**УТВЕРЖДЕНО**

**Приказом директора**

**№ 257 от «24\_» января 2014г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ**

**«Муниципальным предприятием жилищно-коммунального хозяйства Быструхинского сельсовета»**

с. Быструха

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

1. Общие положения 2

2. Информационное обеспечение закупок 2

3. Планирование закупочной деятельности 2

4. Запреты на действия, которые приводят или могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции 2

5. Основные понятия 2

6. Закупочная комиссия 2

7. Специализированная организация 2

8. Способы закупок 2

9. Требования к участникам закупки 2

10. Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре закупки. 2

11. Отрытый конкурс 2

12. Особенности проведения двухэтапного конкурса 2

13. аукцион в электронной форме (аукцион) 2

14. Запрос котировок (запрос цен) 2

15. Открытый запрос предложений 2

16. Особенности проведения закрытого запроса предложений 2

17. Закупка у единственного поставщика/ источника 2

18. ЗАКУПКА ТВЕРДОГО ТОПЛИВА ДЛЯ ПРОИЗВОДСТВА ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ 2

19. Переторжка 2

20. ДЕМПИНГ 2

21. Отчетность 2

22. Права участников процедуры закупки 2

23. Переходные положения 2

КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАТСИЕ В ЗАКУПКЕ Ошибка! Закладка не определена.

ПРОЕКТ ДОГОВОРА ПОСТАВКИ 2

1. Общие положения
	1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд «МП ЖКХ Быструхинского сельсовета» (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 223-ФЗ от 18.07.2011г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон), нормативно-правовыми актами Российской Федерации в сфере закупок, и распространяется на отношения (процедуры) по приобретению любых товаров, работ, услуг (далее — Продукция) за счет «МП ЖКХ Быструхинского сельсовета» (далее – Заказчик).
	2. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд Заказчика, в целях:

- информационной открытости закупки;

- обеспечения целевого и экономически эффективного расходования денежных средств Заказчика;

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

- реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

- предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

* 1. Настоящее Положение регламентирует закупочную деятельность Заказчика, устанавливает основные требования к закупке, порядок подготовки и проведения процедур закупки, способы закупки и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.
	2. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

1) куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;

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

3) осуществлением Заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

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

1. Информационное обеспечение закупок
	1. Настоящее Положение, изменения, вносимые в настоящее Положение, подлежат обязательному размещению на сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) . Вышеуказанная информация, доступна для ознакомления без взимания платы.
	2. 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 десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены заказчиком позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупки должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, он составлял не менее чем пятнадцать дней.
	3. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с п.2.1. не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.
	4. Извещение о закупке, в том числе извещение о проведении открытого конкурса или открытого аукциона, является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.
	5. В извещении о закупке должны быть указаны следующие сведения:

1) способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной предусмотренный положением о закупке способ);

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

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

4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

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

6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке;

7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

* 1. В документации о закупке должны быть указаны следующие сведения:

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

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

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

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

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота). Обоснование начальной (максимальной) цены договора (лота);

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

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

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

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

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

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

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

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

* 1. Не подлежат размещению на официальном сайте 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 от 18.07.2011 №223-Ф3 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
	2. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке однотипных товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает в совокупности сто тысяч рублей в квартал.
	3. В случае возникновения неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с настоящим Положением, размещается Заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту.
1. Планирование закупочной деятельности
	1. Заказчик ежегодно осуществляет планирование закупок товаров, работ, услуг на текущий календарный год.
	2. Планирование закупочной деятельности осуществляется исходя из предполагаемого объема производства на текущий год, а также исходя из предполагаемого объема затрат на товары, работы, услуги, необходимые для осуществления Заказчиком своей хозяйственной деятельности в текущем году.
	3. Планирование осуществляется Заказчиком на основе первоначального изучения рынка товаров, работ, услуг и результатам ранее проведенных закупок.
	4. Планирование на текущий год должно учитывать затраты, производимые Заказчиком на основе требований нормативных правовых актов, предписаний уполномоченных органов государственной власти, а также решений судов.
	5. Результаты планирования оформляются в локальный документ «План закупки товаров, работ, услуг».
	6. Заказчик размещает на официальном сайте и сайте Заказчика «План закупки товаров, работ, услуг» на срок не менее чем один год.
	7. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения на официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.
	8. Заказчик вправе вносить изменения в «План закупки товаров, работ, услуг» до установления Правительством Российской Федерации порядка формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядка и сроков размещения на официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана.
2. **Запреты на действия, которые приводят или могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции**

При проведении закупок запрещаются действия, которые приводят или могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции, в том числе:

1) координация Заказчиком или специализированной организацией деятельности участников закупок;

2) создание участнику закупок или нескольким участникам закупок преимущественных условий участия в закупках;

3) нарушение порядка определения победителя или победителей закупок.

При проведении закупок запрещается не предусмотренное федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, настоящим положением ограничение доступа к участию в закупках.

При проведении закупок запрещается ограничение конкуренции между участниками закупок путем включения в состав предмета договоров товаров, работ, услуг, технологически и функционально не связанных с товарами, работами, услугами, поставки, выполнение, оказание которых являются предметом закупок.

1. **Основные понятия**

**Заказчик –** «Муниципальное предприятие жилищно-коммунального хозяйства Быструхинского сельсовета».

**Закупка –** процесс определения поставщика, с целью заключения с ним договора для удовлетворения нужд Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

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

**Закупочная комиссия** – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для проведения закупочных процедур.

**Закрытые процедуры Закупок** - процедуры, в которых могут принять участие только специально приглашенные поставщики.

**Закупка у единственного поставщика/источника** - неконкурентный способ Закупки, при котором Заказчик направляет предложение о заключении договора конкретному поставщику, либо принимает от него предложение о заключении договора без рассмотрения конкурирующих предложений.

**Поставщик** - **участник процедуры закупки**, которым может быть любое юридическое лицо, предприниматель без образования юридического лица, физическое лицо, отвечающие требованиям настоящего Положения, действующего законодательства и закупочной документации.

**План закупок** - внутренний документ Заказчика, разрабатываемый на основании бюджета и потребностей заинтересованных подразделений в продукции, со­держащий информацию о номенклатуре продукции, сумме запланированных затрат, пе­риоде закупки, способе и виде закупки, способе размещения информации о проводимых закупках.

**Специализированная организация** - юридическое лицо для осуществления функций по проведению процедур закупок.

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

 **Официальный сайт** - сайт, на котором Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ предусмотрено размещение информации о закупках. После 1 октября 2012 года, если иной срок не предусмотрен решением Правительства Российской Федерации, информация о закупках размещается на сайте www.zakupki.gov.ru;

 **Одноименные товары (работы, услуги)** – 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, результаты работ, услуг, являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми.

1. **Закупочная комиссия**
	1. Для организации и проведения закупочных процедур создается постоянно действующая Закупочная комиссия.
	2. Количественный и персональный состав Закупочной комиссии утверждается приказом директора.
	3. Закупочная комиссия осуществляет выбор процедуры для осуществления закупки, рассмотрение, оценку, ранжирование предложений участников закупочных процедур и принимает решение по выбору победителя (победителей) закупочных процедур в соответствии с условиями закупки.
	4. Председатель и члены закупочной комиссии несут персональную ответственность за принятие решений в ходе подготовки, организации и проведения регламентированных процедур Закупок, по выбору поставщиков закупаемой продукции, работ, услуг.
	5. Решения, принимаемые закупочной комиссией, являются обязательными для исполнения всеми участниками закупочных процедур.
	6. В своей деятельности Закупочная комиссия руководствуется требованиями действующего Законодательства РФ, настоящего Положения, Положения о Закупочной комиссии.
2. **Специализированная организация**

Заказчик вправе привлечь на основе договора специализированную организацию для осуществления функций по проведению закупочных процедур. Объем полномочий специализированной организации определяется договором. Специализированная организация осуществляет функции от имени Заказчика, при этом права и обязанности возникают у Заказчика.

Создание Закупочной комиссии, определение начальной (максимальной/минимальной) цены договора (цены лота), предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, определение условий закупок и их изменение, выбор победителя (победителей) закупки, подписание протокола закупки, договора осуществляется Заказчиком.

1. **Способы закупок**
	1. В соответствии с настоящим Положением Заказчик осуществляет закупку товаров, работ и услуг следующими способами:

1. открытого конкурса, в том числе в электронной форме (далее – конкурс);

2. двухэтапного конкурса;

3. аукциона в электронной форме (аукцион);

4. запроса котировок (запрос цен), в том числе в электронной форме;

5. открытого запроса предложений, в том числе в электронной форме;

6. закрытого запроса предложений;

7. закупки у единственного поставщика/ источника;

Проведение процедуры закупки в электронной форме осуществляется с привлечением оператора электронной площадки.

* 1. Решение о выборе способа закупки принимается, в соответствии с нормами настоящего Положения, Закупочной комиссией, в рамках ее полномочий, в зависимости от предмета закупки и его спецификации, срочности закупки, её объема и стоимости, требований к квалификации поставщиков (исполнителей, подрядчиков), наличия на рынке предложений требуемых товаров (работ, услуг), иных обстоятельств, при которых совершается закупка.
		1. Конкурс проводится в случае, когда в процессе закупки первоочередное значение придается оценке квалификации и опыта поставщиков (исполнителей, подрядчиков), либо условиям поставки (работ, услуг), условиям исполнения договора, а также при закупке специфических товаров (работ, услуг), в т.ч. твердого топлива, продукции высоких технологий, сложной техники, сложных или дорогостоящих товаров (работ, услуг).

Применение двухэтапного конкурса осуществляется в случае закупки сложного технологического оборудования, если необходимо провести переговоры с участниками процедуры закупки, чтобы определить наиболее эффективный вариант удовлетворения потребностей Заказчика.

* + 1. Аукцион проводится в случае, когда в процессе закупки первоочередное значение придается наиболее низкой цене закупки товаров, работ, услуг.
		2. В целях настоящего Положения под запросом котировок понимается непродолжительная процедура формального запроса коммерческих предложений (оферт) с выбором победителя по единственному критерию оценки, которым является цена. Запрос котировок проводится при закупках простой продукции, для которой существует сложившийся рынок в случаях, когда планируемая стоимость закупки в квартал не превышает двух миллионов рублей с учетом налогов и для Заказчика единственным оценочным критерием выступает цена предложения.
		3. Под запросом предложений понимается непродолжительная процедура формального запроса технико-коммерческих предложений с выбором победителя по лучшей совокупности условий исполнения договора и обязательным заключением договора по результатам такой закупочной процедуры. Запрос предложений проводится в случае, когда планируемая стоимость закупки в квартал не превышает двух миллионов рублей с учетом налогов и на проведение конкурса нет времени или его проведение нецелесообразно по каким-то иным веским причинам, а сложность продукции или условий ее поставки не допускают проведения запроса котировок;
		4. Закупка у единственного поставщика/ источника – неконкурентный способ Закупки, в результате которой Заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком без проведения конкурентных процедур выбора.
1. **Требования к участникам закупки**
	1. Участником закупки может быть:
* любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала;
* любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки;
* индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки.
	1. К участию в закупках, проводимых в электронной форме, допускаются участники закупок прошедших регистрацию на электронной площадке.
	2. Участники закупки должны соответствовать требованиям, установленным в настоящем Положением.

При осуществлении закупок устанавливаются следующие обязательные требования к участникам закупок:

1) соответствие участников закупок требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов;

2) непроведение ликвидации участника закупок – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупок– юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, на день подачи заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в аукционе, котировочной заявки;

3) неприостановление деятельности участника закупок в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в аукционе, котировочной заявки;

4) отсутствие у участника закупок задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупок 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 конкурсе, заявки на участие в аукционе, котировочной заявки не принято

5) отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках размещения заказа;

6) отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках закупок.

* 1. Заказчиком может быть установлено требование к участникам закупки о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре. Размер обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре не должен превышать пяти процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), если такая цена установлена. В случае если не установлена начальная (максимальная) цена договора, Заказчик устанавливает разумный размер обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре.
	2. Заказчиком может также устанавливаться требование об обладании участником процедуры закупок исключительными правами на объект интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности.
	3. В случае, если при закупке на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства начальная (максимальная) цена договора (цена лота) составляет пять миллионов рублей и более, Заказчик вправе установить к участникам процедуры закупки требование выполнения ими за последние 3 (три) года, предшествующие дате окончания срока подачи заявок на участие в закупке, подобных работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту одного из объектов капитального строительства, стоимость которых составляет не менее чем двадцать процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).
	4. При проведении торгов Заказчик вправе установить квалификационные требования[[1]](#footnote-2) к участникам закупки, а именно:

- наличие финансовых, материальных средств, а также иных ресурсов, необходимых для выполнения условий договора;

- наличие необходимой производственно-технической базы;

- наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг;

- иные квалификационные требования, необходимые для выполнения условий договора.

Такие требования должны быть указаны в конкурсной документации, документации об аукционе, документации об аукционе в электронной форме, в извещении о запросе котировок, документации о проведении запроса предложений.

* 1. В случае, если на стороне участника процедуры закупок выступают несколько юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, иных физических лиц, каждый из них должен соответствовать требованиям, установленным настоящим Положением.
	2. Не допускается предъявлять к участникам процедуры закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок (предложений) на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в конкурсной документации, документации об аукционе, документации об аукционе в электронной форме, в извещении о запросе котировок, документации о проведении запроса предложений.
	3. Условия допуска к участию в закупках
		1. При рассмотрении заявок (предложений) на участие в закупках участник процедуры закупок не допускается Комиссией к участию в закупках в случае:

1) непредоставления документов, определенных в конкурсной документации, документации об аукционе, в извещении о запросе котировок, документации о проведении запроса предложений, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки или о товарах, о работах, об услугах, на поставку, выполнение, оказание которых размещается закупка;

2) несоответствия требованиям, установленным в конкурсной документации, документации об аукционе, в извещении о запросе котировок, документации о проведении запроса предложений требованиям, установленных настоящим Положением к участникам процедуры закупки, либо не подтверждения таких требований, установленных в конкурсной документации, документации об аукционе, в извещении о запросе котировок, документации о проведении запроса предложений.

3) невнесения обеспечения заявки (предложения) на участие в процедуре закупки, если требование о внесении обеспечения заявки (предложения) на участие в процедуре закупки указано в конкурсной документации, документации об аукционе, в извещении о запросе котировок, документации о проведении запроса предложений;

4) несоответствия заявки (предложения) на участие в закупке требованиям конкурсной документации, документации об аукционе, извещения о запросе котировок, документации о проведении запроса предложений, в том числе предоставление протокола разногласий к проекту договора или иного документа, свидетельствующего о намерении заключить договор на условиях, нарушающих интересы Заказчика, в том числе наличие в таких заявках (предложениях) предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота);

5) наличие сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

* + 1. Заказчик вправе запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника процедуры закупки - юридического лица, подавшего заявку (предложение) на участие в закупке, о принятии арбитражным судом решения о признании такого участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, 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, о вводе объекта капитального строительства в эксплуатацию, об акте приемки объекта капитального строительства, предоставляемом при получении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
		2. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником процедуры закупки, установления факта проведения ликвидации участника процедуры закупки юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника процедуры закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия у такого участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов такого участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, Заказчик, Комиссия обязаны отстранить такого участника от участия в закупке на любом этапе ее проведения.
1. **Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре закупки.**
	1. Заказчик вправе установить в конкурсной документации, документации об аукционе, в извещении о запросе котировок, документации о проведении запроса предложений требование об обеспечении заявки (предложения) на участие в процедуре закупки. Размер обеспечения заявки (предложения) на участие в процедуре закупки не может превышать 10 (десять) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре закупки производится путем перечисления денежных средств на счет Заказчика.
	2. В случае если установлено требование обеспечения заявки (предложения) на участие в процедуре закупки, Заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки, в течение пяти рабочих дней со дня:

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

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

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

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

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

6) со дня заключения договора победителю процедуры закупки;

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

8) со дня принятия решения о несоответствии заявки (предложения) на участие в процедуре закупки – единственному участнику процедуры закупки, заявка (предложение) которого была признана Комиссией не соответствующей требованиям конкурсной документации, документации об аукционе, извещения о запросе котировок, документации о проведении запроса предложений;

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

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

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

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

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

* 1. В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки (предложения) на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в конкурсной документации, документации об аукционе, в извещении о запросе котировок, документации о проведении запроса предложений.
	2. В случае уклонения единственного допущенного Комиссией участника процедуры закупки, принявшего участие в процедуре закупки, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки (предложения) на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств, в таких случаях, должен быть установлен в конкурсной документации, документации об аукционе, в извещении о запросе котировок, документации о проведении запроса предложений.
1. **Отрытый конкурс**

Под открытым конкурсом (далее – конкурс) понимаются торги, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения и заявке на участие которого присвоен первый номер.

Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (далее - требование обеспечения заявки на участие в конкурсе) в размере, предусмотренном в пункте 10.1. настоящего Положения.

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

При проведении конкурса переговоры Заказчика, Специализированной организации или Комиссии с участником процедуры закупки не допускаются. При этом допускается разъяснение по вопросам участников процедуры закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

* 1. Извещение о проведении конкурса:
		1. Извещение о проведении конкурса размещается Заказчиком, Специализированной организацией на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе (до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе).
		2. Заказчик, Специализированная организация также вправе дополнительно разместить извещение о проведении конкурса в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.
		3. Извещение о проведении открытого конкурса, является неотъемлемой частью конкурсной документации. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в конкурсной документации.
		4. В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны следующие сведения:

1) способ закупки (открытый конкурс, в том числе в электронной форме);

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика, Специализированной организации;

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

4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

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

6) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, 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;

7) место и дата рассмотрения предложений участников процедуры закупки и подведения итогов закупки.

* + 1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение трех дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте Заказчиком, Специализированной организацией в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в извещение о проведении конкурса до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее пятнадцати дней.
		2. Заказчик, официально разместивший на официальном сайте извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в извещении о проведении конкурса. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Заказчиком, Специализированной организацией в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса.
		3. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения Заказчиком вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника процедуры закупки) конверты с заявками на участие в конкурсе, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется в пункте 10.2. настоящего Положения.
	1. Содержание конкурсной документации
		1. Конкурсная документация разрабатывается Заказчиком, Специализированной организацией и утверждается Заказчиком.
		2. Конкурсная документация должна содержать, установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
		3. Конкурсная документация должна содержать:

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

2)требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе, в том числе заявки, подаваемой в форме электронного документа, подписанного в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и инструкцию по ее заполнению;

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

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

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

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

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

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

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

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

11) место и дата рассмотрения предложений участников процедуры закупки и подведения итогов закупки;

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

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

14) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;

15) размер обеспечения исполнения договора, исполнения гарантийных обязательств срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, исполнения гарантийных обязательств;

16) срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора. Указанный срок должен составлять не менее трех дней и не более 7 дней с момента получения победителем конкурса протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и проекта договора.

* + 1. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации (в случае проведения конкурса по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота).
		2. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса.
	1. Порядок предоставления конкурсной документации
		1. В случае проведения конкурса Заказчик, Специализированная организация обеспечивают размещение конкурсной документации на официальном сайте, одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.
		2. Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса Заказчик, Специализированная организация на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязаны предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса.

При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения участником процедуры закупки платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика, Специализированной организации на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

* + 1. Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса не допускается.
		2. Конкурсная документация, размещенная на официальном сайте, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 10.3.2. настоящего Положения.
	1. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений
		1. Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.
		2. В течение трех дней со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника процедуры закупки такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком, Специализированной организацией на официальном сайте с содержанием запроса на разъяснение положений конкурсной документации, без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.
		3. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются Заказчиком, Специализированной организацией в порядке, установленном для размещения извещения о проведении конкурса, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам процедуры закупки, которым была предоставлена конкурсная документация в письменной форме. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.
	2. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе
		1. Для участия в конкурсе участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.
		2. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса, наименование лота на участие в котором подается данная заявка. Заявка в письменной форме может быть подана участником процедуры закупки, а так же посредством почты или курьерской службы.
		3. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

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

а) анкету участника процедуры закупки содержащую следующую информацию:

фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, информацию о контактном лице (ФИО, телефон), ИНН участника процедуры закупки, вид системы налогообложения;

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

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

г) документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям конкурсной документации;

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

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

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

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

4) документы, подтверждающие квалификацию участника процедуры закупки, в случае, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация.

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

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

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

* + 1. Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого размещается заказ.
		2. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц) и подписаны участником процедуры закупки или лицом, уполномоченным таким участником процедуры закупки.
		3. При получении заявки на участие в конкурсе, поданной в форме электронного документа, Заказчик, Специализированная организация обязаны подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня со дня получения такой заявки.
		4. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса, лота.
		5. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.
		6. Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, Заказчик, Специализированная организация обязаны обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.
		7. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.
		8. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе и каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются Заказчиком, Специализированной организацией. По требованию участника процедуры закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчик, Специализированная организация выдают расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.
		9. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.
		10. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается или открывается доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе и указанная заявка рассматривается и оценивается в порядке, установленном настоящим Положением.
		11. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня размещения протокола рассмотрения заявки на участие в конкурсе на официальном сайте вправе передать участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом договор заключается с участником процедуры закупки, подавшим указанную заявку на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении конкурса. Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в конкурсе, без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров. Участник процедуры закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.
		12. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется настоящим Положением.
		13. При непредставлении Заказчику участником процедуры закупки, с которым заключается договор в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование представления обеспечения исполнения договора до его заключения, такой участник процедуры закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.
	1. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе
		1. Публично в день, во время и в месте, указанных в извещении о проведении конкурса, Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляются в один день.
		2. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, Комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе участникам процедуры закупки о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.
		3. Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до вскрытия заявок на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в конкурсе, лоте при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника процедуры закупки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.
		4. Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.
		5. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе следующие сведения:

1) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника процедуры закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе которого открывается;

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

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

* + 1. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе размещается Заказчиком, Специализированной организацией в течение трех дней, со дня подписания такого протокола, на официальном сайте.
		2. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.
		3. Заказчик, Специализированная организация обязаны осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Любой участник процедуры закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудиозапись вскрытия таких конвертов и открытия доступа к таким заявкам.
		4. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе и подаваемых в форме электронных документов заявок 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 процедуры закупки), осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам процедуры закупки.
	1. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе
		1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие их требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки, требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать десять дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в конкурсной документации.
		2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника процедуры закупки и о признании участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника процедуры закупки к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.
		3. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать:

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

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

* + 1. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе в течение трех дней, со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, размещается Заказчиком, Специализированной организацией на официальном сайте.
		2. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

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

* + 1. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе на официальном сайте вправе передать такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении конкурса. Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в конкурсе, без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.
		2. При непредставлении Заказчику таким участником конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора.
	1. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе
		1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками процедуры закупки, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать пять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, если иной срок не указан в конкурсной документации.
		2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.
		3. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, Комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в конкурсной документации.

При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть:

1) цена договора;

2) срок (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

3) функциональные характеристики (потребительские свойства) или

качественные характеристики товара;

4) качество работ, услуг;

5) квалификация участника процедуры закупки при закупке поставки выполнения работ, оказания услуг;

6) срок представляемых гарантий качества товара, работ, услуг;

7) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;

8) расходы на эксплуатацию товара;

9) расходы на техническое обслуживание товара;

10) иные критерии.

* + 1. В конкурсной документации Заказчик обязан указать критерии, используемые для определения победителя, и величины значимости этих критериев. Не указанные в документации критерии и величины значимости этих критериев не могут применяться для целей оценки заявок.
		2. Сумма значимостей всех критериев, предусмотренных в настоящем Положении, составляет 100 процентов.
		3. Порядок оценки заявок участников процедуры закупок, в том числе предельные величины значимости каждого критерия, установлены в Приложении № 1 к настоящему Положению.
		4. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, Комиссией, каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.
		5. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.
		6. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться следующие сведения:

1) о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок;

2) об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;

3) о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе;

4) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении;

5) о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;

6) сведения о решении комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;

7) наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

* + 1. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня размещения протокола на официальном сайте передают победителю конкурса один экземпляр протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Не допускается включение в проект договора иных условий победителя конкурса, если таковые были им предложены в заявке на участие в конкурсе, кроме условий, предусмотренных конкурсной документацией.
		2. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, размещается на официальном сайте Заказчиком, Специализированной организацией в течение трех дней, со дня подписания протокола.
		3. Любой участник конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить Заказчику в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов конкурса. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса обязаны представить участнику конкурса в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения.
	1. Заключение договора по результатам проведения конкурса
		1. В случае если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.
		2. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.
		3. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. Не допускается включение в проект договора иных условий победителя конкурса, если таковые были им предложены в заявке на участие в конкурсе, кроме условий, предусмотренных конкурсной документацией.
		4. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении конкурса.
		5. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в конкурсной документации. Способ обеспечения исполнения договора определяется таким участником конкурса самостоятельно.
	2. Последствия признания конкурса несостоявшимся

Если конкурс признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником процедуры, подавшим заявку, или с единственным участником процедуры закупки, допущенным к участию в конкурсе, Заказчик уточняет условия закупки, и объявляет о проведении запроса предложений.

1. **Особенности проведения двухэтапного конкурса**
	1. Под двухэтапным конкурсом понимаются торги, при котором информация о закупке сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения извещения о проведении двухэтапного конкурса, конкурсной документации и победителем признается лицо, участвующее в двух этапах его проведения и предложившее лучшие условия исполнения договора по его результатам.
	2. При проведении двухэтапного конкурса применяются положения настоящего Положения о проведении открытого конкурса. Размещение извещения о проведении двухэтапного конкурса и конкурсной документации осуществляется в порядке и сроки, установленные для открытого конкурса.
	3. При проведении двухэтапного конкурса на первом этапе участники процедуры закупки обязаны представить первоначальные конкурсные заявки, содержащие их предложения в отношении предмета закупки без указания предложений о цене договора. Конкурсная документация может предусматривать обязанность участников двухэтапного конкурса представлять в составе конкурсных заявок предложения о технических, качественных или иных характеристиках предмета закупок, об условиях поставки, а также в предусмотренных настоящим Положением случаях о профессиональной и технической квалификации участников двухэтапного конкурса.
	4. На первом этапе Заказчик вправе проводить обсуждения с участниками, представившими конкурсные заявки в соответствии с настоящим Положением, относительно любых предложений в отношении предмета закупки, содержащихся в конкурсных заявках участников. Если Заказчик проводит обсуждения с каким-либо участником двухэтапного конкурса, он обязан обеспечить равные возможности для участия в таких обсуждениях всем участникам. При обсуждении предложений каждого участника вправе присутствовать все участники, заявки которых не были отклонены.
	5. Срок проведения первого этапа не может превышать десять дней со дня вскрытия конвертов с первоначальными конкурсными заявками.
	6. Результаты состоявшегося на первом этапе обсуждения фиксируются Комиссией в протоколе первого этапа, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно по окончании первого этапа и не позднее трех дней, со дня подписания протокола, размещается на официальном сайте.
	7. По результатам первого этапа Заказчик вправе уточнить условия закупки, а именно:

а) уточнить любое требование из первоначально указанных в конкурсной документации технических или качественных характеристик предмета закупок и дополнить любыми новыми характеристиками, которые соответствуют требованиям настоящего Положения;

б) уточнить любой первоначально указанный в конкурсной документации критерий оценки конкурсных заявок и дополнить любым новым критерием, отвечающим требованиям настоящего Положения, только в той мере, в какой такое исключение или изменение требуется в результате изменения технических или качественных характеристик предмета закупок;

* 1. О любом исключении, изменении или дополнении, сообщается участниками процедуры закупки в приглашениях представить окончательные конкурсные заявки. При этом такие изменения отражаются в конкурсной документации, размещенной на официальном сайте, в день направления указанных приглашений.
	2. На втором этапе двухэтапного конкурса Заказчик предлагает всем участникам двухэтапного конкурса, представившим конкурсные заявки на первом этапе, представить окончательные конкурсные заявки в срок не позднее 10 календарных дней с даты размещения на официальном сайте изменений в конкурсную документацию по результатам проведения первого этапа конкурса с указанием предлагаемой участником двухэтапного конкурса цены договора с учетом пересмотренных после первого этапа условий конкурса.
	3. Участник двухэтапного конкурса, не желающий представлять окончательную конкурсную заявку, вправе отказаться от дальнейшего участия в двухэтапном конкурсе, при этом в случае, если в конкурсной документации установлено требование об обеспечении заявок, участнику двухэтапного конкурса возвращается обеспечение заявки.
	4. Окончательные конкурсные заявки рассматриваются и оцениваются для определения победителя в соответствии с настоящим Положением о рассмотрении и оценке конкурсных заявок при проведении открытого конкурса и в установленные для проведения открытого конкурса сроки, исчисляемые с даты вскрытия конвертов с окончательными конкурсными заявками.
1. **аукцион в электронной форме (аукцион)**
	1. Закупка в электронной форме осуществляется с использованием электронных торговых площадок в сети Интернет.
	2. Порядок проведения закупок в электронной форме, в том числе аукциона в электронной форме, правила документооборота, в том числе порядок размещения извещений, документации о закупках на электронной торговой площадке, аккредитации участников процедуры закупок на электронной торговой площадке, порядок предоставления документации участникам процедуры закупок, разъяснения и внесения изменений в документацию, порядок оформления, подачи и рассмотрения заявок на участие в закупках, порядок и условия отстранения участника процедуры закупок от дальнейшего участия в процедурах закупок, а также порядок заключения договора с победителем закупок устанавливаются оператором электронной торговой площадки.
	3. Выбранные Заказчиком для проведения закупок товаров, работ, услуг электронные торговые площадки в сети Интернет должны удовлетворять следующим требованиям:
		1. Оператор электронной торговой площадки должен соответствовать требованиям, предъявляемым к таким лицам законодательством Российской Федерации;
		2. Электронные торговые площадки должны предусматривать проведение закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона в электронной форме;
		3. Электронные торговые площадки должны предусматривать возможность использования электронной цифровой подписи документов и сведений, направляемых в форме электронных документов при их обмене с Заказчиком, оператором электронной торговой площадки, участниками процедуры закупок;
		4. Обеспечение документооборота между Заказчиком, оператором электронной торговой площадки и участником процедуры закупок через электронную торговую площадку, архивного хранения и поиска документов в электронной форме,
	4. Обеспечение оператором электронной торговой площадки конфиденциальности сведений об участниках процедуры закупок при обмене электронными документами до подведения итогов закупок, обеспечение возможностей авторизации участников процедуры закупок и разграничения прав доступа пользователей для разной категории информации.
	5. Последствия признания аукциона несостоявшимся

Если аукцион признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если аукцион признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником аукциона, Заказчик уточняет условия закупки, и объявляет о проведении запроса предложений.

1. **Запрос котировок (запрос цен)**

Под запросом котировок (запрос цен, далее – запрос котировок) понимается способ осуществления закупок, при котором информация о потребности Заказчика в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения извещения о проведении запроса котировок и победителем, в котором признается участник процедуры закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

Процедура запроса котировок не является торгами, и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и не накладывает на Заказчика обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса котировок или иным его участником.

Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса котировок, разместив извещение об отказе от проведения запроса котировок на официальном сайте.

* 1. Извещение о запросе котировок
		1. Извещение о запросе котировок должно содержать следующие сведения:

1) способ закупки (запрос котировок);

2) наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика, Специализированной организации;

3) предмет договора;

4) наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. При этом должны быть указаны требования, установленные Заказчиком к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика;

5) место поставки товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;

6) сведения о начальной (максимальной) цене договора;

7) сроки (периоды) поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

8) требования к содержанию, форме, оформлению и составу котировочной заявки;

9) требования к предоставлению участниками процедуры закупки сведений о поставляемом товаре, который является предметом запроса котировок, его функциональных характеристиках (потребительских свойствах), его количественных и качественных характеристиках, о подлежащих выполнению работах, оказываемых услугах, которые являются предметом запроса котировок, их количественных и качественных характеристиках;

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

11) сведения о включенных (не включенных) в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;

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

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

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

15) перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товару, работам, услугам;

16) размер обеспечения заявки на участие в запросе котировок, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в запросе котировок;

17) размер обеспечения исполнения договора, исполнения гарантийных обязательств срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, исполнения гарантийных обязательств;

18) срок подписания победителем запроса котировок договора со дня размещения протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;

19) проект договора на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг заключаемого с участником по результатам проведения запроса котировок;

* + 1. Заказчик вправе внести изменения в извещение о проведении запроса котировок. Изменения должны быть размещены на официальном сайте не позднее, чем за один день до дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок.
	1. Требования, предъявляемые к котировочной заявке

Котировочная заявка должна содержать следующие сведения и документы:

1) анкету участника процедуры закупки содержащую следующую информацию: фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, информацию о контактном лице (ФИО, телефон), реквизиты уведомления о постановке на учет в ИФНС, вид системы налогообложения;

2) сведения о поставляемом товаре, который является предметом запроса котировок, его функциональных характеристиках (потребительских свойствах), его количественных и качественных характеристиках, о подлежащих выполнению работах, оказываемых услугах, которые являются предметом запроса котировок, их количественных и качественных характеристиках;

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

4) копии документов подтверждающих соответствие участника процедуры закупки, требованиям установленным в извещении о запросе котировок;

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

6) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе котировок, в случае, если в извещении о запросе котировок содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе котировок);

* 1. Порядок проведения запроса котировок
		1. Извещение о проведении запроса котировок размещается Заказчиком, на официальном сайте не менее чем за четыре дня до дня истечения срока представления котировочных заявок.
		2. Извещение о проведении запроса котировок должно быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи котировочных заявок без взимания платы.
		3. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.
		4. Запрос котировок может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.
	2. Порядок подачи котировочных заявок
		1. Любой участник процедуры закупки, в том числе участник процедуры закупки, которому не направлялся запрос котировок, вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.
		2. Котировочная заявка подается участником процедуры закупки Заказчику в письменной форме или в форме электронного документа с ЭЦП в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок. В случае подачи котировочной заявки в форме электронного документа Заказчик, Специализированная организация в тот же день обязаны направить в письменной форме или в форме электронного документа участнику процедуры закупки, подавшему такую заявку, подтверждение получения такой заявки.
		3. Котировочная заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, регистрируется Заказчиком, Специализированной организацией. По требованию участника процедуры закупки, подавшего котировочную заявку, Заказчик, Специализированная организация выдают расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.
		4. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки.
		5. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, Заказчик продлевает срок подачи котировочных заявок не менее чем на три дня и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок размещает на официальном сайте извещение о продлении срока подачи заявок. При этом заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, рассматривается одновременно с заявками, поданными в срок, указанный в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, не подана дополнительно ни одна котировочная заявка, а единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик вправе заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в котировочной заявке. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в котировочной заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.
		6. В случае, если не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе принять решение осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), при этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок, или осуществить повторную закупку путем запроса котировок.
	3. Рассмотрение и оценка котировочных заявок
		1. Комиссия в срок, не превышающий одного рабочего дня, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.
		2. Победителем в проведении запроса котировок признается участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками процедуры закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник процедуры закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников процедуры закупки.
		3. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом рассмотрения и оценки котировочных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.
		4. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок должен содержать:

а) сведения о Заказчике,

б) информацию о существенных условиях договора,

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

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

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

е) сведения о победителе в проведении запроса котировок,

ж) об участнике процедуры закупки, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике процедуры закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий.

* + 1. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок в день его подписания размещается Заказчиком, Специализированной организацией на официальном сайте.
		2. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня размещения указанного протокола передают победителю в проведении запроса котировок один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в котировочной заявке.
		3. Любой участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, после размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику запрос о разъяснении результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить указанному участнику соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.
	1. Заключение договора по итогам проведения запроса котировок
		1. В случае если победитель в проведении запроса котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.
		2. В случае, если победитель в проведении запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя в проведении запроса котировок заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником процедуры закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок условия, если цена договора не превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок. При этом заключение договора для указанных участников процедуры закупки является обязательным. В случае уклонения указанных участников процедуры закупки от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении таких участников процедуры закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.
		3. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, по цене, предложенной в котировочной заявке победителя в проведении запроса котировок или в котировочной заявке участника процедуры закупки, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения договора.
		4. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником процедуры закупки, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в извещении о запросе котировок. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в пункте 10.4. настоящего Положения способов определяется таким участником процедуры закупки самостоятельно.
1. **Открытый запрос предложений**

Под проведением открытого запроса предложений (далее – запрос предложений) понимается способ осуществления закупок, при котором информация о потребности в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений, документации о проведении запроса предложений и победителем признается лицо, которое по заключению Комиссии предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными критериями и порядком оценки и сопоставления заявок.

Процедура запроса предложений не является торгами, и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. По результатам проведенного запроса предложений с Победителем заключается договор на поставку / оказание услуг / проведение работ.

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

* 1. Извещение о проведении открытого запроса предложений
		1. Извещение о проведении открытого запроса предложений (далее – извещение о проведении запроса предложений) размещается Заказчиком, Специализированной организацией на официальном сайте не позднее, чем за пять дней до проведения такого запроса. Наряду с размещением извещения о проведении запроса предложений Заказчик вправе направить приглашения принять участие в запросе предложений не менее, чем трем лицам, способным поставить товары, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом закупки, не позднее, чем за три дня до проведения запроса предложений.
		2. В случае, если до проведения запроса предложений Заказчиком проводились процедуры закупок, признанные несостоявшимися, Заказчик вправе направить участникам таких процедур приглашения принять участие в запросе предложений.
		3. Извещение о проведении запроса предложений должно содержать следующую информацию:

1) наименование и место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика, Специализированной организации ответственное должностное лицо Заказчика;

2) способ закупок (запрос предложений);

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

4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;

6) срок, место и порядок предоставления документации о проведении запроса предложений, 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, официальный сайт, на котором размещена документация;

7) срок окончания подачи предложений, место, дата и время вскрытия конвертов с предложениями по предмету запроса предложений и открытия доступа к поданным в форме электронных документов предложениям, место и дата рассмотрения таких предложений и подведения итогов запроса предложений;

* 1. Документация о проведении запроса предложений
		1. Одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений Заказчик, Специализированная организация размещают на официальном сайте документацию о проведении запроса предложений, которая должна содержать следующую информацию:

1) описание предмета закупки и условий договора;

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

3) требования к содержанию, форме, оформлению и составу предложений на участие в запросе предложений участника процедуры закупки;

4) требования к описанию в предложении на участие в запросе предложений участника процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками процедуры закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик, составу предложений на участие в запросе предложений, и инструкцию по их заполнению;

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

6) сведения о начальной (максимальной) цене договора;

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

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

9) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи предложений на участие в запросе предложений;

10) порядок и срок отзыва предложений на участие в запросе предложений;

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

12) порядок проведения запроса предложений, в том числе порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений документации о проведении запроса предложений, порядок предоставления документации о проведении запроса предложений, место и дата и порядок рассмотрения предложений участников процедуры закупки и оценки и сопоставления предложений на участие в запросе предложений;

13) критерии оценки и сопоставления предложений участников запроса предложений, величины значимости этих критериев, порядок оценки и сопоставления предложений участников запроса предложений;

14) размер обеспечения заявки на участие в запросе предложений, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в запросе предложений (если установлен);

15) размер обеспечения исполнения договора, исполнения гарантийных обязательств срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, исполнения гарантийных обязательств (если установлен);

16) порядок заключения договора, срок, в течение которого победитель запроса предложений должен подписать договор, условия признания победителя запроса предложений уклонившимся от заключения договора.

* + 1. К документации о проведении запроса предложений должен быть приложен проект договора.
		2. Заказчик вправе внести изменения в извещение о проведении запроса предложений и в документацию о проведении запроса предложений. Изменения должны быть размещены на официальном сайте не позднее, чем за два дня до даты окончания подачи предложений на участие в запросе предложений.
		3. Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений Заказчик, Специализированная организация на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение одного рабочего дня со дня получения соответствующего заявления обязаны предоставить такому лицу документацию о проведении запроса предложений в порядке, указанном в извещении о проведении запроса предложений. При этом документация о проведении запроса предложений предоставляется в письменной форме после внесения участником процедуры закупки платы за предоставление документации о проведении запроса предложений, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении запроса предложений, за исключением случаев предоставления документации о проведении запроса предложений в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика, Специализированной организации на изготовление копии документации о проведении запроса предложений и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление документации о проведении запроса предложений в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.
		4. Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику запрос о разъяснении положений документации о проведении запроса предложений. В течение одного рабочего дня со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о проведении запроса предложений, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за два дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.
		5. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений документации о проведении запроса предложений по запросу участника процедуры закупки такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком, Специализированной организацией на официальном сайте с содержанием запроса на разъяснение положений документации о проведении запроса предложений, без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации о проведении запроса предложений не должно изменять ее суть.
	1. Требования к участникам процедуры закупки (запроса предложений)

Участником процедуры закупки (запроса предложений) может быть любое лицо, отвечающее требованиям, установленным в настоящем Положении и документации о проведении запроса предложений, своевременно подавшее предложение на участие в запросе предложений Заказчику, оформленное в соответствии с требованиями документации.

* 1. Подача предложений на участие в запросе предложений
		1. Любой участник процедуры закупок вправе подать только одно предложение, внесение изменений в которое не допускается. Предложение подается участником процедуры закупки в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений.
		2. Предложение, поданное в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, регистрируется Заказчиком, Специализированной организацией. По требованию участника процедуры закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в запросе предложений, Заказчик, Специализированная организация выдают расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.
		3. Предложения, поданные после окончания срока подачи предложений, указанного в извещении о проведении запроса предложений, не рассматриваются и возвращаются участникам процедуры закупок, подавшим такие предложения.
		4. Участник процедуры закупки, подавший предложение на участие в запросе предложений, вправе отозвать предложение на участие в запросе предложений в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с предложениями.
	2. Порядок выбора победителя запроса предложений
		1. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении запроса предложений, непосредственно перед вскрытием конвертов с предложениями Заказчик обязан объявить присутствующим участникам или их представителям при вскрытии таких конвертов о возможности подать предложения на участие в запросе предложений или отозвать поданные предложения. Заказчик обязан предоставить возможность всем участникам, представившим предложения присутствовать на вскрытии предложений и оглашении лучшего предложения. Вскрытие конвертов с предложениями Претендентов осуществляется не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за последним днем приема предложений.
		2. Комиссией вскрываются поступившие конверты с предложениями. Участники запроса предложений, представившие предложения, не соответствующие установленным требованиям, отстраняются и их предложения не оцениваются. Основания, по которым участник запроса предложений был отстранен, фиксируются Комиссией в протоколе запроса предложений. В случае установления факта подачи одним участником запроса предложений двух и более предложений к рассмотрению принимается предложение, поступившее последним, остальные предложения не рассматриваются и возвращаются такому участнику.
		3. Все предложения участников процедуры закупки фиксируются в табличной форме и прилагаются к протоколу запроса предложений, после чего оглашается наилучшее предложение, поступившее Заказчику, без объявления участника, который сделал такое предложение. Предложения оцениваются Комиссией на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений.
		4. После оглашения наилучшего предложения запрос предложений завершается, а Комиссия предлагает всем участникам, принявшим участие в проведении запроса предложений, представить не позднее дня, следующего за днем вскрытия конвертов с предложениями, окончательное в отношении всех аспектов их предложений. Если все присутствующие на запросе предложений участники отказались подавать окончательное предложение, то процедура запроса предложений завершается. Отказ участников запроса предложений подавать окончательное предложение фиксируется в протоколе запроса предложений.
		5. Вскрытие поступивших окончательных предложений осуществляется Комиссией на следующий день после завершения запроса предложений и оформляется итоговым протоколом. Участники запроса предложений, подавшие окончательные оферты вправе присутствовать на их вскрытии.
		6. Не допускается ведение каких-либо переговоров между Заказчиком и участниками в отношении их окончательных предложений.
		7. Победителем признается лицо, которое по заключению Комиссии предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными критериями и порядком оценки и сопоставления заявок. В случае, если в нескольких предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, выигравшим предложением признается предложение, которое поступило ранее других, содержащих такие условия. В итоговом протоколе фиксируются все характеристики предложений, указанных в окончательных предложениях участников запроса предложений, и характеристики предложения победителя. В день подписания итогового протокола такой протокол, а также протокол запроса предложений размещаются на официальном сайте.
		8. Итоговый протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня размещения указанного протокола передают победителю в проведении запроса предложений один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений и предложением победителя.
	3. Заключение договора по итогам проведения запроса предложений
		1. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений и предложением победителя.
		2. Победитель должен обеспечить подписание договора со своей стороны в срок не более чем пять рабочих дней со дня размещения на официальном сайте итогового протокола Заказчиком, Специализированной организацией.
		3. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником процедуры закупки, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в документации о проведении запроса предложений. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в пункте 10.2. настоящего Положения способов определяется таким участником процедуры закупки самостоятельно.
		4. В случае, если запрос предложений признается несостоявшимися Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг путем закупки у единственного источника в соответствии с настоящим Положением.
		5. В случае участия в запросе предложений одного Претендента, если его предложение соответствует всем требованиям, предъявляемым в данной документации, договор заключается с ним.
1. **Особенности проведения закрытого запроса предложений**
	1. В зависимости от возможного круга участников процедур закупок запрос предложений может быть открытыми или закрытыми.

Под закрытым запросом предложений понимается закрытый способ осуществления закупки, победителем в котором признается участник процедуры закупки, представивший окончательное предложение, которое наилучшим образом удовлетворяет потребностям Заказчика.

* 1. Закрытый запрос предложений проводится в случаях, когда информация о товарах, работах, услугах в целях обеспечения конфиденциальности, защиты интеллектуальной собственности не может быть сообщена неограниченному кругу лиц. При проведении закрытого запроса предложений применяются пункты 15.1.1.–15.6.4. настоящего Положения с учетом положений пункта 16.3. настоящего Положения.
	2. При проведении закрытого запроса предложений извещение о проведении закрытого запроса предложений не требуется. Документация о проведении запроса предложений и изменения, внесенные в такую документацию, а также разъяснения документации о проведении запроса предложений, протоколы не подлежат размещению на официальном сайте.

Заказчик направляет в письменной форме приглашения принять участие в закрытом запросе предложения лицам, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным документацией о проведении запроса предложений, и способны осуществить поставки товаров, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом закрытого запроса предложений.

1. **Закупка у единственного поставщика/ источника**
	1. Проведение закупки у единственного поставщика/источника осуществляется в следующих случаях:

1) существует срочная потребность в товарах, работах, услугах, в том числе вследствие чрезвычайного события или внешних обстоятельств, и проведение процедур торгов или использование иного способа закупки является нецелесообразным. Под чрезвычайными событиями и внешними обстоятельствами понимаются любые обстоятельства, которые создают или могут создать явную и значительную опасность для жизни и здоровья людей, состояния окружающей среды либо имущественных интересов Заказчика, а также необходимость подготовки объектов жилищно-коммунального хозяйства Заказчика к отопительному сезону;

2) при отсутствии на рынке конкуренции поставщиков;

3) процедура закупки была признана несостоявшейся и допускается возможность заключения договора с единственным участником процедуры закупки;

4) продукция имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров (работ, услуг) и не существует никакой разумной альтернативы или замены, в том числе в случае, если:

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

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

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

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

 - наличие НОУ-ХАУ, НИР и ОКР, иных каким-либо образом индивидуализированных или запатентованных, уникальных разработок, технологий или навыков, которые недоступны конкурентам;

 - наличие квалифицированного персонала, который достаточно сложно найти на рынке и на подготовку которого требуется значительное время;

5) выполнение работ по мобилизационной подготовке.

6) предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут по соглашению сторон или решению суда. При этом если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

7) Заказчик, ранее закупив продукцию у какого-либо поставщика, определяет, что у того же поставщика должны быть произведены дополнительные закупки по соображениям стандартизации, унификации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения нужд Заказчика, ограниченный объем предлагаемых закупок по сравнению с первоначальными закупками (не более 30% (тридцати процентов) первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции), разумность цены;

8) если проводятся закупки дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект договора, у того же лица, с которым путем проведения закупочных процедур заключен основной договор, если при выполнении такого договора возникла потребность в других работах или услугах, не включенных в первоначальный проект договора, но технологически не отделяемых от работ или услуг, выполняемых в рамках этого договора;

9) осуществляются закупки по существенно сниженным ценам в случае распродаж, ликвидации имущества третьих лиц и в иных аналогичных обстоятельствах, когда такая возможность существует ограниченное время;

10) осуществляется закупка на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкции, капитальным ремонтом объектов капитального строительствасоответствующими авторами;

11) возникла срочная потребность в товарах, работах или услугах, поставка, выполнение или оказание которых осуществляется для выполнения государственного оборонного заказа;

12) возникла срочная потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

13) возникла потребность в удовлетворении социальных нужд сотрудников Заказчика в соответствии с социальными обязательствами, закрепленными коллективным договором предприятия, другими локальными нормативными актами;

14) если заключаются гражданско-правовые договоры о выполнении работ, оказании услуг физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;

1. если осуществляется купля-продажа, аренда или иное возмездное пользование (в том числе сервитут) объектами недвижимости, в том числе жилыми и нежилыми зданиями (помещениями), земельными участками.
	1. При осуществлении закупки у единственного поставщика/источника цена договора устанавливается по решению руководителя Заказчика, принятого на основании соответствующего экономического обоснования.

17.3. Заказчик не позднее дня, следующего за днем подписания приказа о размещении заказа на закупку товаров, работ, услуг у единственного поставщика, размещает на официальном сайте извещение о проведении закупки и документацию о закупке, а также направляет в письменной форме предложение о заключении договора единственному поставщику.

В случае, если в течение 1 (одного) рабочего дня до времени, указанного в извещении, следующего за днем размещения на официальном сайте информации о размещении заказа на закупку товаров, работ, услуг у единственного поставщика, в адрес Заказчика поступят предложения о заключении договора на закупку товаров, работ, услуг от других поставщиков, Заказчик должен известить об этом поставщика, которому было направлено первоначальное предложение и заключить договор с участником закупки, предложившим наименьшую цену.

При этом, в предложении участника закупки должно быть указано согласие на заключение договора на условиях, указанных в документации о закупке, за исключением цены договора, которую участник закупки устанавливает самостоятельно.

Предложение о заключении договора подается участником процедуры закупки Заказчику в письменной форме или в форме электронного документа с ЭЦП. Не допускается рассмотрение предложения, направленного факсимильной связью.

17.4. Положения пункта 17.3 настоящего Положения не распространяются на заключение договоров в случаях, предусмотренных подпунктами 1), 3),4),7),8),10),12),15) пункта 17.1 настоящего Положения.

Информация (извещение и документация) о закупке у единственного поставщика в случаях, предусмотренных подпунктами 1), 3),4),7),8),10),12),15) пункта 17.1 настоящего Положения, размещенная на официальном сайте в сети «Интернет», носит уведомительный характер. Договор заключается с единственным поставщиком, которому Заказчиком направлено предложение о заключении договора, при соблюдении Заказчиком порядка, предусмотренного частью первой пункта 17.3.»

1. **ЗАКУПКА ТВЕРДОГО ТОПЛИВА ДЛЯ ПРОИЗВОДСТВА ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ**
	1. Закупка твердого топлива для производства тепловой энергии (далее – «твердое топливо») производится следующими способами:

- у единственного поставщика, если максимальная цена договора составляет не более 1000000 (одного миллиона) рублей в квартал с учетом всех налогов, в т.ч. НДС;

- посредством запроса предложений, если максимальная цена договора составляет не более 2 000 000 (двух миллионов) рублей в квартал с учетом всех налогов, в т.ч. НДС;

- на основании проведенного открытого конкурса.

18.2. Если закупка твердого топлива осуществляется на конкурсе или запросе предложений, обязательными критериями оценки могут быть следующие условия:

- наличие у Претендентов складов, способных обеспечить хранение и переработку твердого топлива в объеме, необходимом Заказчику, площадью не менее 4000 кв.м., каждый, наличие производственно-технической базы, обеспечивающей весь комплекс складских услуг, в том числе, мероприятий по сохранению качественных характеристик твердого топлива, наличие погрузчиков для угля – не менее 2 единиц на каждом складе.;

- опыт участия Претендентов в торгах на поставку твердого топлива для государственных и муниципальных нужд и выполнения условий контрактов (цена контрактов должна составлять не менее 500 000 рублей) за последние 3 (три) года;

- цена топлива;

- срок поставки;

- срок гарантии (не менее 5 (пяти) месяцев;

- качественные и функциональные характеристики твердого топлива.

18.3. Значимость, указанных в п. 18.2. данного Положения, критериев располагается следующим образом:

**-** Совокупная значимость всех критериев должна быть равна 100%.

- Критерий «Цена топлива» составляет не менее 20 % и не более 40 %.

18.4. Критерии и порядок оценки заявок на участие в закупке указаны в Приложении № 1.

18.5. По итогам проведения одной из процедур, указанных в п. 18.1. данного Положения, заключается договор поставки (Приложение № 2 к данному Положению).

1. **Переторжка**
	1. При проведении процедуры закупки, документация о закупке может предусматривать право Заказчикупредоставить участникам закупки возможностьдобровольно повысить рейтинг своих заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке либо впредложении) цены договора (далее — процедура переторжки, переторжка), приусловии сохранения остальных положений заявки безизменений.
	2. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если на это было соответствующее указание в документации о закупке. Если переторжка предусмотрена, она должна проводиться только после процедуры оценки и сопоставления заявок, а в аукционе – после процедуры проведения аукциона.
	3. Переторжка может иметь очную, заочную либо очно-заочную (смешанную) форму проведения. Порядок проведения переторжки указывается в документации о закупке.
2. **ДЕМПИНГ**
	1. В случае, если Претендентом подается заявка / предложение с ценой, на 25 % и более ниже максимальной цены договора, установленной Заказчиком, то Претендент обязан приложить к данным заявке / предложению обоснование или мотивированный расчет предлагаемой им цены договора с приложением подтверждающих документов. Если данный документ отсутствует, то Заказчик вправе отклонить такие заявку / предложение, как несоответствующие требованиям данного Положения.
3. **Отчетность**

Общество не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на Официальном сайте:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки путем проведения торгов;

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

1. **Права участников процедуры закупки**
	1. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг.
	2. Участникзакупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:
* неразмещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ размещению на таком официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;
* предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;
* осуществления заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного на официальном сайте положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
1. **Переходные положения**

Настоящее положение применяется к отношениям, связанным с закупкой товаров, работ, услуг и возникшим после его утверждения. К отношениям, связанным с закупкой товаров, работ, услуг, и возникшим до утверждения настоящего положения, настоящий положение применяется в части прав и обязанностей, которые возникнут после его утверждения.

**Приложение 1**

**КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ**

1. Настоящий порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в конкурсе и оценки заявок на участие в запросе предложений.
2. Для применения настоящего порядка Заказчику необходимо включить в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений конкретные критерии из числа нижеперечисленных, конкретизировать предмет оценки по каждому критерию, установить требования о предоставлении документов и сведений соответственно предмету оценки по каждому критерию, установить значимость критериев.
3. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна 100%.
4. Оценка и сопоставление заявок в целях определения победителя (победителей) процедуры осуществляется закупочной комиссией с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.
5. Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии с соответствующими предельными значимостями:

| **№ пп** | **Критерии оценки заявок** | **Для проведения оценки в документации необходимо установить:** | **Значимость критериев в процентах. Точная значимость критерия должна быть установлена в документации** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Цена договора | Начальную цену договора  | Не менее 20% не более 40% |
| 2. | Квалификация участника (опыт, образование квалификация персонала, деловая репутация) (опыт участия Претендентов в торгах на поставку товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд и выполнения условий контрактов ) | 1. Конкретный предмет оценки по критерию (например, оценивается опыт по стоимости выполненных ранее аналогичных работ)
2. Формы для заполнения участником по соответствующему предмету оценки (например, таблица, отражающая опыт участника)
3. Требования о предоставлении документов и сведений по соответствующему предмету оценки (например, копии ранее заключенных договоров и актов сдачи-приемки)
 | Не более 70% |
| 3. | Качество товара, работ , услуг (качественные и функциональные характеристики ) | Не более 70% |
| 4. | Наличие производственных мощностей, оборудования, техники  | Не более 70% |
| 5. | Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг) | Максимальный приемлемый срок и минимальный приемлемый срок.Минимальный срок можно не устанавливать и тогда считать его равным 0 для расчета по формуле оценки | Не более 50 % |
| 6. | Срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг) |  Минимальный приемлемый срок | Не более 30% |

1. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке.
	1. Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, умноженных на их значимость.
	2. Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.
	3. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени привлекательности предложения участника производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Первый номер может быть присвоен нескольким заявкам, набравшим наибольший итоговый рейтинг. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.
	4. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора», определяется по формуле:

,

где:

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

Amax - начальная цена договора;

Ai - цена договора, предложенная i-м участником.

* 1. Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Цена договора», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.
	2. Для получения рейтинга заявок по критериям «Квалификация участника», «Качество товара», «Наличие производственных мощностей» каждой заявке по каждому из критериев закупочной комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов.
	3. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг)», определяется по формуле



*Rв*

***i***

**=**

***max***

***В***

**-**

***i***

***В***

***max***

***В***

**-**

***min***

***В***

 **х**

100

где:

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

Вmax - максимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), установленный Обществом в документации, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

Вmin - минимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), установленный Обществом в документации, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

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

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



*Rс*

*i*

=

*Сi*

-

*Cmin*

*Cmin*

 х

100

где:

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

*Rсi*

Cmin - минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный Обществом в документации о закупке;

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

В целях оценки и сопоставления предложений в заявках со сроком предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, превышающим более чем на половину минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный в закупочной документации, таким заявкам присваивается рейтинг по указанному критерию, равный 50.

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

1. Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по каждому из критериев, умножается на соответствующую каждому критерию значимость.
2. В случае, если Претендентом подается заявка / предложение с ценой, на 25 % и более ниже максимальной цены договора, установленной Заказчиком, то Претендент обязан приложить к данным заявке / предложению обоснование или расчет предлагаемой им цены договора. Если данный документ отсутствует, то Заказчик вправе отклонить такие заявку / предложение, как несоответствующие требованиям данного Положения.
3. Закупочная комиссия вправе не определять победителя, в случае, если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит в сумме более 25 баллов.

**Приложение № 2**

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА ПОСТАВКИ**

**ДОГОВОР ПОСТАВКИ № \_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| с. Быструха | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014г. |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемое в дальнейшем **Поставщик**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и **Муниципальное предприятие жилищно-коммунального хозяйства Быструхинского сельсовета»,** именуемое в дальнейшем **Покупатель**, в лице директора Иваненко Евгения Анатольевича., действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем **Стороны**, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

* 1. В соответствии с условиями настоящего Договора Поставщик обязуется поставлять, а Покупатель обязуется принимать и оплачивать угольную продукцию, именуемую в дальнейшем Уголь.
	2. Объем и сроки поставки Угля указываются в Спецификациях (Приложение №1), являющихся неотъемлемой частью настоящего Договора.

**2. КАЧЕСТВО УГЛЯ**

* 1. Марка и качество поставляемого по настоящему Договору поставки Угля должны соответствовать требованиям ГОСТ Р 51586-2000 «Угли бурые, каменные и антрациты Кузнецкого и Горловского бассейнов для энергетических целей. Технические условия», что подтверждается сертификатом соответствия поставляемого Угля, а также показателям, определенным Сторонами в Протоколах согласования цены (Приложение №2), являющихся неотъемлемой частью настоящего Договора.

**3. УСЛОВИЯ, ПОРЯДОК ПОСТАВКИ И ПРИЕМКИ**

* 1. Поставка Угля осуществляется в соответствии со Спецификацией.
	2. Спецификация содержит:
* марку угля;
* общий объем поставки Угля с разбивкой по периодам поставки;
* сроки поставки с разбивкой по периодам поставки.

Периодом поставки считается один календарный месяц.

3.3. Обязательства Поставщика по поставке Угля считаются выполненными с момента передачи Угля Покупателю на складе Поставщика. Право собственности и риск случайной гибели Угля переходят на Покупателя с момента передачи Угля на складе Поставщика, что подтверждается товарной накладной.

* 1. Товарная накладная передается Поставщиком Покупателю в день получения Угля со склада в двух экземплярах, один из которых остается у Покупателя, второй экземпляр возвращается Поставщику. Товарная накладная подписывается Покупателем в день получения Угля. В товарной накладной указывается количество переданного Угля, его цена и стоимость.
	2. Вывоз Угля осуществляется Поставщиком самостоятельно.

**Приемка Угля по качеству**:

* 1. Уголь принимается Покупателем на складе Покупателя по качеству в порядке, предусмотренном настоящим Договором.
	2. При обнаружении любого несоответствия качества Угля условиям настоящего Договора, либо данным, указанным в документах, Стороны составляют Акт об обнаружении несоответствия качества, в котором указывает количество осмотренного Угля и характер выявленных дефектов.
	3. В случае разногласий между Сторонами по определению качества Угля Поставщик и Покупатель привлекают независимую лабораторию для проведения анализов и отбора проб.
	4. Отобранные образцы (пробы) опечатываются либо пломбируются и снабжаются этикетками с подписью лиц, участвующих в отборе.
	5. Об отборе образцов (проб) составляется Акт, подписываемый всеми участвующими в процедуре отбора проб лицами. В акте должно быть указано:

а) время и место составления акта

б) фамилии, инициалы лиц, принимавших участие в отборе проб и в составлении Акта, место их работы, занимаемые ими должности, реквизиты документов, удостоверяющих их полномочия на приемку Угля;

в) номер и дата товарной накладной;

г) сведения о наличии либо отсутствии на отобранных образцах (пробах) этикеток, содержащих данные, предусмотренные стандартами или техническими условиями;

д) сведения о произведенном опечатывании или опломбировании образцов (проб), кем произведено опечатывание (опломбирование) (оттиски на пломбах);

е) другие данные, которые лица, участвующие в отборе проб, найдут необходимым включить в акт для более подробной характеристики образцов (проб).

* 1. Образцы (пробы) отбираются в трех экземплярах, один из которых остается у Покупателя, второй образец - у Поставщика, третий образец передается независимой лаборатории для проведения анализов. Отобранные образцы (пробы) продукции должны храниться Покупателем и Поставщиком до разрешения спора о качестве Угля.
	2. Заключение независимой лаборатории о качестве Угля будет окончательным и обязательным для Покупателя и Поставщика.
	3. В остальном приемка поставляемого угля производится в соответствии с законодательством РФ и Инструкцией «О порядке приемки продукции производственного назначения и товаров народного потребления по качеству» № П-7.

**Приемка Угля по количеству**

* 1. Приемка Угля по количеству производится Покупателем в соответствии с «Инструкцией о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству», утвержденной постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 15.06.65г. № П-6 (с изменениями и дополнениями).
	2. В случае установления в ходе приемки Угля по качеству и количеству факта несоответствия качественных и/или количественных показателей условиям настоящего Договора расходы, связанные с явкой независимой лаборатории несут равномерно.

**4. ЦЕНА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

* 1. Цена указывается в Протоколе согласования цены (Приложение №2), являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.
	2. Цена на уголь может измениться по письменному согласованию сторон в связи с изменением цен на продукцию , ГСМ и по другим объективным причинам.
	3. Оплата за поставленный по настоящему Договору Уголь осуществляется Покупателем путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика в следующем порядке:
* Ежемесячными платежами в соответствии с подписанным сторонами графиком платежей (Приложение №3).
	1. Покупатель в платежном поручении указывает в назначении платежа: «за уголь по договору № \_\_\_от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014г. ……… рублей, НДС не предусмотрен».
	2. Сверка взаиморасчетов между Сторонами производится ежемесячно. Поставщик направляет акт сверки взаиморасчетов Покупателю до 25 числа месяца, следующего за отчетным. Покупатель обязуется в трехдневный срок после получения акта сверки взаиморасчетов данный акт подписать и направить Поставщику, либо в этот же срок направить мотивированное возражение по акту.
	3. В случае неполучения акта сверки взаиморасчетов Поставщиком от Покупателя в срок, указанный в п.п. 4.5. настоящего договора, акт сверки взаиморасчетов считается согласованным Покупателем в редакции Поставщика.
	4. Все расчеты производятся в валюте РФ.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

* 1. В случае нарушения сроков оплаты Поставщик имеет право взыскать с Покупателя неустойку в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка РФ от неоплаченной суммы за каждый день просрочки, а также приостановить последующую поставку Угля до полного погашения суммы задолженности. Восполнение недопоставленного объема Угля определяется соглашением сторон.
	2. За нарушение сроков поставки угля Покупатель имеет право взыскать с Поставщика неустойку в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка РФ от стоимости недопоставленного угля за каждый день просрочки.
	3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств по договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

**6. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

* 1. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, таких как стихийные природные явления (землетрясения, наводнения, пожары и т.п.), некоторые обстоятельства общественной жизни (война, военные операции, массовые заболевания (эпидемии), национальные, отраслевые и иные забастовки, а также трудовые споры, носящие характер забастовки, запретительные акты органов государственной власти и управления, а также органов местного самоуправления), оказывающих влияние на выполнение Сторонами принятых на себя по настоящему Договору обязательств, сроки выполнения этих обязательств соразмерно отодвигаются на все время действия этих обстоятельств, если они значительно влияют на выполнение в срок всего настоящего Договора или той его части, которая подлежит выполнению после наступления обстоятельств форс-мажора.
	2. В качестве форс-мажорных обстоятельств не могут рассматриваться неблагоприятные факторы хозяйственной жизни, а также иные трудности и сложность принятых к исполнению обязательств, в частности неисправность контрагентов, отсутствие у Стороны денежных средств и т.п.
	3. При возникновении обстоятельств непреодолимой силы и наличии причинно-следственной связи между их возникновением и невозможностью надлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Договору Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по настоящему Договору, должна не позднее четырнадцати дней с момента наступления указанных обстоятельств известить об этом другую Сторону, приложив доказательства возникновения и продолжительности обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденные Новосибирской Торгово-промышленной Палатой.
	4. В случае если вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы просрочка в исполнении обязательств Сторон по условиям настоящего Договора составит более трех месяцев, любая из Сторон вправе отказаться от невыполненной части настоящего Договора. При этом ни одна из Сторон не вправе требовать возмещения возможных убытков.

**7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

* 1. Договор вступает в силу с момента подписания и действует по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2014г., а в части взаимных расчетов – до их полного завершения.
	2. Договор может быть продлен по согласованию Сторон.
	3. Договор может быть расторгнут досрочно по соглашению сторон, а так же по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

**8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

* 1. Документы, переданные по факсимильной связи и подписанные уполномоченными лицами, имеют юридическую силу. Стороны принимают к исполнению документы, при заполнении и подписании которых использовалось факсимильное воспроизведение подписи уполномоченного лица. Риск искажения информации при ее передачи несет сторона, отправившая информацию. В течение 5 (пяти) рабочих дней после передачи информации по факсимильной связи передающая сторона обязана направить оригинал передаваемого документа (по почте либо нарочно).
	2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами.
	3. Стороны устанавливают претензионный порядок рассмотрения споров, связанных с исполнением условий настоящего Договора. Срок для предъявления претензий - 10 дней с момента, когда Стороны должны исполнить свои обязательства по настоящему Договору. Срок рассмотрения претензий – 10 дней с момента получения претензии.
	4. Все споры между сторонами настоящего Договора, в том числе о его действительности и недействительности, признании незаключенным, исполнении, изменении, расторжении, прекращении, убытками сторон, возникшими вследствие неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения Договора, неустойке, процентах, подлежат рассмотрению в постоянно действующем третейском суде «Сибирский арбитраж» при АНО «СоРЭС» (г. Новосибирск, ул. Советская, 65, 4 подъезд) в соответствии с его регламентом и действующим законодательством РФ, решение которого является окончательным.
	5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых, после урегулирования всех разногласий по Договору и подписания Договора обеими Сторонами, имеет одинаковую юридическую силу.
	6. Согласно п. 2 ст. 160 Гражданского кодекса РФ при совершении сделок Стороны допускают факсимильное воспроизведение подписей ("факсимиле") уполномоченных на заключение сделок лиц с помощью средств механического или иного копирования, электронно - цифровой подписи либо иного аналога собственноручной подписи. Кроме того, Стороны позволяют использовать факсимиле на иных необходимых документах, являющихся обязательными и необходимыми при проведении сделок (спецификациях, счетах - фактурах, накладных, и др.). При этом факсимильная подпись будет иметь такую же силу, как и подлинная подпись уполномоченного лица.
1. **АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Поставщик***  | ***Покупатель*** |
|  | «МП ЖКХ Быструхинского сельсовета» |
| **Юридический адрес**: **Почтовый адрес:**  | **Адрес:** 632498, Новосибирская область, Кочковский р-н, с.Быструха,ул.Школьная, 58 |
| **Платежные реквизиты:**  | **Платежные реквизиты:** |
|  | ИНН 5426103156/КПП 542601001р/с 40702810109120000040 Банк «Левобережный» ОАО г.НовосибирскБИК 045004850 к/с 30101810100000000850 |
|  | **Директор** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Е.А.Иваненко** |
| (Подпись, печать)  |  (Подпись, печать) |

Приложение № 1

к договору №\_\_\_ от «\_\_» января 2014г.

**Спецификация**

**на поставку Угля для «МП ЖКХ Быструхинского сельсовета»**

 (наименование предприятия)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование Угля (марка) | Всеготонн | В том числепо периодам тонн | Срок поставки |
| Уголь каменный марка ДР класса(0-200)300 |  | Январь –40  | До 31.01.2014г. |
| Февраль -100  | До 28.02.2014г. |
| Март – 100 | До 31.03.2014г. |
| Апрель – 60  | До 30.04.2014г. |
| Май -  | До \_\_.\_\_\_\_\_.2014г. |
| Июнь -  | До \_.\_\_\_\_.2014г |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |

ИТОГО: (прописью)

Настоящая Спецификация является неотъемлемой частью Договора №\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014г.

***Поставщик:***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Покупатель:***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А.Иваненко

Приложение № 2

к договору №\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014г.

**ПРОТОКОЛ № 1**

**согласования цены**

с.Быструха «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014г.

Стороны, как они поименованы в Договоре, пришли к соглашению о нижеследующем:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Марка Угля: уголь каменный для энергетических целей марок ДР касса (0-200) 300
 |  |
| Предельное значение по золе – 14,8%, предельное значение по влаге - 14,4%.Минимальная низшая теплота сгорания для партии Угля – 5114 ккал/кг. |

1. Цена за 1 тонну:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Марка, класс Угля(фракция, мм.) | Цена,руб. за тонну, руб. | Сумма НДС (18%), руб. | Цена с НДСруб. за тонну |
| Уголь каменный марка ДР класса(0-200)300Доставка |  |  |  |
| ВСЕГО: |  |

Итого: Две тысячи пятьсот рублей 00 копеек.

Цена включает в себя услуги по переработке угля, в том числе погрузку угля на автотранспорт, разгрузку товара на складе Заказчика; содержание автомобилей.

1. Срок действия цены, указанной в п.2 настоящего протокола: **с \_\_.\_\_\_.2014г. по \_\_.\_\_.2014г.**
2. Настоящий Протокол является неотъемлемой частью Договора №\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014г.

***Поставщик:***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Покупатель:***

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А.Иваненко

Приложение № 3

к договору №\_\_\_ от «\_\_\_» января 2014г.

**ГРАФИК ПЛАТЕЖЕЙ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ пп** | **Период** | **Сумма, рублей\*** |
|  **2014 год** |
| 1 | Январь |  |
| 2 | Февраль |  |
| 3 | Март |  |
| 4 | Апрель |  |
| 5 | Май |  |
|  | **Итого 2014 год** |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| ***Поставщик:*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***Покупатель:***  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А.Иваненко |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Квалификационные требования должны быть выражены в измеряемых единицах, например,

- наличие опыта оказания аналогичных услуг не менее пяти лет,

- наличие опыта выполнения аналогичных работ на сумму не менее 10 млн.руб.

- наличие в собственности или на праве аренды производственных мощностей, а именно: не менее десяти экскаваторов, складских помещений площадью не менее 2 тыс.кв.м., [↑](#footnote-ref-2)