о закупке должны быть указаны, как минимум следующие сведения:

6.4.1. 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;

6.4.2. требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

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

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

6.4.5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

6.4.6. форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

6.4.8. порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

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

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

6.4.11. место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

6.4.12. критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

6.4.13. порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

6.5. Требования к протоколам, составленным по результатам закупки

В протоколах, составленных по результатам закупки должны быть указаны, как минимум следующие сведения:

6.5.1. объем закупаемых товаров, работ, услуг;

6.5.2. цена закупаемых товаров, работ, услуг;

6.5.3. сроки исполнения договора.

6.6. Требования к комиссии по закупке

6.6.1. В целях принятия решений по результатам процедур по закупку товаров, работ, услуг заказчиком создается комиссия по закупке.

6.6.2. Работа комиссии по закупке осуществляется на ее заседаниях в порядке, установленном заказчиком.

6.6.3. Заседание комиссии по закупке считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем 50 процентов от общего числа ее членов. Решения комиссии по закупке принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. Голосование осуществляется открыто. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, решение принимает председатель комиссии.

# 7. Порядок проведения конкурса

7.1. Общий порядок проведения открытого конкурса

7.1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг путем проведения открытого конкурса необходимо:

7.1.1.1. разработать и разместить на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию, проект договора;

7.1.1.2. в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений конкурсной документации, предоставлять необходимые разъяснения;

7.1.1.3. при необходимости вносить изменения в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию;

7.1.1.4. принимать все конкурсные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в конкурсной документации;

7.1.1.5. осуществлять публичное вскрытие конвертов с конкурсными заявками;

7.1.1.6. рассмотреть, оценить и сопоставить конкурсные заявки в целях определения победителя конкурса;

7.1.1.7. разместить на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе протоколы, составленные по результатам заседаний комиссии по закупке;

7.1.1.8. заключить договор по результатам закупки.

7.2. Извещение о проведении открытого конкурса

7.2.1. Заказчик не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи конкурсных заявок размещает на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе извещение о проведении открытого конкурса.

7.2.2. В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны сведения в соответствии с [п. 6.3.1.](#sub_631) настоящего Положения, а также:

7.2.2.1. срок отказа от проведения конкурса;

7.2.2.2. даты и время начала и окончания приема конкурсных заявок;

7.2.2.3. место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками;

7.2.2.4. размер задатка (обеспечения заявки), срок и порядок внесения задатка, реквизиты счета.

7.2.3. В любое время до истечения срока представления конкурсных заявок заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в извещение о проведении открытого конкурса. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого конкурса такие изменения размещаются заказчиком на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе и направляются по электронной почте претендентам, которым заказчик предоставил конкурсную документацию на бумажном носителе.

7.2.3.1. В случае, если изменения в извещение о проведении открытого конкурса внесены позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней.

7.3. Конкурсная документация

7.3.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса размещает на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе конкурсную документацию.

7.3.1.1. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса.

7.3.2. В конкурсной документации должны быть указаны сведения в соответствии с [пунктом 6.4.](#sub_64) настоящего Положения, а также:

7.3.2.1. требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

7.3.2.2. сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);

7.3.2.3. сведения о возможности заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости);

7.3.2.4. сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения (при необходимости);

7.3.2.5. сведения о возможности заказчика заключить договор с несколькими участниками закупок (при необходимости);

7.3.2.6. порядок и срок отзыва конкурсных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;

7.3.2.7. размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (при необходимости);

7.3.2.8. срок действия заявки;

7.3.2.9. срок действия обеспечения заявки (при необходимости);

7.3.2.10. срок подписания договора победителем, иными участниками закупки (при необходимости);

7.3.2.11. последствия признания конкурса несостоявшимся;

7.3.2.12. указание на возможность проведения переторжки (при необходимости);

7.3.2.13. иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки (при необходимости).

7.3.3. К извещению о проведении открытого конкурса и конкурсной документации должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и конкурсной документации (при проведении конкурса по нескольким лотам к конкурсной документации может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота).

7.3.4. По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении открытого конкурса, заказчик предоставляет претенденту, от которого получен запрос, конкурсную документацию на бумажном носителе. При этом, конкурсная документация на бумажном носителе выдается после внесения претендентом платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса.

7.3.4.1. В форме электронного документа конкурсная документация представляется в случае, если у заказчика есть возможность подписания конкурсной документации электронной подписью. Отдельное указание на это должно содержаться в конкурсной документации.

7.3.5. Конкурсная документация, размещенная на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном [пунктом 7.3.4.](#sub_734) настоящего Положения.

7.3.6. Предоставление конкурсной документации до размещения на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса не допускается.

7.3.7. В любое время до истечения срока представления конкурсных заявок заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в конкурсную документацию. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого конкурса такие изменения размещаются на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе и направляются по электронной почте претендентам, которым заказчик предоставил конкурсную документацию на бумажном носителе.

7.3.7.1. В случае, если изменения в конкурсную документацию внесены позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней.

7.3.7.2. Любой претендент вправе направить заказчику запрос разъяснений положений конкурсной документации в письменной форме или в форме электронного документа в срок не позднее, чем за 7 рабочих дней до дня окончания подачи конкурсных заявок. Заказчик в течение 5 дней со дня поступления запроса на разъяснение положений конкурсной документации направляет по электронной почте разъяснения положений конкурсной документации претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе.

7.4. Отказ от проведения конкурса

7.4.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения открытого конкурса в сроки, указанные в извещении о проведении открытого конкурса.

7.4.2. В случае принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения открытого конкурса на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе и в течение трех дней направляет по электронной почте уведомления всем участникам закупок, получившим конкурсную документацию на бумажном носителе и (или) направившим конкурсные заявки заказчику. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения открытого конкурса.

7.4.3. В случае, если решение об отказе от проведения открытого конкурса принято до вскрытия конвертов с конкурсными заявками, конкурсные заявки, полученные до принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, не вскрываются и по письменному запросу участника закупки, подавшего конкурсную заявку, возвращаются данному участнику.

7.5. Требования к конкурсной заявке

7.5.1. Для участия в конкурсе претендент должен подготовить конкурсную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями конкурсной документации.

7.5.2. Заявка на участие в конкурсе в обязательном порядке должна содержать:

7.5.2.1. для юридического лица:

а) заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);

б) анкету юридического лица по установленной в конкурсной документации форме (оригинал);

в) копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (нотариально заверенные копии);

г) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса;

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (оригинал) либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение задатка в качестве обеспечения конкурсной заявки, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;

е) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 30 дней до срока окончания приема конкурсных заявок (оригинал или нотариально заверенную копию);

ж) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);

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

и) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

к) документ, подтверждающий внесение участником закупки задатка (оригинал);

л) копии бухгалтерского баланса со всеми приложениями, включая отчет о прибылях и убытках, за последний завершенный отчетный период (при необходимости);

м) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки на участие в конкурсе, участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.

7.5.2.2. для индивидуального предпринимателя:

а) заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);

б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

в) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса;

г) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 30 дней до срока окончания приема конкурсных заявок (оригинал или нотариально заверенную копию);

д) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);

е) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

ж) документ, подтверждающий внесение участником закупки задатка (оригинал);

з) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.

7.5.2.3. для физического лица:

а) заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);

б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

в) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);

г) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

д) документ, подтверждающий внесение участником закупки задатка (оригинал);

е) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.

7.5.2.4. для группы (нескольких лиц) лиц, выступающих на стороне одного участника закупки:

а) документ, подтверждающий объединение лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу (оригинал или нотариально заверенная копия), и право конкретного участника закупки участвовать в конкурсе от имени группы лиц, в том числе подавать конкурсную заявку, вносить обеспечение заявки, договора, подписывать протоколы, договор;

б) документы и сведения в соответствии с [пунктом 7.5.2.1](#sub_7521), или [пунктами 7.5.2.2](#sub_7522), [7.5.2.3.](#sub_7523) настоящего Положения участника закупки, которому от имени группы лиц поручено подать конкурсную заявку.

7.5.3. Иные требования к конкурсной заявке устанавливаются в конкурсной документации в зависимости от предмета закупки.

7.6. Задаток как обеспечение конкурсной заявки

7.6.1. Исполнение обязательств участника закупки в связи с подачей конкурсной заявки может быть обеспечено внесением задатка в качестве обеспечения конкурсной заявки на расчетный счет, указанный в конкурсной документации. Размер обеспечения конкурсной заявки устанавливается от 0,5 % до 5 % начальной (максимальной) цены договора (цены лота), с указанием в извещении о проведении открытого конкурса.

7.6.2. Обязательства участника закупки, связанные с подачей конкурсной заявки включают:

а) обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью конкурсной документации и извещения о проведении открытого конкурса, и конкурсной заявки, а также обязательство предоставить заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями конкурсной документации;

б) обязательство не изменять и (или) не отзывать конкурсную заявку после истечения срока окончания подачи конкурсных заявок;

в) обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо ложные сведения, информацию, документы.

7.6.3. Заказчик удерживает сумму обеспечения конкурсной заявки в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных [пунктом 7.6.2.](#sub_762) настоящего Положения.

7.6.4. Обеспечение конкурсной заявки возвращается:

7.6.4.1. участникам закупки, претендентам, внесшим обеспечение конкурсных заявок - в течение 7 дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса;

7.6.4.2. участнику закупки, подавшему конкурсную заявку, полученную после окончания приема конкурсных заявок - в течение 7 со дня получения такой заявки;

7.6.4.3. участнику закупки, подавшему конкурсную заявку и отозвавшему такую заявку до дня и времени начала процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками - в течение 7 со дня поступления заказчику уведомления об отзыве конкурсной заявки;

7.6.4.4. участнику закупки, подавшему единственную конкурсную заявку на участие в конкурсе, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией - в течение 7 со дня заключения договора с таким участником;

7.6.4.5. участнику закупки, подавшему конкурсную заявку и не допущенному к участию в конкурсе по результатам отборочной стадии - в течение 7 дней со дня подписания протокола о результатах конкурса;

7.6.4.6. участнику закупки, признанному единственным участником конкурса по результатам отборочной стадии - в течение 7 дней со дня заключения договора с таким участником;

7.6.4.7. участнику конкурса, который участвовал в конкурсе, но не стал победителем конкурса, за исключением участника конкурса, конкурсной заявке которого, был присвоен второй порядковый номер - в течение 7 дней со дня подписания протокола о результатах конкурса;

7.6.4.8. участнику конкурса, конкурсной заявке которого, был присвоен второй номер - в течение 7 дней со дня заключения договора с победителем конкурса или с таким участником конкурса;

7.6.4.9. победителю конкурса - в течение 7 дней со дня заключения с ним договора в случае, если конкурсной документацией не было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора.

В случае, если конкурсной документацией было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора, победителю конкурса обеспечение заявки возвращается в течение 7 дней со дня заключения договора и предоставления обеспечения исполнения договора. В случае, если конкурсной документации было предусмотрено предоставление обеспечения исполнения договора, задаток засчитывается в счет обеспечения исполнения договора (частично или полностью - в зависимости от размера обеспечения исполнения договора).

7.7. Порядок приема конкурсных заявок

7.7.1. Со дня размещения извещения на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе и до окончания срока подачи конкурсных заявок, установленного в извещении о проведении открытого конкурса, заказчик осуществляет прием конкурсных заявок.

7.7.2. Для участия в конкурсе претендент должен подать в запечатанном конверте конкурсную заявку по форме и в порядке, установленным конкурсной документацией. Претендент вправе подать только одну конкурсную заявку в отношении каждого предмета конкурса (лота).

7.7.3. Все конкурсные заявки, полученные до истечения срока подачи конкурсных заявок, регистрируются заказчиком. По требованию участника закупки заказчик выдает расписку в течение 1 рабочего дня о получении конверта с конкурсной заявкой с указанием даты и времени его получения.

7.7.3.1. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

7.7.4. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных конкурсных заявках.

7.7.5. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную конкурсную заявку в порядке, предусмотренном конкурсной документацией. Изменение и (или) отзыв конкурсных заявок после истечения срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, не допускается.

7.7.6. Если заказчик продлевает срок окончания приема конкурсных заявок, то участник, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

7.7.6.1. отозвать поданную заявку;

7.7.6.2. не отзывать поданную заявку, продлив при этом срок ее действия и срок действия обеспечения заявки на соответствующий период времени и изменив ее (при желании);

7.7.6.3. не отзывать поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом конкурсная заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок.

7.7.7. Если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, заказчиком будет получена только одна конкурсная заявка или не будет получено ни одной конкурсной заявки, конкурс будет признан несостоявшимся.

7.7.8. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна конкурсная заявка или не подана ни одна конкурсная заявка.

7.7.9. Если по окончании срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, заказчиком будет получена только одна конкурсная заявка, несмотря на то, что конкурс признается несостоявшимся, комиссия по закупке осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая конкурсная заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую конкурсную заявку на условиях конкурсной документации, проекта договора и конкурсной заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком.

7.7.10. Конкурсные заявки, полученные заказчиком после окончания срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, не рассматриваются и направляются участникам закупки, подавшим такие заявки, в течение 7 дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Опоздавшие конкурсные заявки вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки.

7.8. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками

7.8.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации, комиссией по закупке вскрываются конверты с конкурсными заявками.

7.8.2. Комиссией по закупке вскрываются конверты с конкурсными заявками, которые поступили заказчику в установленные конкурсной документацией сроки.

7.8.2.1. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более конкурсных заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все конкурсные заявки участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются участнику.

7.8.3. Участники закупки, подавшие конкурсные заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками.

7.8.4. В ходе вскрытия поступивших на конкурс конвертов председатель или замещающий его член комиссии по закупке, исходя из представленных в конкурсной заявке документов, оглашает следующую информацию:

7.8.4.1. о содержимом конверта (конкурсная заявка, ее изменение, отзыв, иное);

7.8.4.2. наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с конкурсной заявкой которого вскрывается;

7.8.4.3. наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией,

7.8.4.4. условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе,

7.8.4.5. для конвертов с изменениями и отзывами заявок - существо изменений или факт отзыва заявки;

7.8.4.6. любую другую информацию, которую комиссия по закупке сочтет нужной огласить.

7.8.5. Представителям участников закупки может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути конкурсной заявки и ответов на вопросы членов комиссии по закупке.

7.8.6. Конкурсные заявки, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению ни при каких условиях.

7.8.7. По результатам процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками комиссия по закупке составляет соответствующий протокол, который должен содержать оглашенные в соответствии **с** [п. 7.8.4.](#sub_784) сведения, а также:

7.8.7.1. поименный состав присутствующих на процедуре вскрытия членов комиссии по закупке;

7.8.7.2. общее количество поступивших конкурсных заявок;

7.8.7.3. перечень опоздавших конкурсных заявок.

7.8.8. В случае, если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка или не подано ни одной конкурсной, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

7.8.9. Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии по закупке.

7.8.10. Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе.

7.9. Оценка и сопоставление конкурсных заявок

7.9.1. Оценку и сопоставление конкурсных заявок осуществляет комиссия по закупке. Она вправе привлекать к данному процессу экспертов и любых других лиц, которых сочтет необходимым. При этом лица, участвующие в оценке и сопоставлении заявок, в том числе члены комиссии по закупке должны обеспечить конфиденциальность процесса оценки.

7.9.2. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется в следующем порядке:

7.9.2.1. проведение отборочной стадии;

7.9.2.2. проведение оценочной стадии.

7.9.3. Отборочная стадия. В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:

7.9.3.1. затребование от участников закупки разъяснения положений конкурсных заявок и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на изменение существа конкурсной заявки, включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий конкурсной заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий). Не допускаются также запросы на изменение или представление отсутствующего обеспечения конкурсной заявки;

7.9.3.2. исправление арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения конкурсных заявок с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении участника закупки, представившего соответствующую заявку, и получением его согласия в письменной форме;

7.9.3.3. проверка заявок на соблюдение требований конкурсной документации к оформлению заявок; при этом конкурсные заявки рассматриваются как отвечающие требованиям конкурсной документации, даже если в них имеются несущественные несоответствия по форме, или арифметические и грамматические ошибки, которые исправлены и с их исправлением согласен участник, представивший данную заявку;

7.9.3.4. проверка участника закупки на соответствие требованиям конкурса;

7.9.3.5. проверка предлагаемых товаров, работ, услуг на соответствие требованиям конкурса;

7.9.3.6. отклонение конкурсных заявок, которые по мнению членов комиссии по закупке не соответствуют требованиям конкурса по существу, и принятие решения об отказе участникам закупки, подавшим такие заявки в допуске к участию в конкурсе.

7.9.4. Участнику закупки будет отказано в признании его участником конкурса, и его заявка не будет допущена до оценочной стадии в случаях:

7.9.4.1. непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено конкурсной документацией;

7.9.4.2 несоответствия участника закупки требованиям к участникам конкурса, установленным конкурсной документацией;

7.9.4.3. несоответствия конкурсной заявки требованиям к конкурсным заявкам, установленным конкурсной документацией, в том числе непредставления документа, подтверждающего внесение задатка в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;

7.9.4.4. несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям конкурсной документации;

7.9.4.5. непредставления задатка в качестве обеспечения заявки, в случае, если это предусмотрено конкурсной документацией;

7.9.4.6. непредставления разъяснений конкурсной заявки по запросу комиссии по закупке;

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

7.9.5. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям, не указанным в [пунктах 7.9.4.](#sub_794), [7.9.6.](#sub_796) не допускается.

7.9.6. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в конкурсной заявке, установления факта проведения ликвидации участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, такой участник закупки отстраняется от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

7.9.7. В случае, если при проведении отборочной стадии заявка только одного участника признана соответствующей требованиям конкурсной документации, такой участник считается единственным участником конкурса. Заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую конкурсную заявку на условиях конкурсной документации, проекта договора и конкурсной заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком.

7.9.7.1. В случае, если при проведении отборочной стадии были признаны несоответствующими требованиям конкурсной документации все конкурсные заявки, отказано в допуске к участию в конкурсе всем участникам, подавшим заявки, или заявка только одного участника признана соответствующей требованиям конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся. Эта информация вносится в протокол о результатах закупки.

7.9.8. Оценочная стадия. В рамках оценочной стадии комиссия по закупке оценивает и сопоставляет конкурсные заявки, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель оценки и сопоставления заявок заключается в их ранжировании по степени предпочтительности для заказчика с целью определения победителя конкурса или предварительном ранжировании до переторжки.

7.9.8.1. Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в конкурсной документации.

7.9.8.2. При ранжировании заявок комиссия по закупке принимает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались), однако может принимать любые самостоятельные решения.

7.9.8.3. В составе конкурсной документации должны быть указаны как критерии оценки и сопоставления заявок, так и их веса, а также порядок оценки и сопоставления заявок в соответствии с указанными критериями.

7.9.8.4. Критериями могут быть:

а) квалификация и надежность участника закупки и заявленных соисполнителей (субподрядчиков);

б) эффективность предложения, представленного участником, с точки зрения удовлетворения потребностей заказчика (включая предлагаемые договорные условия);

в) цена предложения, рассматриваемая либо непосредственно, либо как рассчитываемые суммарные издержки заказчика при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);

г) иные критерии, указанные в документации о закупке.

7.9.8.5. Отборочная и оценочная стадии могут совмещаться (проводиться одновременно).

7.9.9. Переторжка (регулирование цены).

7.9.9.1. Заказчик обязан в случае проведения переторжки объявить в конкурсной документации о том, что он может предоставить участникам конкурса возможность добровольно и открыто повысить предпочтительность их конкурсных заявок путем снижения первоначальной (указанной в конкурсной заявке) цены (переторжка).

7.9.9.2. Переторжка может быть проведена после оценки, сравнения и предварительного ранжирования неотклоненных заявок на участие в конкурсе.

7.9.9.3. В переторжке могут принять участие участники, занявшие в предварительной ранжировке заявок места с первого по третье в соответствии с положениями документации о закупке.

7.9.9.4. В переторжке может участвовать любое количество из приглашенных на нее участников. Участник конкурса, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой.

7.9.9.5. В переторжке должны лично участвовать лица, уполномоченные участником от его имени участвовать в переторжке и заявлять обязательные для участника цены. Такие лица должны перед началом переторжки представить в комиссию по закупке документы, подтверждающие их полномочия.

7.9.9.6. Эти лица должны предоставить запечатанные конверты, в которых (в свободной форме) четко указана минимальная цена, ниже которой прибывший на переторжку представитель участника торговаться не вправе. Эта цена заверяется двумя подписями - руководителя участника и главным бухгалтером, а также скрепляется печатью.

7.9.9.7. Перед началом переторжки эти конверты под роспись сдаются в комиссию по закупке. Представители участника, не сдавшие конверт с минимальной ценой, на переторжку не допускаются. Такой участник считается не участвовавшим в переторжке.

7.9.9.8. Заказчик может предусмотреть в конкурсной документации либо гласную, либо тайную переторжку. При тайной переторжке вскрываются только поданные участниками конверты с минимальными ценами, окончательная цена заявки каждого участника объявляется и заносится в протокол.

7.9.9.9. При гласной переторжке Председатель комиссии по закупке или заменяющее его лицо предлагает всем приглашенным публично объявлять новые цены. Переторжка ведется до тех пор, пока все участники не объявят о том, что заявили окончательную цену и далее уменьшать ее не будут. По окончании переторжки комиссия вскрывает запечатанные конверты с минимальными ценами, но эти цены отдельно не оглашаются. Если окончательная цена, заявленная участником по результатам переторжки, окажется выше или равной указанной в конверте с минимальной ценой у данного участника, комиссия признает заявленную им в ходе переторжки окончательную цену. Если окончательная цена, заявленная в ходе переторжки, окажется ниже, чем это указано в конверте с минимальной ценой у данного участника, комиссия огласит ее и будет считать окончательной ценой заявки, полученной в ходе переторжки, а заявленную отвергнет.

7.9.9.10. Цена, полученная вышеуказанным образом в ходе переторжки, будет считаться окончательным предложением цены для каждого участника конкурса.

7.9.9.11. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки на участие в конкурсе.

7.9.9.12. При обнаружении нарушений в заполнении и подписании конверта с минимальной ценой, любая цена участника, заявленная в ходе переторжки, не принимается и он считается не участвовавшим в этой процедуре. Предложения участника по повышению цены также не рассматриваются, такой участник не считается участвовавшим в переторжке.

7.9.9.13. По окончании переторжки комиссия по закупке производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе переторжки при оценке заявок и построению итоговой ранжировки предложений. Заявки участников, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итоговой ранжировки предложений по первоначальной цене.

7.9.9.14. Договор присуждается тому участнику конкурса, заявка на участие в конкурсе которого будет определена, как по существу отвечающая требованиям конкурсной документации и имеющая первое место в итоговом ранжированном оценочном списке.

7.10. Определение победителя конкурса

7.10.1. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок комиссия по закупке каждой конкурсной заявке относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивает порядковые номера. Конкурсной заявке, в которой содержится лучшее сочетание условий исполнения договора, комиссия по закупке присвоит первый номер. Победителем конкурса признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и конкурсной заявке которого по результатам оценки и сопоставления конкурсных заявок присвоен первый номер.

7.10.1.1. В случае, если в нескольких конкурсных заявках содержатся равнозначные сочетания условий исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других конкурсных заявок, содержащих такие условия.

7.10.2. По результатам заседания комиссии по закупке, на котором осуществляется оценка конкурсных заявок и определение победителя конкурса, оформляется протокол о результатах конкурса. В нем указываются сведения в соответствии с [пунктами 6.5.1 - 6.5.3.](#sub_651) настоящего Положения о закупке, а также поименный состав присутствующих на заседании членов комиссии по закупке, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников конкурса, заявки которых были рассмотрены, установленное комиссией по закупке ранжирование заявок по степени предпочтительности и называется победитель конкурса.

Протокол подписывается членами комиссии по закупке, присутствовавшими на заседании.

7.10.3 Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе

7.10.4. Заказчик незамедлительно направляет выигравшему участнику уведомление в письменной форме о признании его победителем конкурса и приглашает его подписать протокол о результатах конкурса в соответствии с требованиями статьи 448 Гражданского кодекса РФ.

7.10.5. По требованию любого участника конкурса заказчик в течение 7 дней со дня получения соответствующего запроса на бумажном носителе предоставляет ему следующую информацию:

7.10.1.1. причины отклонения (проигрыша) его конкурсной заявки.

7.10.6. В случае уклонения победителя конкурса от заключения договора, заказчик вправе заключить договор с участником, заявке которого по результатам оценки и сопоставления конкурсных заявок был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к конкурсной документации, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в конкурсной заявке. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

7.10.6.1. В случае уклонения участника, конкурсной заявке которого был присвоен второй номер, от заключения договора конкурс признается несостоявшимся.

7.11. Последствия признания конкурса несостоявшимся

7.11.1. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с участником закупки, подавшим единственную конкурсную заявку, или признанным единственным участником конкурса, заказчик заключает договор с единственным источником в соответствии с [пунктом 5.6.4.](#sub_5104)настоящего Положения и в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

# 8. Порядок проведения открытого аукциона

8.1. Общий порядок проведения открытого аукциона

8.1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг путем проведения открытого аукциона необходимо:

8.1.1.1. разработать и разместить на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе извещение о проведении открытого аукциона, аукционную документацию, проект договора;

8.1.1.2. в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений аукционной документации, предоставлять необходимые разъяснения;

8.1.1.3. при необходимости вносить изменения в извещение о проведении открытого аукциона, аукционную документацию;

8.1.1.4. принимать все аукционные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в аукционной документации;

8.1.1.5. рассмотреть аукционные заявки в целях принятия решения о допуске или об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе;

8.1.1.6. провести аукцион

8.1.1.7. разместить на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе протоколы, составленные по результатам заседаний комиссии по закупке;

8.1.1.8. заключить договор по результатам закупки.

8.2. Извещение о проведении открытого аукциона

8.2.1. Заказчик не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи аукционных заявок размещает на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru извещение о проведении открытого аукциона.

8.2.2. В извещении о проведении открытого аукциона должны быть указаны сведения в соответствии с [п. 6.3.1.](#sub_631) настоящего Положения, а также:

8.2.2.1. срок отказа от проведения аукциона;

8.2.2.2. даты и время начала и окончания приема аукционных заявок;

8.2.2.3. место, дата и время проведения аукциона;

8.2.2.4. размер обеспечения заявки, срок и порядок внесения задатка, реквизиты счета (при необходимости).

8.2.3. В любое время до истечения срока представления аукционных заявок заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в извещение о проведении открытого аукциона. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого аукциона такие изменения размещаются заказчиком на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе и направляются по электронной почте претендентам, которым заказчик предоставил аукционную документацию на бумажном носителе.

8.2.3.1. В случае, если изменения в извещение о проведении открытого аукциона внесены позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней.

8.3. Аукционная документация

8.3.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении открытого аукциона размещает на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе аукционную документацию.

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

8.3.2. В аукционной документации должны быть указаны сведения в соответствии с [пунктом 6.4.](#sub_64) настоящего Положения, а также:

8.3.2.1. требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

8.3.2.2. сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);

8.3.2.3. порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ, установленного ЦБ РФ и используемого при оплате заключенного договора;

8.3.2.4. сведения о возможности заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости);

8.3.2.5. сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения (при необходимости);

8.3.2.6. порядок и срок отзыва аукционных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;

8.3.2.7. размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления;

8.3.2.8. порядок проведения аукциона, в том числе "шаг аукциона";

8.3.2.9. срок действия заявки;

8.3.2.10. срок действия обеспечения заявки (при необходимости);

8.3.2.11. срок подписания договора победителем, иными участниками закупки (при необходимости);

8.3.2.12. последствия признания аукциона несостоявшимся;

8.3.2.13. иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки.

8.3.3. К извещению о проведении открытого аукциона и аукционной документации должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и аукционной документации (при проведении аукциона по нескольким лотам к аукционной документации может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота).

8.3.4. По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении открытого аукциона, заказчик предоставляет претенденту, от которого получен запрос, аукционную документацию на бумажном носителе. При этом, аукционная документация на бумажном носителе выдается после внесения претендентом платы за предоставление аукционной документации, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого аукциона.

8.3.4.1. В форме электронного документа аукционная документация представляется в случае, если у заказчика есть возможность подписания аукционной документации электронной подписью. Отдельное указание на это должно содержаться в аукционной документации.

8.3.5. Аукционная документация, размещенная на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе должна соответствовать документации, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 8.3.4. настоящего Положения.

8.3.6. Предоставление аукционной документации до размещения на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе извещения о проведении открытого аукциона не допускается.

8.3.7. В любое время до истечения срока представления аукционных заявок заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в аукционную документацию. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого аукциона такие изменения размещаются на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе и направляются по электронной почте претендентам, которым заказчик предоставил аукционную документацию на бумажном носителе.

8.3.7.1. В случае, если изменения в аукционную документацию внесены позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней.

8.3.7.2. Любой претендент вправе направить заказчику запрос разъяснений положений аукционной документации в письменной форме или в форме электронного документа в срок не позднее чем за 7 рабочих дней до дня окончания подачи аукционных заявок. Заказчик в течение пяти дней со дня поступления запроса на разъяснение положений аукционной документации направляет разъяснения положений аукционной документации претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе.

8.4. Отказ от проведения аукциона

8.4.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения открытого аукциона в сроки, указанные в извещении о проведении открытого аукциона.

8.4.2. В случае принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона, заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения открытого аукциона на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе и в течение трех дней направляет по электронной почте уведомления всем участникам закупок, получившим аукционную документацию на бумажном носителе и (или) направившим аукционные заявки заказчику. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения открытого аукциона.

8.4.3. В случае, если решение об отказе от проведения открытого аукциона принято до начала рассмотрения аукционных заявок, аукционные заявки, полученные до принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона, не рассматриваются и по письменному запросу участника закупки, подавшего аукционную заявку, возвращаются данному участнику.

8.5.Требования к аукционной заявке

8.5.1. Для участия в аукционе претендент должен подготовить аукционную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями аукционной документации.

8.5.2. Аукционная заявка в обязательном порядке должна содержать:

8.5.2.1. для юридического лица:

а) заполненную форму аукционной заявки в соответствии с требованиями аукционной документации (оригинал);

б) анкету юридического лица по установленной в аукционной документации форме (оригинал);

в) копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (нотариально заверенные копии);

г) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе извещения о проведении открытого аукциона;

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (оригинал) либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение обеспечения аукционной заявки, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;

е) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 30 дней до срока окончания приема аукционных заявок (оригинал или нотариально заверенную копию);

ж) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);

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

и) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора. В случаях, предусмотренных аукционной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

к) документ, подтверждающий внесение участником закупки обеспечения аукционной заявки (оригинал);

л) копии бухгалтерского баланса со всеми приложениями, включая отчет о прибылях и убытках, за последний завершенный отчетный период (при необходимости);

м) иные документы или копии документов, перечень которых определен аукционной документацией, подтверждающие соответствие аукционной заявки, участника закупки требованиям, установленным в аукционной документации.

8.5.2.2. для индивидуального предпринимателя:

а) заполненную форму аукционной заявки в соответствии с требованиями аукционной документации (оригинал);

б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

в) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого аукциона;

г) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 30 дней до срока окончания приема аукционных заявок (оригинал или нотариально заверенную копию);

д) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);

е) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора. В случаях, предусмотренных аукционной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

ж) документ, подтверждающий внесение участником закупки обеспечения аукционной заявки (оригинал);

з) иные документы или копии документов, перечень которых определен аукционной документацией, подтверждающие соответствие аукционной заявки, участника закупки требованиям, установленным в аукционной документации.

8.5.2.3. для физического лица:

а) заполненную форму аукционной заявки в соответствии с требованиями аукционной документации (оригинал);

б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

в) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);

г) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора. В случаях, предусмотренных аукционной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

д) документ, подтверждающий внесение участником закупки обеспечения аукционной заявки (оригинал);

е) иные документы или копии документов, перечень которых определен аукционной документацией, подтверждающие соответствие аукционной заявки участника закупки требованиям, установленным в аукционной документации.

8.5.2.4. для группы (нескольких лиц) лиц, выступающих на стороне одного участника закупки:

а) документ, подтверждающий объединение лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу (оригинал или нотариально заверенная копия), и право конкретного участника закупки участвовать в аукционе от имени группы лиц, в том числе подавать аукционную заявку, вносить обеспечение заявки, договора, подписывать протоколы, договор;

б) документы и сведения в соответствии с [пунктом 8.5.2.1](#sub_9521)**,** или[пунктами 8.5.2.2](#sub_9522)**,** [8.5.2.3.](#sub_9523) настоящего Положения участника закупки, которому от имени группы лиц поручено подать аукционную заявку.

8.5.3. Иные требования к аукционной заявке устанавливаются в аукционной документации в зависимости от предмета закупки.

8.6. Обеспечение аукционной заявки

8.6.1. Исполнение обязательств участника закупки в связи с подачей аукционной заявки может быть обеспечено: неустойкой (соглашением о неустойке), залогом, поручительством, банковской гарантией, задатком и другим способами в соответствии с аукционной документацией. Размер обеспечения аукционной с указанием в извещении о проведении открытого аукциона начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

8.6.2. Обязательства участника закупки, связанные с подачей аукционной заявки включают:

а) обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью аукционной документации и извещения о проведении открытого аукциона, и аукционной заявки, а также обязательство предоставить заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями аукционной документации;

б) обязательство не изменять и (или) не отзывать аукционную заявку после истечения срока окончания подачи аукционных заявок;

в) в случае проведения аукциона на право заключить договор, обязательство внести на счет заказчика сумму за реализацию этого права;

г) обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо ложные сведения, информацию, документы.

8.6.3. Заказчик удерживает сумму обеспечения аукционной заявки в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных [пунктом 8.6.2.](#sub_962) настоящего Положения.

8.6.4. Обеспечение аукционной заявки возвращается:

8.6.4.1. участникам закупки, претендентам, внесшим обеспечение аукционных заявок - в течение 7 дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона;

8.6.4.2. участнику закупки, подавшему аукционную заявку, полученную после окончания приема аукционных заявок - в течение 7 со дня получения такой заявки;

8.6.4.3. участнику закупки, подавшему аукционную заявку и отозвавшему такую заявку до дня и времени начала процедуры рассмотрения аукционных заявок - в течение 7 со дня поступления заказчику уведомления об отзыве аукционной заявки;

8.6.4.4. участнику закупки, подавшему единственную аукционную заявку, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией - в течение 7 дней со дня заключения договора с таким участником;

8.6.4.5. участнику закупки, подавшему аукционную заявку и не допущенному к участию в аукционе - в течение 7 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;

8.6.4.6. единственному участнику закупки, признанному участником аукциона - в течение 7 дней со дня заключения договора с таким участником;

8.6.4.7. участнику закупки, признанному участником аукциона, единственному прошедшему регистрацию на участие в аукционе - в течение 7 дней со дня заключения договора с таким участником;

8.6.4.8. участнику аукциона, который участвовал в аукционе, но не стал победителем аукциона, за исключением участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора - в течение 7 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;

8.6.4.9. участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене договора - в течение 7 дней со дня заключения договора с победителем аукциона или с таким участником аукциона;

8.6.4.10. победителю аукциона - в течение 7 дней со дня заключения с ним договора в случае, если аукционной документацией не было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора, или в течение 7 дней со дня заключения с ним договора и предоставления обеспечения исполнения договора.

8.7. Порядок приема аукционных заявок

8.7.1.Со дня размещения извещения на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф/) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе и до окончания срока подачи аукционных заявок, установленного в извещении о проведении открытого аукциона, заказчик осуществляет прием аукционных заявок.

8.7.2. Для участия в аукционе претендент должен подать в запечатанном конверте аукционную заявку по форме и в порядке, установленным аукционной документацией. Претендент вправе подать только одну аукционную заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).

8.7.3. Все аукционные заявки, полученные до истечения срока подачи аукционных заявок, регистрируются заказчиком. По требованию участника закупки заказчик выдает расписку о получении конверта с аукционной заявкой с указанием даты и времени его получения.

8.7.3.1. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

8.7.4. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных аукционных заявках.

8.7.5. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную аукционную заявку в порядке, предусмотренном аукционной документацией. Изменение и (или) отзыв аукционных заявок после истечения срока подачи аукционных заявок, установленного аукционной документацией, не допускается.

8.7.6. Если заказчик продлевает срок окончания приема аукционных заявок, то участник, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

8.7.6.1. отозвать поданную заявку;

8.7.6.2. не отзывать поданную заявку, продлив при этом срок ее действия и срок действия обеспечения заявки на соответствующий период времени и изменив ее (при желании);

8.7.6.3. не отзывать поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом аукционная заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок.

8.7.7. Если по окончании срока подачи аукционных заявок, установленного аукционной документацией, заказчиком будет получена только одна аукционная заявка или не будет получено ни одной аукционной заявки, аукцион будет признан несостоявшимся.

8.7.8. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна аукционная заявка или не подана ни одна аукционная заявка.

8.7.9. Если по окончании срока подачи аукционных заявок, установленного аукционной документацией, заказчиком будет получена только одна аукционная заявка, несмотря на то, что аукцион признается несостоявшимся, комиссия по закупке осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая аукционная заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую аукционную заявку на условиях аукционной документации, проекта договора и аукционная заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

8.7.9.1. В случае, описанном в [пункте 8.7.9.](#sub_979) настоящего Положения, договор заключается по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с подавшим указанную заявку участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота) цене договора.

8.7.10. Аукционные заявки, полученные заказчиком после окончания срока подачи аукционных заявок, установленного аукционной документацией, не рассматриваются и направляются участникам закупки, подавшим такие заявки, в течение 7 дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Опоздавшие аукционные заявки вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки.

8.8. Рассмотрение аукционных заявок

8.8.1. Комиссия по закупке по окончании срока подачи аукционных заявок вскрывает конверты с заявками и рассматривает заявки на участие в аукционе участников закупки, заявки на участие в аукционе которых вскрыты, с целью определения соответствия каждого участника закупки требованиям, установленным аукционной документацией, и соответствия аукционной заявки, поданной таким участником, требованиям, установленным аукционной документацией. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссией по закупке принимается решение о признании участника закупки участником аукциона или об отказе в признании участника закупки участником аукциона.

8.8.2. Участнику закупки будет отказано в признании его участником аукциона в случаях:

8.8.2.1. непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено аукционной документацией;

8.8.2.2. несоответствия участника закупки требованиям к участникам аукциона, установленным аукционной документацией;

8.8.2.3. несоответствия аукционной заявки требованиям к аукционным заявкам, установленным аукционной документацией, в том числе непредставления документа, подтверждающего внесение обеспечения аукционной заявки;

8.8.2.4. несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям аукционной документации;

8.8.2.5. непредставления обеспечения аукционной заявки;

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

8.8.3. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, не указанным в [пунктах 8.8.2.](#sub_982), [8.8.4.](#sub_984)**,** [8.8.6.](#sub_986) не допускается.

8.8.4. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в аукционной заявке, установления факта проведения ликвидации участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, такой участник закупки отстраняется от участия в аукционе на любом этапе его проведения.

8.8.5. При необходимости в ходе рассмотрения заявок на участие в аукционе, комиссия по закупке вправе потребовать от участников закупки разъяснения сведений, содержащихся в аукционных заявках. Требования комиссии по закупке, направленные на изменение содержания аукционной заявки, изменение или предоставление отсутствующего обеспечения заявки, а также разъяснения участника закупки, изменяющие суть предложения, содержащегося в поданной таким участником аукционной заявке, не допускаются.

8.8.6. В случае, если участник закупки, которому был направлен запрос о разъяснении сведений, содержащихся в аукционной заявке, не предоставит соответствующие разъяснения в порядке и в срок, установленные в запросе, аукционная заявка такого участника подлежит отклонению.

8.8.7. Сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников закупки, признанных участниками аукциона, или об отказе в признании участников закупки участниками аукциона, с обоснованием такого решения, поименный состав присутствующих на заседании членов комиссии по закупке, отражаются в протоколе рассмотрения аукционных заявок.

Протокол подписывается членами комиссии по закупке, присутствовавшими на заседании.

8.8.8. Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф/) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе.

9. Если на основании результатов рассмотрения аукционных заявок, будет принято решение о несоответствии всех участников закупки, требованиям, предъявляемым к участникам закупки, и (или) о несоответствии всех аукционных заявок, установленным аукционной документацией требованиям, либо о соответствии только одного участника закупки и поданной им аукционной заявки установленным требованиям, аукцион признается несостоявшимся.

8.8.9.1. В этом случае в протокол рассмотрения аукционных заявок вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

8.8.10. Если только один участник закупки, будет признан единственным участником открытого аукциона, аукцион признается несостоявшимся и заказчик заключит договор таким участником аукциона. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

8.8.11. В случае, описанном в [пункте 8.8.10.](#sub_9810) настоящего Положения, договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с таким участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота) цене договора.

8.9. Проведение открытого аукциона

8.9.1 Открытый аукцион проводится в сроки, указанные в извещении о проведении открытого аукциона, составляющие не более, чем пять рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения аукционных заявок и обеспечивающие участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

8.9.2. В открытом аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками открытого аукциона.

8.9.3. Открытый аукцион проводится аукционистом, который выбирается из числа членов комиссии по закупке путем открытого голосования членов комиссии по закупке большинством голосов, или является приглашенным лицом.

8.9.4. Открытый аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, на "шаг аукциона".

8.9.5. В случае, если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан снизить "шаг аукциона" на 25 % начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 % начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

8.9.6. Открытый аукцион проводится в следующем порядке:

8.9.6.1. Комиссия по закупке непосредственно перед началом проведения открытого аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения открытого аукциона по нескольким лотам комиссия по закупке перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам открытого аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);

8.9.6.2. Открытый аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения открытого аукциона (лота), номера лота (в случае проведения открытого аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота);

8.9.6.3. Аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

8.9.6.4. Участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона" поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

8.9.6.5. Аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", а также новую цену договора, сниженную в соответствии с "шагом аукциона" и "шаг аукциона", в соответствии с которым снижается цена;

8.9.6.6. Аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

8.9.6.7. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, за исключением случая проведения закрытого аукциона.

8.9.6.8. Во время процедуры аукциона комиссия по закупке самостоятельно или по просьбе участника аукциона может принять решение о приостановке проведения торгов по аукциону (лоту) и объявлении короткого перерыва.

8.9.6.9. Продолжительность короткого перерыва в проведении торгов по лоту - не менее 10 минут, но не более 20 минут.

8.9.6.10. Перерыв в проведении торгов по каждому лоту, может быть объявлен комиссией по закупке не более 2 раз.

8.9.6.11. Во время всей процедуры торгов (включая перерыв) участникам аукциона запрещается вступать в переговоры между собой, комиссией по закупке, аукционистом и допускается покидать место проведения аукциона только по одному.

8.9.7. По итогам проведения аукциона комиссия по закупке составляет протокол о результатах открытого аукциона. В нем указываются сведения в соответствии с [пунктами 6.5.1 - 6.5.3.](#sub_651) настоящего Положения о закупке, а также поименный состав присутствующих на заседании членов комиссии по закупке, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

Протокол подписывается членами комиссии по закупке, присутствовавшими на заседании.

8.9.8. Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф/) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе

8.9.9. В случае, если на участие в аукционе зарегистрировался единственный участник или при проведении открытого аукциона не присутствовал ни один участник открытого аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), "шаг аукциона" снижен до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании открытого аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

8.9.9.1. В этом случае в протокол аукциона вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

8.9.10. В случае, если на участие в аукционе зарегистрировался единственный участник, заказчик заключит договор с таким участником открытого аукциона. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

8.9.11. В случае, описанном в [пункте 8.9.10.](#sub_9910) настоящего Положения, договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с таким участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота) цене договора.

8.9.12. В срок, установленный в аукционной документации, заказчик и победитель открытого аукциона подписывают договор. При уклонении победителя открытого аукциона от подписания договора, заказчик удерживает обеспечение заявки на участие в аукционе, представленное таким участником.

8.9.13. В случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, заказчик вправе заключить договор с участником, сделавшему предпоследнее предложение о цене договора, на условиях проекта договора, прилагаемого к аукционной документации, и по цене договора, предложенных таким участником по результатам аукциона. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

8.9.13.1. В случае уклонения участника, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора, от заключения договора аукцион признается несостоявшимся.

8.9.14. По требованию любого участника заказчик в течение 7 дней со дня получения соответствующего запроса на бумажном носителе предоставляет ему следующую информацию:

8.9.14.1. причины отклонения его аукционной заявки.

8.10. Последствия признания аукциона несостоявшимся

8.10.1. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с участником закупки, подавшим единственную аукционную заявку, или признанным единственным участником аукциона, или с единственным участником, зарегистрировавшимся на участие в аукционе, заказчик заключает договор с единственным источником в соответствии с [пунктом 5.6.4.](#sub_5104) настоящего Положения.

# 9. Особенности проведения аукциона на право заключить договор

Участие в аукционе на право заключить договор связано с дополнительными обязательствами, указанными в [подпункте "в" пункта 8.6.2.](#sub_9623) настоящего Положения.

9.1. Аукционной документацией может быть предусмотрено, что в случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора.

9.2. Протокол о результатах аукциона на право заключить договор в день проведения аукциона подписывается победителем аукциона и заказчиком, а также членами комиссии по закупке, присутствовавшими на заседании по проведению аукциона.

9.3. В случае, если победитель аукциона вносил задаток в качестве обеспечения аукционной заявки, при уклонении от подписания протокола о результатах аукциона, такой победитель утрачивает внесенный им задаток.

9.4. Договор в этом случае заключается после перечисления победителем или участником, сделавшим предпоследние предложение по цене договора в случае уклонения победителя, на счет заказчика суммы за реализацию этого права.

9.5. В случае, если победитель аукциона вносил задаток в качестве обеспечения аукционной заявки, и аукционной документацией было предусмотрено предоставление обеспечения исполнения договора, задаток засчитывается в счет обеспечения исполнения договора (частично или полностью - в зависимости от размера обеспечения исполнения договора).

9.6. Договор должен быть подписан заказчиком и победителем аукциона не позднее двадцати дней после подписания протокола аукциона, если иной срок не был указан в извещении о проведении аукциона или в документации о проведении аукциона.

# 10. Порядок проведения запроса предложений

10.1. Общий порядок проведения открытого запроса предложений

10.1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг путем проведения открытого запроса предложений необходимо:

10.1.1.1. разработать и разместить на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф/) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе извещение о проведении открытого запроса предложений, документацию о проведении открытого запроса предложений, проекта договора;

10.1.1.2. в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений документации о проведении открытого запроса предложений, предоставлять необходимые разъяснения;

10.1.1.3. при необходимости вносить изменения в извещение о проведении открытого запроса предложений, в документацию о проведении открытого запроса предложений;

10.1.1.4. принимать все заявки на участие в запросе предложений, поданные в срок и в порядке, установленные в документации о проведении открытого запроса предложений;

10.1.1.5. рассмотреть, оценить и сопоставить заявки на участие в запросе предложений;

10.1.1.6. разместить на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф/) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе протокол, составленный по результатам проведения открытого запроса предложений;

10.1.1.7. заключить договор по результатам закупки (при необходимости).

10.2. Извещение о проведении открытого запроса предложений

10.2.1. При проведении открытого запроса предложений заказчик не менее чем за семь рабочих дней до дня окончания приема заявок на участие в запросе предложений размещает извещение о проведении открытого запроса предложений (далее также - запрос предложений) и документацию о проведении запроса предложений, проект договора на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф/) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе.

10.2.2. В извещении о проведении запроса предложений должны быть указаны сведения в соответствии с [пунктом 6.3.1.](#sub_631) настоящего Положения, а также:

10.2.2.1. даты и время начала и окончания приема заявок на участие в запросе предложений;

10.2.2.2. размер обеспечения заявки на участие в запросе предложений, срок и порядок предоставления обеспечения, реквизиты счета (при необходимости)

10.2.3. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в запросе предложений заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении запроса предложений.

10.2.3.1. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении запроса предложений такие изменения размещаются заказчиком на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф/) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе.

2.3.2. В случае, если изменения в извещение о проведении запроса предложений внесены позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем 3 рабочих дня.

10.3. Документация о проведении запроса предложений

10.3.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений размещает на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф/) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе документацию о проведении запроса предложений.

10.3.2. Сведения, содержащиеся в документации о проведении запроса предложений, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса предложений.

10.3.3. В документации о проведении запроса предложений должны быть указаны сведения в соответствии с [пунктом 6.4.](#sub_64) настоящего Положения, а также:

10.3.3.1. сведения о том, что процедура запроса предложений не является конкурсом, либо аукционом на право заключить договор, не регулируется статьями 447 - 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Эта процедура также не является публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057 - 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, проведение запроса предложений не накладывает на заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем или иным участником;

10.3.3.2. сведения о том, что заказчик может отказаться от проведения запроса предложений в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в запросе предложений;

10.3.3.3. требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

10.3.3.4. сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);

10.3.3.5. порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ, установленного ЦБ РФ и используемого при оплате заключенного договора;

10.3.3.6. сведения о возможности заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости);

10.3.3.7. сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения (при необходимости);

10.3.3.8. порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе предложений, порядок внесения изменений в такие заявки;

10.3.3.9. размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (при необходимости);

10.3.3.10. срок подписания договора победителем, иными участниками закупки (при необходимости);

10.3.3.11. последствия признания запроса предложений несостоявшимся;

10.3.3.12. указание на возможность подачи альтернативных предложений, порядок рассмотрения таких предложений (при необходимости);

10.3.3.13. иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки (при необходимости).

10.3.4. К извещению о проведении запроса предложений и документации о проведении запроса предложений должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации.

10.3.5. По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении запроса предложений, заказчик предоставляет претенденту, от которого получен запрос, документацию о проведении запроса предложений на бумажном носителе. При этом, документация на бумажном носителе выдается после внесения претендентом платы за предоставление документации о проведении запроса предложений, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении запроса предложений.

10.3.5.1. В форме электронного документа документация представляется в случае, если у заказчика есть возможность подписания документации о проведении запроса предложений электронной подписью. Отдельное указание на это должно содержаться в документации о проведении запроса предложений.

10.3.6. Документация, размещенная на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф/) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе должна соответствовать документации о проведении запроса предложений, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 10.3.5. настоящего Положения.

10.3.7. Предоставление документации до размещения на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф/) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений не допускается.

10.3.8. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в запросе предложений заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в документацию о проведении запроса предложений.

10.3.8.1. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения документации о проведении запроса предложений такие изменения размещаются заказчиком на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф/) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе

10.3.8.2. В случае, если изменения в документацию о проведении запроса предложений внесены позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в документацию о проведении запроса предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем 3 рабочих дня.

10.3.9. Любой претендент вправе направить заказчику запрос разъяснений положений документации о проведении запроса предложений в письменной форме или в форме электронного документа в срок не позднее чем за 3 рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. Заказчик в течение 1 рабочего дня со дня поступления запроса на разъяснение положений документации направляет разъяснения претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф/) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе.

10.4. Отказ от проведения запроса предложений

10.4.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения запроса предложений в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в запросе предложений.

10.4.2. В случае принятия решения об отказе от проведения запроса предложений, заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения запроса предложений на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф/) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе . Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения запроса предложений.

10.4.3. В случае, если решение об отказе от проведения запроса предложений принято до начала рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, заявки, полученные до принятия решения об отказе, не вскрываются и по письменному запросу участника закупки, подавшего заявку, возвращаются данному участнику.

10.5. Требования к заявке на участие в запросе предложений

10.5.1. Для участия в запросе предложений претендент должен подготовить заявку на участие в запросе предложений, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о проведении запроса предложений.

10.5.2. Заявка на участие в запросе предложений может содержать сведения, аналогичные сведениям, указанным в [пункте 7.5.2.](#sub_752), включая требование о предоставлении любых иных документов или копий документов, перечень которых определен документацией о проведении запроса предложений, подтверждающие соответствие заявки, представленной участником закупки, требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений.

10.5.2.1. При установлении требования о предоставлении в составе заявки на участие в запросе предложений документов (оригиналов, копий), выданных участнику закупки третьими лицами, требования к сроку выдачи таких документов, устанавливаются таким образом, чтобы обеспечить участникам закупки возможность получения таких документов в оговариваемые сроки, а также не допустить дискриминации по отношению к участникам закупки.

10.5.3. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса предложений.

10.6. Обеспечение заявки на участие в запросе предложений

10.6.1. Исполнение обязательств участника закупки в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений может быть обеспечено: неустойкой (соглашением о неустойке), залогом, поручительством, банковской гарантией, задатком и другим способами в соответствии с документацией о проведении запроса предложений. Размер обеспечения заявки на участие в запросе предложений устанавливается от 0,5 % до 5 % начальной (максимальной) цены договора, с указанием в извещении о проведении запроса предложений начальной (максимальной) цены договора.

10.6.1.1. При установлении требования об обеспечении заявки на участие в запросе предложений, требования устанавливаются таким образом, чтобы обеспечить участникам закупки возможность получения таких документов в оговариваемые сроки, а также не допустить дискриминации по отношению к участникам закупки.

10.6.2. Обязательства участника закупки, связанные с подачей заявки на участие в запросе предложений включают:

10.6.2.1. обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью документации и извещения о проведении запроса предложений, и заявки на участие в запросе предложений, а также обязательство предоставить заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями документации о проведении запроса предложений;

10.6.2.2. обязательство не изменять и (или) не отзывать заявку на участие в запросе предложений после истечения срока окончания подачи заявок на участие в запросе предложений;

10.6.2.3 обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо ложные сведения, информацию, документы.

10.6.3. Заказчик удерживает сумму обеспечения заявки на участие в запросе предложений в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных [пунктом 10.6.2.](#sub_1262) настоящего Положения.

10.6.4. Обеспечение заявки на участие в запросе предложений возвращается:

10.6.4.1. участникам закупки, претендентам, внесшим обеспечение заявок на участие в запросе предложений - в течение 7 дней со дня принятия решения об отказе от проведения запроса предложений;

10.6.4.2. участнику закупки, подавшему заявку на участие в запросе предложений, полученную после окончания приема заявок - в течение 7 со дня получения такой заявки;

10.6.4.3. участнику закупки, подавшему заявку на участие в запросе предложений и отозвавшему такую заявку до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в запросе предложений - в течение 7 со дня поступления заказчику уведомления об отзыве заявки;

10.6.4.4. участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в запросе предложений, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным документацией о проведении запроса предложений - в течение 7 со дня заключения договора с таким участником;

10.6.4.5. участнику закупки, заявка на участие в запросе предложений которого была отклонена от участия в запросе предложений, как несоответствующая документации о проведении запроса предложений - в течение 7 дней со дня размещения на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф/) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе протокола о результатах запроса предложений;

10.6.4.6. участнику закупки, который не стал победителем, за исключением участника, заявке которого, был присвоен второй порядковый номер - в течение 7 дней со дня подписания протокола о результатах запроса предложений;

10.6.4.7. участника, заявке которого, был присвоен второй порядковый номер - в течение 7 дней со дня заключения договора с победителем или с таким участником запроса предложений;

10.6.4.8. победителю запроса предложений - в течение 7 дней со дня заключения с ним договора в случае, если документацией о проведении запроса предложений не было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора.

В случае, если документацией о проведении запроса предложений было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора, победителю обеспечение заявки возвращается в течение 7 дней со дня заключения договора и предоставления обеспечения исполнения договора.

10.7. Порядок приема заявок на участие в запросе предложений

10.7.1. Со дня размещения извещения на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф/) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе и до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного в извещении о проведении запроса предложений, заказчик осуществляет прием заявок на участие в запросе предложений.

10.7.2. Для участия в запросе предложений претендент должен подать в запечатанном конверте заявку на участие в запросе предложений по форме и в порядке, установленным документацией о проведении запроса предложений.

10.7.2.1. Претендент вправе подать альтернативные предложения только в случае, прямо предусмотренном документацией о проведении запроса предложений.

10.7.2.2. Порядок рассмотрения альтернативных предложений устанавливается документацией о проведении запроса предложений.

10.7.3. Все заявки на участие в запросе предложений, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, регистрируются заказчиком. По требованию участника закупки заказчик выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в запросе предложений, с указанием даты и времени его получения.

10.7.3.1. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

10.7.3.2. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках.

10.7.4. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в запросе предложений в порядке, предусмотренном документацией о проведении запроса предложений. Изменение и (или) отзыв заявок после истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного документацией о проведении запроса предложений, не допускается.

10.7.5. Если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного документацией о проведении запроса предложений, будет получена только одна заявка на участие в запросе предложений или не будет получено ни одной заявки, запрос предложений будет признан несостоявшимся.

10.7.6. Если по окончании срока подачи заявок, установленного документацией о проведении запроса предложений, заказчиком будет получена только одна заявка на участие в запросе предложений, несмотря на то, что запрос предложений признается несостоявшимся, комиссия по закупке осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая заявка на участие в запросе предложений и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным документацией о проведении запроса предложений, заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую заявку на условиях документации о проведении запроса предложений, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

10.7.7. Заявки на участие в запросе предложений, полученные заказчиком после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного документацией о проведении запроса предложений, не рассматриваются и направляются участникам закупки, подавшим такие заявки, в течение 7 дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Заявки на участие в запросе предложений, полученные заказчиком после окончания срока подачи заявок, установленного документацией о проведении запроса предложений, вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки.

10.8. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений

10.8.1. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляется в следующем порядке:

10.8.1.1. проведение отборочной стадии;

10.8.1.2. проведение оценочной стадии.

10.8.2. Отборочная стадия. В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:

10.8.2.1. затребование от участников закупки разъяснения положений заявок на участие в запросе предложений и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на изменение существа заявки, включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий). Не допускаются также запросы на представление отсутствующего обеспечения заявки или изменения ранее представленного обеспечения;

10.8.2.2. исправление арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения заявок с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении участника закупки, представившего соответствующую заявку, и получением его согласия в письменной форме;

10.8.2.3. проверка заявок на соблюдение требований документации о проведении запроса предложений к оформлению заявок; при этом заявки рассматриваются как отвечающие требованиям документации, даже если в них имеются несущественные несоответствия по форме, или арифметические и грамматические ошибки, которые исправлены и с их исправлением согласен участник, представивший данную заявку;

10.8.2.4. проверка участника закупки на соответствие требованиям запроса предложений;

10.8.2.5. проверка предлагаемых товаров, работ, услуг на соответствие требованиям запроса предложений;

10.8.2.6. отклонение заявок на участие в запросе предложений, которые по мнению членов комиссии по закупке не соответствуют требованиям документации о проведении запроса предложений по существу.

10.8.3. Заявка участника закупки будет отклонена в случаях:

10.8.3.1. непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией;

10.8.3.2. несоответствия участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным документацией о проведении запроса предложений;

10.8.3.3. несоответствия заявки на участие в запросе предложений требованиям к заявкам, установленным документацией о проведении запроса предложений, в том числе непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки, если требование обеспечения заявок установлено документацией о проведении запроса предложений;

10.8.3.4. несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям документации;

10.8.3.5. непредставления обеспечения заявки, в случае установления требования об обеспечении заявки;

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

10.8.4. Отклонение заявки на участие в запросе предложений по иным основаниям, не указанным в[пункте 10.8.3.](#sub_1283) не допускается.

10.8.4.1. В случае, если при проведении отборочной стадии были признаны несоответствующими требованиям документации о проведении запроса предложений, или заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации, запрос предложений признается несостоявшимся. Эта информация вносится в протокол о результатах закупки.

10.8.5. В случае, если при проведении отборочной стадии заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации о проведении запроса предложений, такой участник считается единственным участником запроса предложений. Заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую заявку на условиях документации о проведении запроса предложений, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком.

10.8.5.1. В случае, если при проведении отборочной стадии были признаны несоответствующими требованиям документации о проведении запроса предложений, или заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации, запрос предложений признается несостоявшимся. Эта информация вносится в протокол о результатах закупки.

10.8.6. Оценочная стадия. В рамках оценочной стадии комиссия по закупке оценивает и сопоставляет заявки на участие в запросе предложений, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель оценки и сопоставления заявок заключается в их ранжировании по степени предпочтительности для заказчика с целью определения победителя или в предварительном ранжировании до переторжки.

10.8.6.1. Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в документации о проведении запроса предложений.

10.8.7. Отборочная и оценочная стадии могут совмещаться (проводиться одновременно).

10.8.8. Переторжка (регулирование цены) проводится в порядке, установленном [пунктом 7.9.9](#sub_799).

10.9. Определение победителя запроса предложений

10.9.1. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений комиссия по закупке каждой заявке на участие в запросе предложений относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивает порядковые номера. Заявке на участие в запросе предложений, в которой содержится лучшее сочетание условий исполнения договора, комиссия по закупке присвоит первый номер. Победителем признается участник, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке на участие в запросе предложений которого по результатам оценки и сопоставления заявок присвоен первый номер.

10.9.1.1. В случае, если в нескольких заявках содержатся равнозначные сочетания условий исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе предложений, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия.

10.9.2. По результатам заседания комиссии по закупке, на котором осуществляется оценка заявок на участие в запросе предложений и определение победителя запроса предложений, оформляется протокол о результатах запроса предложений. В нем указываются сведения в соответствии с [пунктами 6.5.1 - 6.5.3.](#sub_651) настоящего Положения о закупке, а также поименный состав присутствующих на заседании членов комиссии по закупке, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников закупки, заявки которых были рассмотрены, установленное комиссией по закупке ранжирование заявок по степени предпочтительности и называется победитель запроса предложений.

Протокол подписывается членами комиссии по закупке, присутствовавшими на заседании.

10.9.3 Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф/) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе.

10.9.4. По требованию любого проигравшего участника закупки заказчик в течение 7 дней со дня получения соответствующего запроса на бумажном носителе предоставляет ему следующую информацию:

10.9.4.1. причины отклонения (проигрыша) его заявки;

10.9.5. В случае уклонения победителя от заключения договора, заказчик вправе заключить договор с участником, заявке которого по результатам оценки и сопоставления заявок был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к документации о проведении запроса предложений, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в заявке. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

10.9.5.1. В случае уклонения от заключения договора участника, заявке которого был присвоен второй номер, запрос предложений признается несостоявшимся.

10.9.6. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая победителю или иному участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.

10.9.7. В случае отказа заказчика от заключения договора с победителем запроса предложений и участником, заявке которого был присвоен второй номер, заказчик размещает извещение о признании запроса предложений несостоявшимся на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф/) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе

10.10. Последствия признания запроса предложений несостоявшимся

10.10.1. В случае, если запрос предложений признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с участником закупки, подавшим единственную заявку на участие в запросе предложений, или признанным единственным участником запроса предложений, заказчик заключает договор с единственным источником в соответствии с [пунктом 5.6.4.](#sub_5104) настоящего Положения.

# 11. Порядок проведения запроса котировок

11.1. Общий порядок проведения открытого запроса котировок

11.1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг путем проведения запроса котировок необходимо:

11.1.1.1. разработать и разместить на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф/) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе извещение о проведении открытого запроса котировок (далее - запроса котировок), документацию о проведении запроса котировок, проект договора;

11.1.1.2. в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений документации о проведении запроса котировок, предоставлять необходимые разъяснения;

11.1.1.3. при необходимости вносить изменения в извещение о проведении запроса котировок, документацию о проведении запроса котировок;

11.1.1.4. принимать все котировочные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в документации о проведении запроса котировок;

11.1.1.5. рассмотреть и оценить котировочные заявки;

11.1.1.6. разместить на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф/) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе протоколы, составленный по результатам проведения запроса котировок.

11.1.1.7. заключить договор по результатам закупки (при необходимости).

11.2. Извещение о проведении запроса котировок

11.2.1. При проведении запроса котировок заказчик не менее чем за пять рабочих дней до дня окончания приема заявок на участие в запросе котировок размещает извещение о проведении запроса котировок и документацию о проведении запроса котировок, проект договора на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф/) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе

11.2.2. В извещении о проведении запроса котировок должны быть указаны сведения в соответствии с [пунктом 6.3.1.](#sub_631) настоящего Положения, а также:

11.2.2.1. даты и время начала и окончания приема котировочных заявок;

11.2.3. В любое время до истечения срока представления котировочных заявок заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении запроса котировок.

11.2.3.1. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении запроса котировок такие изменения размещаются заказчиком на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф/) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе.

11.2.3.2. В случае, если изменения в извещение о проведении запроса котировок внесены позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания подачи котировочных заявок, срок подачи котировочных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке изменений до даты окончания подачи котировочных заявок такой срок составлял не менее чем 3 рабочих дня.

11.3. Документация о проведении запроса котировок

11.3.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок размещает на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф/) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе документацию о проведении запроса котировок.

11.3.2. Сведения, содержащиеся в документации о проведении запроса котировок, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса котировок.

11.3.3. В документации о проведении запроса котировок должны быть указаны сведения в соответствии с [пунктом 6.4.](#sub_64) настоящего Положения, а также:

11.3.3.1. сведения о том, что процедура запроса котировок не является конкурсом, либо аукционом на право заключить договор, не регулируется статьями 447 - 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Эта процедура также не является публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057 - 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, проведение запроса котировок не накладывает на заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем или иным участником;

11.3.3.2. сведения о том, что заказчик может отказаться от проведения запроса котировок в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей котировочной заявки;

11.3.3.3. форму котировочной заявки;

11.3.3.4. требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

11.3.3.5. сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);

11.3.3.6. порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ, установленного ЦБ РФ и используемого при оплате заключенного договора;

11.3.3.7. сведения о возможности заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости);

11.3.3.8. сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения (при необходимости);

11.3.3.9. порядок внесения изменений в котировочные заявки;

11.3.3.10. срок подписания договора победителем, иными участниками закупки (при необходимости);

11.3.3.11. последствия признания запроса котировок несостоявшимся;

11.3.3.12. иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки (при необходимости).

11.3.4. К извещению о проведении запроса котировок и документации о проведении запроса котировок должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации.

11.3.5. В любое время до истечения срока представления котировочных заявок заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в документацию о проведении запроса котировок.

11.3.5.1. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения документации о проведении запроса котировок такие изменения размещаются заказчиком на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф/) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе.

11.3.5.2. В случае, если изменения в документацию о проведении запроса котировок внесены позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания подачи котировочных заявок, срок подачи котировочных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в документацию о проведении запроса котировок изменений до даты окончания подачи котировочных заявок такой срок составлял не менее чем 3 рабочих дня.

11.3.6. Любой претендент вправе направить заказчику запрос разъяснений положений документации о проведении запроса котировок в письменной форме или в форме электронного документа в срок не позднее чем за 2 рабочих дня до дня окончания подачи котировочных заявок. Заказчик в течение 1 рабочего дня со дня поступления запроса на разъяснение положений документации направляет разъяснения претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф/) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе.

11.4. Отказ от проведения запроса котировок

11.4.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения запроса котировок в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей котировочной заявки.

11.4.2. В случае принятия решения об отказе от проведения запроса котировок, заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения запроса котировок на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф/) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения запроса котировок.

11.5. Требования к котировочной заявке

11.5.1. Для участия в проведении запроса котировок претендент должен подготовить котировочную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о проведении запроса котировок.

11.5.2. Котировочная заявка должна содержать:

11.5.2.1. для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица:

а) заполненную форму котировочной заявки в соответствии с требованиями документации о проведении запроса котировок (оригинал);

б) анкету участника закупки по установленной в документации о проведении запроса котировок форме;

в) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);

г) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг. В случаях, предусмотренных документацией о проведении запроса котировок, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам (оригиналы);

д) согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;

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

ж) иные документы или копии документов, перечень которых определен документацией о проведении запроса котировок, подтверждающие соответствие котировочной заявки требованиям, установленным в документации.

11.5.2.2. для группы (нескольких лиц) лиц, выступающих на стороне одного участника закупки:

а) документ, подтверждающий объединение лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу (оригинал или нотариально заверенная копия), и право конкретного участника закупки участвовать в запросе котировок от имени группы лиц, в том числе подавать котировочную заявку, подписать договор;

б) документы и сведения в соответствии с [пунктом 11.5.2.1](#sub_14521), настоящего Положения участника закупки, которому от имени группы лиц поручено подать котировочную заявку.

11.5.3. Иные требования к котировочной заявке устанавливаются в документации о проведении запроса котировок в зависимости от предмета закупки.

11.6. Порядок приема котировочных заявок

11.6.1. Со дня размещения извещения о проведении запроса котировок, документации о проведении запроса котировок заказчика в единой информационной системе и до окончания срока подачи котировочных заявок, установленного в извещении о проведении запроса котировок, заказчик осуществляет прием котировочных заявок.

11.6.2. Для участия в проведении запроса котировок претендент должен подать котировочную заявку в запечатанном конверте по форме и в порядке, установленным документацией о проведении запроса котировок.

11.6.2.1. Документацией о проведении запроса котировок может быть предусмотрена подача котировочной заявки в форме электронного документа. В этом случае участник вправе выбрать любой из перечисленных в документации способов подачи котировочной заявки.

11.6.2.2. В случае подачи заявки в форме электронного документа участник закупки должен обеспечить все необходимое для определения подлинности заявки и входящих в ее состав документов, включая подтверждение легитимности электронной подписи.

11.6.3. Все котировочные заявки, полученные до истечения срока подачи котировочных заявок, регистрируются заказчиком. По требованию участника закупки заказчик выдает расписку о получении конверта с котировочной заявкой, с указанием даты и времени его получения.

11.6.3.1. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

11.6.3.2. В случае, если заявка подается в форме электронного документа, заказчик направляет уведомление участнику закупки о поступлении такой заявки не позднее дня, следующего за днем поступления такой заявки.

11.6.3.3. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках.

11.6.4. Участник закупки вправе изменить ранее поданную котировочную заявку только в случае, если заказчик вносит изменения в извещение или документацию о проведении запроса котировок. Иные случаи изменения котировочной заявки не предусматриваются. Изменение заявок после истечения срока подачи котировочных заявок, установленного документацией о проведении запроса котировок, не допускается.

11.6.5. Если по окончании срока подачи котировочных заявок, установленного документацией о проведении запроса котировок, будет получена только одна котировочная заявка или не будет получено ни одной заявки, запрос котировок будет признан несостоявшимся.

11.6.6. Если по окончании срока подачи котировочных заявок, установленного документацией о проведении запроса котировок, заказчиком будет получена только одна котировочная заявка, несмотря на то, что запрос котировок признается несостоявшимся, комиссия по закупке осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая котировочная заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным документацией о проведении запроса котировок, заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую заявку на условиях документации о проведении запроса котировок, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

11.6.7. Котировочные заявки, полученные заказчиком после окончания срока подачи котировочных заявок, установленного документацией о проведении запроса котировок, не рассматриваются и направляются невскрытыми в течение 7 дней с момента получения таких заявок участникам закупки, подавшим такие заявки.

11.7. Рассмотрение и оценка котировочных заявок.

11.7.1. Комиссия по закупке не позднее следующего дня после дня окончания приема котировочных заявок вскрывает конверты с такими заявками и рассматривает котировочные заявки с целью определения соответствия каждого участника закупки требованиям, установленным документацией о проведении запроса котировок, и соответствия котировочной заявки, поданной таким участником, требованиям к котировочным заявкам, установленным документацией о проведении запроса котировок.

11.7.2. Котировочная заявка будет отклонена от рассмотрения и оценки в следующих случаях:

11.7.2.1. непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией о проведении запроса котировок;

11.7.2.2. несоответствия участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным извещением о проведении запроса котировок, документацией о проведении запроса котировок;

11.7.2.3. несоответствия котировочной заявки требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок;

11.7.2.4. несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям документации о проведении запроса котировок;

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

11.7.3. Отклонение заявки по иным основаниям, кроме предусмотренных [пунктом 11.7.2](#sub_1472) настоящего Положения случаев, не допускается.

11.7.4. В случае, если при проведении рассмотрения и оценки котировочная заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации о проведении запроса котировок, такой участник считается единственным участником запроса котировок. Заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую заявку на условиях документации о проведении запроса котировок, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком.

11.7.4.1. В случае, если при проведении рассмотрения и оценки все котировочные заявки признаны несоответствующими документации о проведении запроса котировок, или котировочная заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации о проведении запроса котировок, запрос котировок признается несостоявшимся. Информация об этом вносится в протокол о результатах закупки.

11.7.5. Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, соответствующий требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в такой документации, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг.

11.7.5.1. При предложении одинаковой наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников.

11.7.6. На основании результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок комиссия по закупке оформляет протокол о результатах запроса котировок. В нем указываются сведения в соответствии с [пунктами 6.5.1. - 6.5.3.](#sub_651) настоящего Положении о закупке, а также содержащий поименный состав присутствующих на заседании членов комиссии по закупке, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников закупки, заявки которых были рассмотрены, цены договора в котировочных заявках, которые рассматривались и оценивались.

Протокол подписывается членами комиссии по закупке, присутствовавшими на заседании.

11.7.7 Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф/) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе.

11.7.8. По требованию любого проигравшего участника закупки заказчик в течение 7 дней со дня получения соответствующего запроса на бумажном носителе предоставляет ему следующую информацию:

11.7.8.1. причины отклонения (проигрыша) его заявки;

11.7.9. В случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения договора, заказчик вправе заключить договор с участником, предложившим в котировочной заявке такую же цену, как и победитель, или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем.

11.7.9.1. Договор с таким участником заключается на условиях проекта договора, прилагаемого к документации о проведении запроса котировок, по цене, предложенной таким участником в котировочной заявке. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

11.7.9.2. В случае уклонения от заключения договора участника, предложившим в котировочной заявке такую же цену, как и победитель, или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем, запрос котировок признается несостоявшимся.

11.7.10. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая победителю или иному участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса котировок.

11.7.11. В случае отказа заказчика от заключения договора с победителем запроса котировок и участником, предложившим в котировочной заявке такую же цену, как и победитель, или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем, заказчик размещает извещение о признании запроса котировок несостоявшимся на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф/) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе.

11.8. Последствия признания запроса котировок несостоявшимся

11.8.1. В случае, если запрос котировок признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с участником закупки, подавшим единственную котировочную заявку, или признанным единственным участником запроса котировок, заказчик заключает договор с единственным источником в соответствии с [пунктом 5.6.4.](#sub_5104) настоящего Положения.

# 12. Особенности проведения закупок в электронной форме

12.1. Общий порядок проведения процедур закупок в электронной форме аналогичен таковому для обычной процедуры, которая может проводиться с использованием документов как на бумажных носителях, так и документов в электронной форме.

12.2. При проведении процедур закупок в электронной форме весь документооборот (подача заявки, изменения извещения и документации, разъяснения документации, подписание договора и т.д.) осуществляется в электронной форме: все документы и сведения подписываются электронной подписью уполномоченных со стороны заказчика, участников закупки лиц (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется иное оформление каких-либо документов).

12.3. Процедуры закупок в электронной форме осуществляются на электронных площадках.

12.4. Порядок проведения процедур закупок в электронной форме определяется регламентом электронной площадки, на которой проводится процедура закупки.

12.5. В извещении о проведении процедуры закупки в электронной форме дополнительно указывается адрес электронной площадки в сети Интернет, на которой проводится процедура закупки.

# 13. Порядок закупки у единственного источника

13.1. Общий порядок закупки у единственного источника

13.1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг у единственного источника необходимо:

13.1.1.1. разработать и разместить на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф/) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе извещение о закупке у единственного источника, документацию о закупке у единственного источника, проект договора;

13.1.1.2. заключить договор с единственным поставщиком, исполнителем, подрядчиком.

13.2. Извещение и документация о закупке у единственного источника

13.2.1. Извещение о закупке из единственного источника и документация о закупке из единственного источника носят уведомительный характер и не предполагают при их размещении на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф/) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе подачу со стороны участников закупки каких-либо заявок, документов и сведений.

13.2.2. Извещение о закупке из единственного источника составляется по форме, приведенной в [Приложении N 2](#sub_2000) к настоящему Положению.

13.2.3. Документация о закупке из единственного источника составляется по форме, приведенной в [Приложении N 3](#sub_3000) к настоящему Положению.

13.2.4. К извещению о закупке и документации о закупке должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации, на основе которого заключается договор с единственным источником, без указания (с указанием по усмотрению заказчика) контрагента по такому договору и сведений о таком контрагенте.

**14. Планирование и управление закупочной деятельностью**

14.1. Текущий контроль и координация закупочной деятельности, а также выполнение функций по непосредственному проведению закупок возлагается на постоянно действующую закупочную комиссию в соответствии с Положением о закупочной комиссии Муниципального унитарного предприятия «Борисоглебская энергосбытовая организация Борисоглебского городского округа (приложение № 4 к настоящему Положению).

14.2. Выполнение функций по непосредственному проведению закупок возлагается на Председателя постоянно действующей закупочной комиссии назначенного Приказом директора предприятия и руководителей соответствующих структурных подразделений предприятия.

14.3. Проведение закупок осуществляется на основании разработанного, утвержденного и размещенного в установленном порядке в единой информационной системе и (или) на сайте заказчика www.бэсо.рф в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» плана закупок товаров (работ, услуг).

Планирование закупок осуществляется исходя из оценки потребностей Заказчика в товарах (работах, услугах), в соответствии с производственной, инвестиционной и иными программами.

Формирование плана закупки товаров (работ, услуг), сроки его размещения в единой информационной системе, требования к его форме осуществляется Заказчиком в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

В план закупок не включаются сведения о закупке товаров (работ, услуг), составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или проекте договора, а также сведения о закупке, не составляющие государственную тайну, но в отношении, которой Правительством РФ принято решение о не размещении данных закупок в единой информационной системе. В плане закупок товаров (работ, услуг) могут не отражаться сведения о закупке товаров (работ, услуг), если стоимость товаров (работ, услуг) не превышает 100 тыс. рублей.

План закупок должен иметь помесячную или поквартальную разбивку.

План закупок утверждается директором предприятия.

Корректировка плана закупок может осуществляться в случае:

-изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;

-изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупок;

-в иных случаях, установленных другими документами заказчика.

Внесение изменений в план закупок осуществляется в срок не позднее размещения в единой информационной системе и на сайте заказчика www.бэсо.рф извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

В случае изменения способа закупки по итогам несостоявшейся конкурентной закупки на закупку у единственного поставщика, изменения в план закупок не вносятся.

Внесение изменений в план закупки товаров (работ, услуг) утверждается приказом директора на основании протокола заседания закупочной комиссии.

Изменения в план закупок товаров (работ, услуг) подлежат размещению в единой информационной системе и на сайте заказчика www.бэсо.рф в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня внесения изменений в план закупок.

#

# Глава III.

# 15. Заключение и исполнение договора

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

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

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

15.4. Срок передачи договора от заказчика участнику, с которым заключается договор не должен превышать 3 рабочих дней со дня размещения на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф/) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе соответствующего протокола.

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

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

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

15.5.3. В случае, если документацией о закупке было предусмотрено представление обеспечения исполнения заявки на участие в процедуре, заказчик удерживает такое обеспечения при наступлении обстоятельств по [пунктам 14.5.1.](#sub_1851), [14.5.2.](#sub_1852) настоящего Положения.

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

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

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

15.7.2. приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

15.7.3. предоставления участником закупки заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных ими документах;

15.7.4. нахождения имущества участника закупки под арестом, наложенным по решению суда;

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

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

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

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

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

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

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

15.12. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение 10 дней со дня внесения указанных изменений в договор на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф/) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

#

# Глава IV.

# 16.Заключительные положения

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

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

16.2.1. не размещения на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф/) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с настоящим Федеральным законом размещению на таком официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;

16.2.2. предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

16.2.3. осуществления заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного в единой информационной системе положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

16.2.4. не размещения или размещения в единой информационной системе недостоверной информации о годовом объеме закупки, которую заказчики обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства.

16.3. Контроль за соблюдением настоящего Положения

16.3.1. В случае получения информации (жалоб, претензий) о нарушении настоящего Положения о закупке предприятие обязано провести служебную проверку и вынести результаты расследования на рассмотрение директора предприятия.

16.3.2. Закупочная комиссия предприятия ежегодно составляет отчет о результатах рассмотрения поступивших жалоб, претензий и иной информации о нарушениях настоящего Положения о закупке.

16.3.3. Порядок, сроки, форматы контроля и мониторинга закупочной деятельности регламентируются внутренними нормативными актами Общества.

16.4. При внесении изменений в настоящее Положение, такие изменения размещаются на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф/) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня их утверждения.

Приложение N 1

# Термины и определения

альтернативное предложение - предложение участника процедуры, подаваемое дополнительно к основному, и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемой продукции или условий договора;

аукцион - торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, за исключением специально оговоренных в законодательстве случаев;

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

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

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

**единая информационная система (ЕИС) –** совокупность указанной в ч. 3 ст. 4 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ информации, которая содержится в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Примечание. До введения в действие единой информационной системы информация о заказах размещается на официальном сайте о размещении заказов (ч. 10 ст. 8 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ).

закрытые процедуры закупки - процедуры закупки, в которых могут принять участие специальной приглашенный заказчиком лица;

закупка - приобретение товаров, работ, услуг;

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

запрос котировок - конкурентный способ закупки без проведения торгов, победителем которой признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора;

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

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

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

конкурс - торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора и конкурсной заявке которого присвоен первый номер;

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

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

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

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

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

**одноименная продукция -** аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары, работы, услуги, которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (деталями), не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров, результатов работ, услуг, являются однородными по своему потребительскому назначению.

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

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

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

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

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

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

продукция - товары, работы, услуги;

процедура - установленный способ осуществления деятельности или процесса; последовательность действий;

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

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

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

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

участник - лицо, подающее заявку на участие в процедуре;

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

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

электронная подпись - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию;

электронный документ - документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме;

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

Приложение N 2

# Форма извещения о закупке из единственного источника

1. Способ закупки - закупка из единственного источника;

2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика - \_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается по фактическим данным);

3. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается по фактическим данным);

4. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается по фактическим данным);

5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) - начальная (максимальная) цена договора не установлена;

6. Срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа - документация о закупке не предоставляется;

7. Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки - предложения участников закупки не рассматриваются, итоги закупки не подводятся.

Приложение N 3

# Форма документации о закупке из единственного источника

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 - \_\_\_\_\_\_\_ (указывается по фактическим данным);

2. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке - не установлены;

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

4. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги - \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается по фактическим данным);

5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) - начальная (максимальная) цена договора не установлена;

6. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги - \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается по фактическим данным);

7. Порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается по фактическим данным);

8. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке - не установлены;

9. Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям - не установлены;

10. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке - запросы на разъяснение положений документации не принимаются, разъяснения не предоставляются;

11. Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки - предложения участников закупки не рассматриваются, итоги закупки не подводятся.

12. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке - не установлены;

13. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке - не установлен.

Приложение 4 к Положению о закупке товаров, работ, услуг для нужд Муниципального унитарного предприятия «Борисоглебская энергосбытовая организация» Борисоглебского городского округа Воронежской области

**Положение о Закупочной комиссии по размещению заказов Муниципального унитарного предприятия «Борисоглебская энергосбытовая организация» Борисоглебского городского округа Воронежской области**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение о Закупочной комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг путем проведения конкурса, аукциона, а также запроса котировок цен на товары, работы, услуги (далее - Положение) определяет понятие, цели создания, функции, состав и порядок деятельности Закупочной комиссии по размещению заказов по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг путем проведения конкурса или аукциона, а также запроса котировок цен на товары, работы, услуги для нужд Муниципального унитарного предприятия «Борисоглебская энергосбытовая организация» Борисоглебского городского округа Воронежской области.

Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляется заказчиком. При этом заказчик вправе привлечь на основе договора специализированную организацию для осуществления отдельных функций по проведению процедур размещения заказов. Специализированная организация привлекается с соблюдением процедур, предусмотренных законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

В процессе проведения конкурса Закупочная комиссия взаимодействует со специализированной организацией в порядке, установленном настоящим Положением.

**2. Правовое регулирование**

Закупочная комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

**3. Цели и задачи Закупочной комиссии**

3.1. Закупочная комиссия создается в целях:

3.1.1. Подведения итогов и определения победителей конкурсов на право заключения договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

3.1.2. Допуска участников размещения заказа к участию в торгах на право заключения договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

3.1.3. Допуска участников размещения заказа к участию в торгах, подведения итогов аукционов на право заключения договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

3.1.4. Подведения итогов и определения победителей при размещении заказов путем запроса котировок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

3.2. Исходя из целей деятельности Закупочной комиссии, определенных в пункте 3.1 настоящего Положения, в задачи Закупочной комиссии входит:

3.2.1. Обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в торгах;

3.2.2. Обеспечение объективности при рассмотрении и сопоставлении, оценке котировочных заявок;

3.2.3. Обеспечение эффективности и экономии использования бюджетных средств и (или) средств внебюджетных источников финансирования;

3.2.4. Соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и недопущение дискриминации при размещении заказов;

3.2.5. Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при размещении заказов.

**4. Порядок формирования Закупочной комиссии**

4.1. Закупочная комиссия является коллегиальным органом.

4.2. Персональный состав Закупочной комиссии, в том числе председатель Закупочной комиссии (далее - председатель), заместитель председателя и ответственный секретарь, утверждается приказом.

4.3. В состав Закупочной комиссии входят не менее пяти человек - членов Закупочной комиссии. Председатель является членом Закупочной комиссии. В составе Закупочной комиссии также утверждается должность ответственного секретаря Закупочной комиссии.

4.4. Закупочная комиссия формируется преимущественно из числа специалистов, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в области организации размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

4.5. Членами Закупочной комиссии не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа).

4.6. В случае выявления в составе Закупочной комиссии указанных в пункте 4.5 настоящего Положения лиц руководитель незамедлительно принимает меры по замене их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах размещения заказа и на которых не способны оказывать влияние участники размещения заказа.

4.7. Замена члена Закупочной комиссии осуществляется соответствующим приказом.

**5. Функции Закупочной комиссии**

5.1. При проведении открытого конкурса Единой комиссией осуществляется:

- вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;

- рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе;

- определение победителя конкурса;

- ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (далее - протокол вскрытия конвертов), протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе и протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

5.2. При проведении открытого аукциона Закупочной комиссией осуществляется:

- рассмотрение заявок на участие в открытом аукционе;

- ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;

- проведение аукциона;

- определение победителя аукциона;

- ведение протокола подведения итогов открытого аукциона.

5.3. При проведении запроса котировок цен Закупочной комиссией осуществляется:

- рассмотрение и оценка котировочных заявок;

- подведение итогов и определение победителя в проведении запроса котировок;

- ведение протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

**6. Права и обязанности Закупочной комиссии, ее членов**

6.1. Закупочная комиссия обязана:

6.1.1. Проверять соответствие участников размещения заказа предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией или документацией об аукционе форме и запросом котировок;

6.1.2. Не допускать участника размещения заказа к участию в конкурсе, аукционе или запросе котировок в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о размещении заказов;

6.1.3. Исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов органов власти об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов;

6.1.4. Не проводить переговоры с участниками размещения заказа до проведения конкурса, аукциона и (или) во время проведения процедур размещения заказов, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией, аукционной документацией;

6.1.5. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, объявить присутствующим при вскрытии конвертов представителям участников размещения заказа о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

6.1.6. Оценивать и сопоставлять заявки на участие в конкурсе в установленном порядке в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации;

6.1.7. Предоставлять преимущества заявкам на участие в конкурсе, поданным учреждениями уголовно-исполнительной системы и (или) организациями инвалидов в порядке, установленном законодательством о размещении государственных заказов.

6.2. Закупочная комиссия вправе:

6.2.1. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о размещении заказов, отстранить участника размещения заказа от участия в процедурах размещения заказов на любом этапе их проведения;

6.2.2. В случае проведения конкурса на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ учитывать такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участников конкурса, при условии, что такой критерий предусмотрен извещением о проведении открытого конкурса, приглашением принять участие в закрытом конкурсе и конкурсной документацией;

6.2.3. Запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника размещения заказа - юридического лица, подавшего заявку на участие в конкурсе или аукционе, проведении в отношении такого участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии задолженностей такого участника по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб;

6.2.4. При необходимости привлекать к своей работе экспертов. Для целей применения настоящего Положения под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету закупки, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании и/или опыте работы эксперта. Эксперты, как правило, не входят в состав Закупочной комиссии, но могут быть включены в ее состав по решению руководителя. Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа). Эксперты представляют в Закупочную комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними Закупочной комиссией. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для Закупочной комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к протоколу рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протоколу сопоставления и оценки заявок на участие в конкурсе, протоколу рассмотрения заявок на участие в аукционе, протоколу рассмотрения и оценки котировочных заявок или протоколу рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе в зависимости от того, по какому поводу он проводился.

6.3. Материально-техническое обеспечение деятельности Закупочной комиссии, в том числе предоставление удобного для целей проведения процедур размещения заказа помещения, средств аудио/видео записи, оргтехники и канцелярских товаров осуществляется на основании служебных записок председателя либо заместителя председателя Закупочной комиссии.

6.4. Члены Закупочной комиссии обязаны:

6.4.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;

6.4.2. Лично присутствовать на заседаниях Закупочной комиссии, отсутствие на заседании Закупочной комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

6.4.3. Соблюдать правила рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

6.4.4. Соблюдать правила рассмотрения заявок на участие в аукционе и отбора участников аукциона;

6.4.5. Соблюдать правила рассмотрения и оценки котировочных заявок;

6.4.6. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур размещения заказов, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.5. Члены Закупочной комиссии вправе:

6.5.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе или аукционе, запросе котировок;

6.5.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Закупочной комиссии;

6.5.3. Проверять правильность содержания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и протокола рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления;

6.5.4. Письменно изложить свое особое мнение при проведении соответствующих процедур размещения заказа.

6.6. Члены Закупочной комиссии:

6.6.1. Присутствуют на заседаниях Закупочной комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Закупочной комиссии настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

6.6.2. Осуществляют вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, допуск к участию в конкурсе, рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса, ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

6.6.3. Осуществляют рассмотрение заявок на участие в аукционе, допуск к участию в аукционе, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола аукциона;

6.6.4. Осуществляют предварительный отбор участников размещения заказа, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», рассмотрение и оценку котировочных заявок;

6.6.5. Подписывают протокол вскрытия конвертов, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе и протокол аукциона, протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе и протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок;

6.6.6. Рассматривают разъяснения положений документов и заявок на участие в конкурсе, представленных участниками размещения заказа;

6.6.7. Осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

6.7. Председатель Закупочной комиссии:

6.7.1. Осуществляет общее руководство работой Закупочной комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

6.7.2. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;

6.7.3. Открывает и ведет заседания Закупочной комиссии, объявляет перерывы;

6.7.4. Объявляет состав Закупочной комиссии;

6.7.5. Назначает члена Закупочной комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;

6.7.6. Объявляет сведения, подлежащие в соответствии с законодательством о размещении заказов объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

6.7.7. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

6.7.8. В случае необходимости выносит на обсуждение Закупочной комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов, назначает руководителя экспертной группы;

6.7.9. Подписывает протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе; протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе и протокол аукциона, протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок и протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе;

6.7.10. Объявляет победителя конкурса, аукциона, запроса котировок или оглашает перечень поставщиков, составленный на основании рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе;

6.7.11. Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

6.7.12. Функции председателя Комиссии в его отсутствие по его поручению возлагаются на заместителя председателя Комиссии. При отсутствии председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии его функции выполняет член Комиссии, выбранный простым большинством голосов членов Комиссии.

6.8. Ответственный секретарь Закупочной комиссии:

6.8.1. Осуществляет подготовку заседаний Закупочной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Закупочной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за три рабочих дня до их начала и обеспечивает членов Закупочной комиссии необходимыми материалами;

6.8.2. В ходе проведения заседаний Закупочной комиссии ведет протокол вскрытия конвертов, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокол аукциона, протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок и протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе;

6.8.3. Осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

**7. Регламент работы Закупочной комиссии**

7.1. Работа Закупочной комиссии осуществляется на ее заседаниях. Закупочная комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

7.2. Решения Закупочной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При голосовании каждый член Закупочной комиссии имеет один голос. При равенстве голосов голос председателя Закупочной комиссии является решающим. Голосование осуществляется открыто. Проведение заочного голосования не допускается.

7.3. Регламент работы Закупочной комиссии при размещении заказов путем проведения торгов в форме конкурса:

7.3.1. Закупочная комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе и открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации;

7.3.2. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе объявляется наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), почтовый адрес каждого участника размещения заказа, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, и условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе;

7.3.3. В протокол вскрытия конвертов заносятся сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации о размещении заказов;

7.3.4. Протокол вскрытия конвертов должен быть подписан всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии и руководителем непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

7.3.5. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа) ответственным секретарем Закупочной комиссии. Если конверты с заявками на участие в конкурсе получены после окончания процедуры вскрытия конвертов и подписания протокола вскрытия конвертов, то протокол вскрытия конвертов не переоформляется, а составляется акт вскрытия опоздавшей заявки;

7.3.6. Все опоздавшие заявки Закупочная комиссия возвращает подавшим их участникам размещения заказа в день их вскрытия;

7.3.7. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе в срок, не превышающий двадцати дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

7.3.8. Закупочная комиссия проверяет наличие документов в составе заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке на участие в конкурсе конкурсной документацией и законодательством Российской Федерации;

7.3.9. Закупочная комиссия проверяет соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к участникам размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг. При этом Закупочная комиссия не вправе возлагать на участников размещения заказа обязанность подтверждать соответствие данным требованиям, а вправе запросить у соответствующих органов и организаций необходимые сведения;

7.3.10. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в конкурсе и оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе в тот же день подписывается руководителем;

7.3.11. В случае если не было подано ни одной заявки на участие в конкурсе или была подана только одна заявка, или если ни один из участников размещения заказа не был допущен к участию в конкурсе, или к участию в конкурсе был допущен только один участник размещения заказа, Закупочная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся, о чем делается запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе;

7.3.12. Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет заявки на участие в конкурсе в срок, не превышающий десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе. При проведении конкурса на право заключить контракт, начальная (максимальная) цена которого превышает десять миллионов рублей, либо на право заключить контракт на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ такой срок не может превышать тридцать дней со дня подписания указанного протокола;

7.3.13. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Закупочной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер;

7.3.14. По результатам проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Закупочная комиссия составляет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

7.3.15. В протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе заносятся сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией;

7.3.16. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе должен быть подписан всеми присутствующими членами Закупочной комиссии и руководителем в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

7.4. Регламент работы Закупочной комиссии при размещении заказов путем проведения торгов в форме аукциона:

7.4.1. Закупочная комиссия проверяет наличие документов в составе заявки на участие в аукционе в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке на участие, документацией об аукционе и законодательством Российской Федерации;

7.4.2. Закупочная комиссия проверяет соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к участникам размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг. При этом Закупочная комиссия не вправе возлагать на участников размещения заказа обязанность подтверждать соответствие данным требованиям, а вправе запросить у соответствующих органов и организаций необходимые сведения;

7.4.3. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе в срок, не превышающий десяти дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;

7.4.4. На основании результатов рассмотрения на участие в аукционе Закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в аукционе и оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии в день окончания рассмотрения заявок;

7.4.5. В случае если ни один из участников размещения заказа не был допущен к участию в аукционе или к участию в аукционе был допущен только один участник размещения заказа, Закупочная комиссия принимает решение о признании аукциона несостоявшимся, о чем делается запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе.

7.5. Регламент работы Закупочной комиссии при размещении заказов путем запроса котировок:

7.5.1. Закупочная комиссия рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и законодательстве Российской Федерации, и оценивает их в течение дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок;

7.5.2. Победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг;

7.5.3. В случае если наиболее низкая цена товаров, работ, услуг предложена несколькими участниками размещения заказа, победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников размещения заказа;

7.5.4. Закупочная комиссия не оценивает котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок;

7.5.5. По результатам рассмотрения и оценки котировочных заявок Закупочная комиссия составляет протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок;

7.5.6. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок должен содержать сведения о существенных условиях договора, о всех участниках размещения заказа, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, о победителе в проведении запроса котировок, об участнике размещения заказа, предложившем в котировочной заявке цену такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике размещения заказа, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий;

7.5.7. Протокол оценки и сопоставления котировочных заявок должен быть подписан всеми присутствующими членами Закупочной комиссии, руководителем в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления котировочных заявок.

7.6. Обмен сведениями между Закупочной комиссией и участниками размещения заказа осуществляется в порядке, установленном законодательством о размещении государственных заказов, в письменной форме.

7.7. Любые действия (бездействие) Закупочной комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника(ов) размещения заказа. В случае такого обжалования Закупочная комиссия обязана:

7.7.1. Представить по запросу уполномоченного органа сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы;

7.7.2. Приостановить проведение отдельных процедур размещения заказа до рассмотрения жалобы по существу в случае получения соответствующего требования от уполномоченного органа;

7.7.3. Довести до сведения руководителя информацию о том, что заказчик не вправе заключить государственный контракт до рассмотрения жалобы, при этом срок, установленный для заключения договора, подлежит продлению на срок рассмотрения жалобы по существу.

**8. Ответственность членов Закупочной комиссии**

8.1. Члены Закупочной комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 5 к Положению о закупке товаров, работ, услуг для нужд Муниципального унитарного предприятия «Борисоглебская энергосбытовая организация» Борисоглебского городского округа Воронежской области

УТВЕРЖДАЮ

 Директор МУП «БЭСО»

Борисоглебского городского

округа Воронежской области

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Корсунова Н. А.

 "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г

 **Извещение №**

 **о проведении открытого конкурса от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г**

В соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 №233-ФЗ « О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положением о закупке товаров для нужд муниципального унитарного предприятия «Борисоглебская энергосбытовая организация» Борисоглебского городского округа Воронежской области извещает о проведении процедуры открытого конкурса на поставку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_для обеспечения потребностей предприятия

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  п/п | ***Наименование*** | ***Содержание*** |
| 1 | Нормативный документ, в соответствии с которым проводится процедура закупки | Положение о закупке товаров, работ, услуг Муниципального унитарного предприятия «Борисоглебская энергосбытовая организация» Борисоглебского городского округа Воронежской области  |
| 2 | Информационное обеспечение проведения процедуры закупки | Единая информационная система |
| 3 | Наименование заказчика |  Муниципальное унитарного предприятия «Борисоглебская энергосбытовая организация» Борисоглебского городского округа Воронежской области  |
| 4 | Почтовый адрес заказчика | 397160 Воронежская область г. Борисоглебск, ул. Советская, 37А |
| 5 | Телефон/факс заказчика |  6-37-77, факс (47354) 6-37-77 |
| 6 | Адрес электронной почты заказчика |  e-mail mupbeso@mail.ru |
| 7 | Предмет закупки |  |
| 8 | Способ закупки |  Открытый конкурс |
| 9 |  Место поставки |   |
| 10 | Срок (период) поставки |  |
| 11 |  Начальная максимальная стоимость | Начальная максимальная стоимость лотауказана в приложения №1 к извещению..  |
| 12 |  Срок место и порядок предоставления документации о закупке, размер платы за предоставление документации |  Конкурсная документация о проведении открытого конкурса размещается на сайте заказчика [www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» |
| 13 |  Место, дата приема заявок  |   |
| 14 | Место, дата и время вскрытия конвертов |  |
| 15 | Место, дата и время допуска к участию |  |
| 16 |  Место, дата и время определения победителей |  |
| 17 | Дата опубликования извещения о проведении закупки |  |

 Приложение №1

 к извещению о проведении

 открытого конкурса от\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № Лота | Наименование товара | Количество поставки | Начальная (максимальная стоимость | Краткие характеристики товара, упаковки, технические характеристики |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Форма №1**

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**

**ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ**

**НА ПОСТАВКУ ТОВАРОВ РАБОТ И УСЛУГ ДЛЯ НУЖД МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ «БОРИСОГЛЕБСКАЯ ЭНЕРГОСБЫТОВАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ» БОРИСОГЛЕБСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(наименование участника открытого конкурса)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№, п/п** | **Наименование документа** | **Кол-во листов** |
| 1 | Заявка на участие в открытом конкурсе (по форме №2) |   |
| 2 | Коммерческое предложение участника - таблица цен по лоту(по форме №3) |  |
| 3 | Предложение о качественных характеристиках товара (по форме №4) |  |
| 4 | Анкета участника конкурса (по форме №5) |   |
| 5 | Доверенность (по форме №6) |   |
| 6 | Выписка из единого государственного реестра юридических лиц, выданная ФНС России *(для юридических лиц)* |   |
| 7 | Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная ФНС России *(для индивидуальных предпринимателей)* |   |
| 8 | Копии документов, удостоверяющих личность *(для иных физических лиц)* |   |
| 9 | Копия Устава в действующей редакции |  |
| 10 | Копия свидетельства о государственной регистрации. |   |
| 11 | Копия Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе. |  |
| 12 | Справка налогового органа по месту регистрации о сумме задолженности по начисленным налогам, сборам, взносам по состоянию не ранее 1 января 2012года |   |
| 13 | Бухгалтерский баланс за 20\_\_ год с формами № 1 и № 2 |   |
| 14 | Бухгалтерский баланс за 20\_\_ год с формами № 1 и № 2 |   |
| 15 | Справка службы судебных приставов на момент получения извещения и конкурсной документации |   |
| 16 | Сертификаты соответствия, декларация соответствия, удостоверение качества |   |
| 17 | Фотообразцы |  |
| 18 | Прочие документы, прилагаемые по усмотрению участником конкурса |   |

(на фирменном бланке**) форма №2**

 Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Директору***

***Муниципального унитарного предприятия***

***«Борисоглебская энергосбытовая организация»***

 ***Борисоглебского городского округа Воронежской области***

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ**

**на поставку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. Изучив документацию об открытом конкурсе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 *(наименование организации)*

в лице, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(ФИО, должность руководителя)*

 сообщает о согласии участвовать в открытом конкурсе на условиях, установленных в документации о конкурсе и направляет настоящую заявку на поставку товаров по следующему лоту:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № лота | Объем поставки | Стоимость лота |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 2. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство выполнить поставку товара по указанному лоту (лотам), в соответствии с требованиями документации о конкурсе, в полном объеме, согласно наших предложений, которые просим включить в договор.

 Настоящей заявкой подтверждаем, что против \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 нашей организации не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена, а так же, что размер задолженности по налогам, сборам и иным платежам в бюджеты любого уровня по состоянию на «\_\_ » \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. отсутствует.

3. Настоящей заявкой гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право Муниципального унитарного предприятия «Борисоглебская энергосбытовая организация» Борисоглебского городского округа Воронежской области запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти, информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

4. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства:

 4.1. Предоставить обеспечение исполнения договора в форме (банковской гарантии или передача заказчику в залог денежных средств)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в размере 10 % от присужденной суммы договора в течении 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня передачи проекта договора.

 4.2 Подписать договор с Муниципальным унитарным предприятием «Борисоглебская энергосбытовая организация» Борисоглебского городского округа Воронежской области на поставку товаров в соответствии с требованиями документации и условиями наших предложений в течении пяти (пяти) рабочих дней со дня передачи проекта договора.

5. В случае, если наши предложения будут лучшими после предложений победителя конкурса, а победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения договора, мы обязуемся подписать данный договор на поставку товаров в соответствии с требованиями документации и условиями нашего предложения .

6. В случае присуждения нам права заключить договор в период с даты получения проекта договора и до подписания официального договора настоящая заявка будет носить характер предварительного заключенного нами и заказчиком договора.

Приложение на \_\_\_\_\_\_ листах.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(должность) (подпись, печать) (ФИО)*

 **Форма №4**

**Предложения о качественных характеристиках товаров**

Участника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на поставку товара

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Требования заказчика** | **Данные участника конкурса (заполняются самостоятельно)** | **Примечание** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|   | **ЛОТ №** |   |   |   |
| 1 | Наименование товара |   |   |   |
| 2 | Качественные характеристики товара | сертификат (декларация) соответствия, документ о качестве на партию.  | (Указать № прилагаемого документа, дату выдачи)  |   |
| 3 | Страна(регион) происхождения |   |   |   |
| 4 | Количество товара |   |   |   |

Печать, подпись руководителя (расшифровка подписи)

 **Форма № 5**

**АНКЕТА УЧАСТНИКА КОНКУРСА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | **Фирменное наименование** **и организационно-правовая форма организации**  |   |
| 2 | **Регистрационные данные:** |   |
| Дата, место и орган регистрации *(на основании Свидетельства о государственной регистрации)*  |   |
| № и почтовый адрес Инспекции Федеральной налоговой службы, в которой зарегистрирована организация в качестве налогоплательщика.  |   |
| - ИНН / КПП |   |
| - ОГРН |   |
| - ОКПО |   |
| 3 | **Паспортные данные** *(для индивидуальных предпринимателей)* |   |
| 4 | **Банковские реквизиты:** |   |
| Наименование обслуживающего банка |   |
| Расчетный счет |   |
| Корреспондентский счет |   |
| Код БИК |   |
| 5 | **Юридический адрес** |   |
| Адрес |   |
| 6 | **Фактическое местонахождение** |   |
| Адрес |   |
| Телефоны |   |
| Факс |   |
| E-mail |   |
| 7 | **Руководитель организации** |   |
| ФИО |   |
| контактный телефон  |   |
| Факс |   |
| E-mail |   |
| 8 | **Ответственное лицо (исполнитель)**  |   |
| ФИО |   |
| должность |   |
| контактный телефон  |   |
| Факс |   |
| E-mail |   |
| 9 | **Номера и названия лотов, заявленных к поставке участником**  |   |

 Подпись , печать

 **Форма №6**

На фирменном бланке организации

Дата, исх. номер

**ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_**

Город \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)*

Организация – участник конкурса:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование организации)*

доверяет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*фамилия, имя, отчество и должность)*

паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_

представлять интересы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование организации)*

в открытом конкурсе, проводимом Муниципальным унитарным предприятием «Борисоглебская энергосбытовая организация» Борисоглебского городского округа Воронежской области на поставку товаров по лоту (лотам) № \_\_\_\_.

В целях выполнения данного поручения он уполномочен представлять необходимые документы, подписывать и получать от имени организации–доверителя все документы, связанные с его выполнением, а также принимать участие и вести переговоры в открытом конкурсе, согласовывать цену товара.

 Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяем.

*(Ф.И.О. удостоверяемого) (Подпись)*

Доверенность действительна по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 *(подпись) (Ф.И.О.)*

М. П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 *(подпись) (Ф.И.О.)*

**Форма 3**

**Коммерческое предложение участника - таблица цен по лоту №**

**Наименование участника**

**Базис поставки – г. Борисоглебск**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование товара | Расфасовка товара | Единица измерения | Количество кг | Цена единицы товара без НДС , руб/ед  | Стоимость товара без НДС, руб. | НДС, руб. | Стоимостьтовара с НДС,руб. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | *2* | *3* | *4* | *5* | *6=4\*5* | *7* | *8=6+7* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

 Примечание:

1. для не плательщика НДС графа 7 и графа 8 не заполняются.

 2 .в случае арифметической ошибки в стоимости при формировании коммерческого предложения за основу принимается цена за единицу товара по графе 5( без НДС)