|  |
| --- |
| **УТВЕРЖДЕНО****Решением Наблюдательного совета** **ГАУЗ «Республиканский наркологический диспансер» МЗ РБ** |
| **Протокол заседания Наблюдательного совета №2 от 24 апреля 2015 г.**  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о закупке товаров, работ, услуг для нужд**

**Государственного автономного учреждения здравоохранения**

 **«Республиканский наркологический диспансер»**

 **Министерства здравоохранения Республики Бурятия**

 **новая редакция от 24 апреля 2015г.**

г. Улан-Удэ

2015 год

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Раздел1.Общие положения** 1.1. Правовая основа закупок1.2. Основные понятия и определения 1.3. Основные цели и принципы закупки товаров, работ, услуг 1.4. Комиссия по осуществлению закупок 1.5. Информационное обеспечение закупки **Раздел 2.Требования к участникам закупки** 2.1.Обязательные требования к участникам закупок 2.2.Дополнительные требования к участникам закупок **Раздел 3. Планирование закупок, определение начальной (максимальной) цены договора** 3.1.Условия и порядок планирования закупок 3.2.Порядок определения начальной (максимальной) цены договора 3.3.Отклонение заявок с демпинговой ценой **Раздел 4.Подготовка процедур закупок. Состав процедур** 4.1.Лицо, ответственное за подготовку и осуществление процедур закупок 4.2.Специализированная организация 4.3.Состав процедур закупок 4.4.Требования к извещению о закупке и документации о закупке 4.5.Требования к описанию закупаемой продукции 4.6.Критерии и порядок оценки заявок **Раздел 5.Способы закупок, условия их применения** 5.1.Возможные способы (процедуры) закупок 5.2.Условия выбора и применения способов (процедур) закупок 5.3.Закупки в электронной форме **Раздел 6.Открытый конкурс. Порядок подготовки и проведения** 6.1.Общие положения открытого конкурса (далее – конкурс) 6.2.Разъяснения и изменение конкурсной документации. Отказ от проведения конкурса 6.3.Порядок подготовки и подачи заявок на участие в конкурсе 6.4.Обеспечение заявки на участие в конкурсе 6.5.Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе 6.6.Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе **Раздел 7.Запрос предложений. Порядок подготовки и проведения** 7.1.Общие положения проведения запроса предложений 7.2. Обеспечение заявки на участие в запросе предложений 7.3. Порядок подготовки и подачи заявок на участие в запросе предложений 7.4. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений **Раздел 8. Запрос цен. Порядок подготовки и поведения** 8.1. Общие положения проведения запроса цен 8.2. Продление срока подачи заявок. Разъяснение и изменение документации. Отказ от проведения запроса цен 8.3. Порядок подготовки и подачи заявок на участие в запросе цен. 8.4. Порядок рассмотрения и оценки заявок **Раздел 9. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). Порядок проведения.** 9.1. Основные понятия 9.2. Случаи закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). 9.3. Порядок проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). **Раздел 10. Открытый аукцион в электронной форме Раздел 11. Заключение и исполнение договора** 11.1. Общие положения заключения договора 11.2. Преддоговорные переговоры11.3. Отказ от заключения договора11.4. Исполнение договора11.5. Порядок изменения и расторжения договора11.6. Обеспечение исполнения договора11.7. Порядок размещения информации о заключении и изменении договоров**Раздел 12. Обеспечение защиты прав и законных интересов участников закупки.**12.1. Общие положения12.2. Порядок обжалования руководителю Заказчика12.3. Обжалование в судебном порядке**Раздел 13. Ответственность за проведение закупок для нужд Заказчика****Раздел 14. Заключительные положения**  | 33445577788991010101111121313131414151515161818192121222224262627272828282930303434353536363737383838383939 |

# Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## Правовая основа закупок

* + 1. Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Государственного автономного учреждения здравоохранения «Республиканский наркологический диспансер» Министерства здравоохранения Республики Бурятия (далее – Заказчик) является документом, который регламентирует закупочную деятельность Заказчика, содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения (далее – Положение о закупке) в целях обеспечения единства экономического пространства, создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективного использования денежных средств, расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика и стимулирование такого участия, развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупки, предотвращение коррупции и других злоупотреблений.
		2. Настоящее Положение о закупке разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими правила закупки.
		3. Настоящее Положение о закупке не регулирует отношения, связанные с:
* куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров;
* приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
* осуществлением Заказчиком размещения закупок товаров, работ, услуг в соответствии **с** Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
* закупкой в области военно-технического сотрудничества;
* закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
* 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 N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";
* заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности;
* осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;
* определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах.
	+ 1. Закупки, финансируемые за счет бюджетных средств на осуществление капитальных вложений в объекты государственной, собственности осуществляются в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
		2. Заказчик вправе осуществлять централизованные, совместные закупки в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» **в случаях принятия соответствующих нормативных правовых актов**.
		3. В случае осуществления закупок, указанных в п. 1.1.5 настоящего Положения Заказчик проводит закупки в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Постановления Правительства Республики Бурятия от 22 августа 2006 года № 269 и других действующих нормативно-правовых актов.

## Основные понятия и определения

**Заказчик** - юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка – Государственное автономное учреждение здравоохранения «Республиканский наркологический диспансер» Министерства здравоохранения Республики Бурятия*.*

**Закупка** - совокупность осуществляемых в порядке, предусмотренном настоящим Положением, действий Заказчика или Специализированной организации, направленных на заключение и исполнение договоров.

**Определение поставщика (подрядчика, исполнителя)** – совокупность действий, которые осуществляются заказчиком в порядке, установленном Федеральным законам Российской Федерации от 18.07.2011г №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», настоящим Положением, начиная с размещения извещения о закупке и завершаются заключением договора;

**Комиссия по осуществлению закупок** – коллегиальный орган, созданный Заказчиком для проведения процедур закупки в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

**Специализированная организация –** юридическое или физическое лицо, оказывающее услуги, связанные с организацией и проведением закупочных процедур.

**Продукция** - товары, работы, услуги, приобретаемые Заказчиком.

**Способ закупки** - процедура, в результате проведения которой Заказчик производит выбор поставщика, в соответствии с порядком, определенным в настоящем Положении и в документации о закупке.

**Заявка на участие в закупке (лоте)** – комплект документов, содержащий подтверждение согласия участника закупки участвовать в закупке на условиях, указанных в извещении и документации о закупке (далее - заявка).

**Единая информационная система -** сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о закупках товаров, работ, услуг, определенный в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

**Сайт Заказчика** - сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: <http://rndbur.ru>

**Договор Заказчика** – гражданско-правовой договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключенный от имени Заказчика в целях обеспечения нужд Заказчика (далее - договор).

**Лот** – установленная извещением и документацией о закупке часть предмета договора, обособленная Заказчиком по определенным признакам, которой присвоен индивидуальный порядковый номер и установлена отдельная начальная (максимальная) цена договора, срок и иные условия исполнения договора. Участник закупки подает заявку на участие в закупке в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

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

**Эксперт, экспертная организация** – обладающее специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства, в том числе индивидуальный предприниматель, либо юридическое лицо, которые осуществляют на основе договора деятельность по изучению и оценке предмета экспертизы, а также по подготовке экспертных заключений.

## Основные цели и принципы закупки товаров, работ, услуг.

* + 1. Целями регулирования настоящего Положения о закупке является создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в закупке товаров, работ, услуг с необходимыми показателями цены, качества и надежности.
		2. При закупке продукции Заказчик руководствуется следующими принципами:
1. информационная открытость закупки,
2. равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки,
3. целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение продукции (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика,
4. отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

## Комиссия по осуществлению закупок.

* + 1. Для проведения **конкурентных способов закупки** Заказчиком создается комиссия по осуществлению закупок (далее - Комиссия).
		2. Комиссия принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика при проведении процедур закупки, в том числе:
* о допуске или отказе в допуске к участию в закупке;
* о выборе победителя закупки;
* о признании закупки несостоявшейся.
	+ 1. Решение о создании комиссии принимается руководителем Заказчика до начала проведения закупок, в том числе до размещения извещений о закупках. При этом руководителем Заказчика приказом определяется количественный и персональный состав комиссии, назначается председатель и секретарь комиссии. В состав комиссии могут входить как сотрудники Заказчика, так и привлекаемые Заказчиком сторонние лица.
		2. Число членов комиссии должно быть не менее чем пять человек.
		3. Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах осуществления закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в процедурах закупок либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники процедур закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников процедур закупок). В случае выявления в составе комиссии указанных лиц руководитель Заказчика обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами.
		4. Замена члена комиссии допускается только по решению руководителя Заказчика.
		5. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее половины ее членов. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

1.4.8. Комиссия имеет право:

1. Привлекать экспертов для разрешения возникающих при осуществлении ее деятельности вопросов, требующих специальных знаний и навыков, как из числа подразделений и сотрудников Заказчика, так и сторонних организаций;
2. Направлять конкурсные заявки и иные предложения поставщиков для подготовки экспертных заключений в самостоятельные структурные подразделения Заказчика и устанавливать обязательные для исполнения сроки предоставления заключений;
3. Получать в самостоятельных структурных подразделениях Заказчика документы и материалы, а также разъяснения по вопросам, возникающим при рассмотрении проектов договоров о закупках, конкурсной и иной документации, конкурсных заявок и предложений;
4. Осуществлять иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными внутренними нормативными документами Заказчика.

1.4.9. Заседания комиссии проводит ее Председатель, а при его отсутствии назначенный им из числа членов комиссии председательствующий. Председатель и секретарь комиссии являются полноправными членами комиссии и участвуют в принятии решений.

1.4.10. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов при условии участия в голосовании не менее половины ее членов. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании комиссии считается решающим.

1.4.11. Члены комиссии выражают свое мнение словами «за» или «против», воздержание при голосовании не допускается.

1.4.12. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии. Допускается ведение протокола в форме электронного документа, при этом протокол должен быть подписан электронными подписями членов комиссии.

## Информационное обеспечение закупок

* + 1. Настоящее Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное положение, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения Наблюдательным советом Заказчика.
		2. Размещение информации в единой информационной системе производится в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.
		3. В единой информационной системе размещается следующая информация:
1. планы закупки товаров, работ, услуг, в т.ч. инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств;
2. извещение о закупке и его изменения;
3. документация о закупке и ее изменения;
4. разъяснения документации о закупке;
5. проект договора, заключаемого по итогам организации закупки;
6. протоколы, составляемые в ходе закупки;
7. сведения о договорах, заключенных Заказчиком, в т.ч.:
* о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
* о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
* о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства РФ;
* сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.
1. информация об изменении договора с указанием измененных условий: объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки (не позднее чем в течении десяти дней со дня внесения изменений в договор);
2. иная информация, публикацию которой сочтет нужной Заказчик.
3. иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о закупке.

До 1 июля 2012 года, если иной срок не установлен решением Правительства РФ, информация, установленная в пунктах 1.5.1. и 1.5.3. настоящего Положения, размещается на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://rndbur.ru>

После 1 июля 2012 года, если иной срок не установлен решением Правительства РФ, указанная информация размещается в единой информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)). Заказчик вправе разместить информацию на сайте Заказчика.

* + 1. В случае возникновения при ведении единой информационной системы технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе , размещается на сайте Заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.
		2. Информация, размещенная в единой информационной системе и на сайте Заказчика в соответствии с пунктами 1.5.1. и 1.5.3. настоящего Положения, должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.
		3. При наличии несоответствия информации, размещенной в единой информационной системе, информации, размещенной на сайте Заказчика, достоверной считается информация, размещенная на в единой информационной системе.
		4. Не подлежат размещению в единой информационной системе:
* информация и сведения о закупках, составляющие государственную тайну,
* сведения о закупке, информация о которой не подлежит размещению в единой информационной системе по решению Правительства РФ.
	+ 1. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе и на сайте Заказчика сведения о закупке продукции, стоимость которой не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей с учетом налогов по одной сделке.
	1. Членам комиссии, Организатору закупки, работникам Заказчика, располагающим в соответствии с должностными обязанностями информацией о существенных условиях закупок, запрещается:
* координировать деятельность участников закупки, что может привести к ограничению конкуренции или увеличению прав какого-либо участника по отношению к другим;
* предоставлять участникам закупки информацию, раскрытие которой противоречит интересам Заказчика, наносит ущерб законным коммерческим интересам сторон и препятствует осуществлению добросовестной конкуренции;
* проводить несанкционированные руководителем Заказчика переговоры с участниками закупок или передавать информацию о рассмотрении, оценке и сопоставлении предоставленных заявок на участие в закупке.

1.7.До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, предусмотренные настоящим Положением, размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

# Раздел 2. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПОК

## Обязательные требования к участникам закупок.

При осуществлении закупок Заказчик устанавливает следующие обязательные требования к участникам закупок:

* 1. соответствие требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом закупки;
	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,
	3. неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в процедурах закупок;
	4. отсутствие 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 процедуре закупки не принято.

## Дополнительные требования к участникам закупок.

1. отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренномстатьей 5 Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лици (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**;
2. обладание участниками закупок исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты;
3. наличие необходимой профессиональной и технической квалификации;
4. наличие финансовых и трудовых ресурсов для исполнения договора;
5. наличие оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора;
6. наличие опыта и положительной деловой репутации.
	1. Информация об установленных Заказчиком требованиях к участникам закупки должна быть указана в документации о закупке. Не допускается предъявлять к участникам закупки требования, не предусмотренные документацией о закупке.
	2. Требования, предъявляемые к участникам закупки, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки. Комиссия по осуществлению закупок проверяет соответствие участников закупок требованию, указанному в подпункте 1 пункта 2.2 настоящего Положения , если такое требование установлено Заказчиком, а также вправе проверять соответствие участника закупок требованиям, указанным в подпунктах 2-4 пункта 2.1 настоящего Положения. При этом комиссия не вправе возлагать на участников закупок обязанность подтверждать соответствие данным требованиям**.** В случае установления Правительством Российской Федерации дополнительных требований к участникам закупок Заказчик при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) обязан устанавливать такие дополнительные требования.
	3. Не допускается ограничивать допуск к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.
	4. Участник закупки имеет право выступать в отношениях, связанных с осуществлением закупок продукции для нужд Заказчика, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителя участника закупки подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенной копией.
	5. В случае установления Правительством Российской Федерации приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, а также особенностей участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства, указанным участникам закупки предоставляются преимущества при проведении процедур закупки.
	6. Участник закупки отстраняется от участия в закупке, в любой момент до заключения договора, в случае, если Заказчик или комиссия по осуществлению закупо**к** установят, что участник закупки **не** соответствует требованиям, указанным в п.2.1 и п. 2.2 настоящего Положения (при наличии таких требований) **или** предоставил недостоверную (в том числе неполную, противоречивую) информацию в отношении своего соответствия указанным требованиям.
	7. Требования к участникам закупок, предусмотренные пунктами 2.1. и 2.2. настоящего Положения, могут быть также установлены Заказчиком в документации о закупке к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым участником закупок для исполнения договора в соответствии с объемом и перечнем выполняемых соисполнителями (субподрядчиками, субпоставщиками) поставок, работ, оказываемых услуг.

В этом случае в составе заявки участник должен представить документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям, а также подтверждающие документы о том, что соисполнитель (субподрядчик, субпоставщик) осведомлен о своем привлечении и согласен принять обязательства по выделяемому ему объему поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и срокам.

Ответственность за соответствие всех привлекаемых субпоставщиков (субподрядчиков, cоисполнителей), независимо от выполняемого ими объема поставок, работ, услуг, установленным требованиям, в том числе наличия у них разрешающих документов, несет участник закупки.

* 1. В случае отказа Заказчика от заключения договора с победителем закупки по основаниям, предусмотренным п.2.1 и 2.2 **(при наличии таких требований)** настоящей статьи, Заказчик не позднее двух рабочих дней, следующих за днем установления факта, являющегося основанием для такого отказа, составляет и размещает в единой информационной системе протокол об отказе от заключения договора, содержащий информацию о месте и времени его составления, о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор, о факте, являющемся основанием для такого отказа, а также реквизиты документов, подтверждающих этот факт. Указанный протокол в течение двух рабочих дней с даты его подписания направляется заказчиком данному победителю.
	2. Решение об отстранении участника закупки от участия в закупке или отказ от заключения договора с победителем могут быть обжалованы таким участником или таким победителем в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

# Раздел 3. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК, ОПРЕДЕЛЕНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА

##  Условия и порядок планирования закупок.

* + 1. План закупок товаров, работ, услуг формируется на основании внутренних документов Заказчика, в том числе, с учетом всех закупок, формирующих смету затрат, плана ремонтов, иных программ, планов и документов, предусматривающих проведение закупок Заказчиком.
		2. При формировании плана закупок дата начала осуществления закупочных процедур, указанная в плане, должна определяться исходя из требуемой даты поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, с учетом сроков проведения закупочных процедур.
		3. Заказчик в единой информационной системе размещает план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год.
		4. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств с 01 января 2015 года формируется на период от пяти до семи лет.
		5. План закупок подлежит размещению в единой информационной системе.
		6. Подготовка плана закупок, его форма, порядок корректировки, сроки и порядок размещения в единой информационной системе осуществляются в соответствии с требованиями, установленными Правительством РФ.
	1. **Порядок определения начальной (максимальной) цены договора.**
		1. По тексту настоящего Положения под начальной (максимальной) ценой договора понимается предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в извещении и документации о закупке.
		2. Определение начальной (максимальной) цены договора производится расчетным способом.
		3. При расчете начальной (максимальной) цены договора используются следующие методы:
			+ 1. нормативный метод, под которым понимается расчет цены договора на основе нормативов. Нормативный метод применяется в случае, если правовыми актами установлены нормативы в отношении товаров, работ, услуг (в том числе их предельная стоимость, количество (объем), качество), которые предполагается закупать;
				2. метод одной цены, согласно которому цена договора определяется по цене, установленной организацией, являющейся единственным производителем (поставщиком) товаров (исполнителем работ, услуг), либо обладающим исключительным правом на продукцию. Метод применяется в случае, если предполагается осуществление закупки продукции, производимой одной организацией, либо в отношении которых исключительными правами обладает одна организация;
				3. тарифный метод. Начальная (максимальная) цена договора определяется в соответствии с установленным тарифом (ценой) товара (работы, услуги);
				4. метод индексации. Расчет начальной (максимальной) цены договора производится путем индексации цены аналогичных в сопоставимых условиях товаров (работ, услуг), закупленных (закупаемых) Заказчиком в предыдущем (текущем) году на уровень инфляции (иной обоснованный коэффициент). Данный метод применяется в случае, если предполагается осуществление закупки товаров, работ, услуг, аналогичных, закупленным (закупаемым) Заказчиком в предыдущем (текущем) году (в том числе на основании утвержденной проектно-сметной документации);
				5. запросный метод, который используется дополнительно к методу индексации, а также в иных случаях, когда имеется конкурентный рынок поставщиков (исполнителей, подрядчиков) необходимых товаров (работ, услуг). В этом случае определение стоимости продукции производится посредством изучения ценовых предложений, включая структуру цены, от организаций, осуществляющих поставку таких товаров, работ, услуг;
				6. метод сопоставимых рыночных цен (анализ рынка). В целях применения Метода сопоставимых рыночных цен (анализ рынка) может использоваться общедоступная информация о рыночных ценах товаров, работ, услуг в соответствии с п. 3.2.4.
				7. иной обоснованный метод.
		4. К источникам информации о ценах продукции, которые могут быть использованы для целей определения начальной (максимальной) цены договора, относятся данные государственной статистической отчетности, информация о ценах производителей, общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка, проведенные по инициативе Заказчика, информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в контрактах и договорах, которые исполнены, информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся на официальных сайтах поставщиков, в рекламе, каталогах и иные достоверные источники информации.
		5. При осуществлении закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) Заказчик вправе не проводить расчет начальной (максимальной) цены договора, указанными в пункте 3.2.3 методами.

## Отклонение заявок с демпинговой ценой

* + 1. В случае проведения открытого конкурса, запроса предложенийпри представлении заявки, содержащей предложение о цене договора на 25 или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, участник закупки, представивший такую заявку, обязан в составе такой заявки представить расчет предлагаемой цены договора и (или) её обоснование.

3.3.2.В случае проведения открытого аукциона в электронной форме участник закупки, сделавший предложение о цене договора на 25 или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, предоставляет расчет предлагаемой цены договора и (или) её обоснование при направлении заказчику подписанного проекта договора.

Если предметом договора является поставка товара, участник закупки, предложивший цену договора, которая на 25 и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, обязан представить Заказчику обоснование предлагаемой цены договора, которое может включать в себя гарантийное письмо от производителя с указанием цены и количества поставляемого товара, документы, подтверждающие наличие товара у участника закупки, иные документы и расчеты, подтверждающие возможность участника закупки осуществить поставку товара по предлагаемой цене.

3.3.3.Комиссия отклоняет заявку, если она установила, что предложенная в заявке цена занижена на 25 или более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о закупке, и в составе заявки отсутствует расчет предлагаемой цены договора и (или) ее обоснование либо по итогам проведенного анализа представленных в составе заявки расчета и обоснования цены договора комиссия пришла к обоснованному выводу о невозможности участника исполнить договор на предложенных им условиях. Решение об отклонении такой заявки фиксируется в протоколе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) с указанием причин отклонения такой заявки, доводится до сведения участника закупки, направившего заявку, не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола**.**

3.3.4.В случае проведения открытого аукциона в электронной форме при невыполнении участником, признанным победителем аукциона, требования об обосновании предлагаемой цены или признании комиссией по осуществлению закупок информации недостоверной договор с таким участником не заключается и он признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае решение комиссии по осуществлению закупок оформляется протоколом, который размещается в единой информационной системе и доводится до сведения всех участников аукциона не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

3.3.5.При уклонении победителя от заключения договора Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен второй номер (при проведении торгов, запроса предложений, запроса цен).

3.3.6.При проведении закупок на выполнение работ по строительству, капитальному и текущему ремонту, реконструкции объектов капитального строительства комиссия отклоняет заявки, содержащие предложение о цене договора на 20 или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, независимо от наличия в них обоснования цены.

# Раздел 4. ПОДГОТОВКА ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК. СОСТАВ ПРОЦЕДУР

## Лицо, ответственное за подготовку и осуществление процедур закупок

* + 1. Для подготовки и осуществления процедур закупок назначаются ответственные лица, кандидатура которых утверждается приказом руководителя Заказчика (далее – ответственные лица).
		2. Ответственные лица действуют в соответствии с настоящим Положением.
		3. В функции ответственных лиц входит:
1. определение начальной (максимальной) цены договора,
2. подготовка документации, необходимой для проведения закупки (извещения о закупке и документации о закупке, в т.ч. проекта договора),
3. проведение (осуществление) закупок, предусмотренных настоящим Положением,
4. размещение в единой информационной системе необходимой информации,
5. обеспечение заключения договора с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, содержащихся в проекте договора, документации о закупке и принятого предложения поставщика (исполнителя, подрядчика),
6. осуществление контроля за соблюдением поставщиком условий договора и неизменности условий договора,
7. обеспечение реализации иных функций, связанных с планированием, осуществлением и исполнением закупок.

1.1.4. Ответственные лица несут персональную ответственность за выполнение своих функций и полномочий.

## Специализированная организация

* + 1. Заказчик выполняет функции по организации процедуры закупки самостоятельно, однако может на основе договора привлечь Специализированную организацию, возложив на нее отдельные функции по осуществлению закупок продукции для нужд Заказчика от имени и по поручению Заказчика.
		2. При этом определение начальной (максимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, документации о закупке, определение условий закупки и их изменение, подписание договора осуществляются Заказчиком.
		3. Специализированная организация, проводящая процедуру закупки для нужд Заказчика, не может являться участником проводимой ею процедуры закупки.
		4. Специализированная организация несет солидарную ответственность за вред, причиненный участникам закупок в результате незаконных действий (бездействия) Специализированной организации, совершенных в пределах полномочий, переданных ему Заказчиком в соответствии с заключенным договором и связанных с проведением процедуры закупки, при осуществлении Специализированной организацией функций от имени Заказчика.

## Состав процедур закупок

* + 1. Общая последовательность действий при проведении закупки, если иное не предусмотрено документацией о закупке, законом или не вытекает из существа процедуры закупки, как правило, состоит из следующих этапов:
1. определение основных условий, требований и этапов процедуры закупки;
2. разработка извещения о закупке и документации о закупке, их утверждение;
3. размещение извещения о закупке и документации о закупке в единой информационной системе;
4. дополнительное адресное оповещение наиболее вероятных участников закупок (желательно не менее трех участников);
5. предоставление документации о закупке участникам по их запросам; разъяснение документации или ее дополнение, изменение (при необходимости);
6. получение заявок участников (конвертов с заявками, конвертов с конкурсными заявками);
7. публичное вскрытие конвертов с конкурсными заявками - только для конкурса; запроса предложений;
8. рассмотрение заявок – для запроса цен;
9. оценка и сопоставление заявок участников (конкурсных заявок участников);
10. проведение (при необходимости) независимой экспертизы заявок участников (конкурсных заявок участников);
11. выбор победителя;
12. проведение преддоговорных переговоров между Заказчиком и победителем закупки (при необходимости);
13. подписание договора с победителем.

## Требования к извещению о закупке и документации о закупке

# При подготовке закупки Заказчик разрабатывает извещение о закупке и документацию о закупке, которые подлежат размещению в единой информационной системе.

* + 1. В случае если стоимость закупаемых товаров, работ, услуг одной закупке не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей с учетом налогов, извещение и документация о закупке Заказчиком не разрабатываются и не размещаются в единой информационной системе.
		2. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке. В случае расхождения, достоверной считается информация, указанная в документации о закупке.
		3. Извещение о закупке должно содержать следующие сведения:
1. способ закупки;
2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика и Организатора закупки (в случае его привлечения);
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 (лота);
6. срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
7. место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки;
8. место и дата подведения итогов закупки.
	* 1. Документация о закупке должна содержать следующие сведения:
	1. требования к качеству, техническим характеристикам товара, работам, услугам, 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 (в том числе с применением фото и видеосъемки), 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);
	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;
	14. размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке;
	15. размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления участником, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;
	16. сведения о праве Заказчика отказаться от проведения процедуры закупки;
	17. порядок предоставления преференций, в случае, если таковые установлены Правительством Российской Федерации.

## Требования к описанию закупаемой продукции

* + 1. Техническое задание является неотъемлемой частью документации о закупке и должно содержать требования к закупаемой продукции, требования к качеству, техническим характеристикам товара, работам, услугам, 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. При описании закупаемой продукции Заказчик руководствуется следующими правилами:
1. любое описание закупаемой продукции должно носить объективный характер. В описании указываются функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики закупаемой продукции (при необходимости);
2. в требованиях к продукции можно указывать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, при этом в требованиях могут быть указаны слова «или эквивалент» с указанием критериев определения соответствия эквивалента;
3. указание в требованиях к продукции на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя без слов «или эквивалент» допустимо в следующих случаях:
* для закупки лекарственных препаратов;
* для закупки запасных частей или расходных материалов для техники, оборудования, находящегося на балансе Заказчика и если использование именно таких запасных частей или расходных материалов предусмотрено условиями технической эксплуатационной документацией;
* если закупаемые товары будут использоваться только во взаимодействии с товарами, уже используемыми Заказчиком и при этом уже используемые товары несовместимы с товарами других товарных знаков;
* для закупки медицинского оборудования, идентично имеющегося на балансе Заказчика, в целях обеспечения преемственности и совместимости с первоначальной закупкой. Обоснование такого решения указывается в документации о закупке.
1. при составлении описания закупаемой продукции должны использоваться, где это возможно, стандартные показатели, требования, условные обозначения и терминология, касающиеся технических и качественных характеристик продукции;
2. в случае, если иное не предусмотрено документацией о закупке, поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств);
3. подрядные работы должны выполняться квалифицированным персоналом с использованием современных технологий производства работ и управления проектами, с использованием современных и качественных материалов;
4. услуги должны оказываться квалифицированным персоналом с использованием современных методов, подходов, концепций, технологий.
	* 1. Техническое задание может быть представлено в виде проектно-технической документации, которая представляет собой совокупность условий, требований Заказчика, а также документации и информации технического характера, имеющейся в его распоряжении, которую Заказчик предоставляет участникам закупки в качестве обязательных требований к их заявкам.
		2. Проектно-техническая документация может включать в себя:
* проектную документацию (для строительства, реконструкции, капитального ремонта зданий и сооружений, производства каких-либо работ, изготовления оборудования);
* чертежи;
* графики;
* расчеты;
* ведомости объемов работ;
* спецификации;
* специальные технические условия;
* схемы организации работ и другие схемы;
* описание работ (по видам и группам работ);
* информацию о проведенных научных исследованиях, инженерных изысканиях и их результатах;
* информацию о системах измерений, стандартов, испытаний, сертификации;
* акты испытаний;
* требования по охране труда и окружающей среды.
	+ 1. Проектно-техническая документация может включать в себя и другие документы, исходя из конкретных условий и предмета закупки. Перечисленные выше документы могут сами являться предметом закупки (например, разработка проектной документации, научные исследования) или входить в перечень требований, предъявляемых Заказчиком к заявке участника закупки (например, предоставить схему организации работ, информацию о проведенных изысканиях и т.д.).
		2. Не допускается предъявлять к закупаемым товарам, работам, услугам требования, которые не указаны в документации о закупке.

## Критерии и порядок оценки заявок

* + 1. Для оценки заявок (предложений) участников закупок используются следующие критерии:
1. цена договора;
2. расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, на использование результатов работ;
3. сроки поставки товаров, завершения работ, предоставления услуг;
4. качественные, функциональные и экологические характеристики закупаемой продукции;
5. условия гарантии в отношении закупаемой продукции (товаров, работ, услуг);
6. квалификация участников закупок;
7. иные критерии с учетом конкретного предмета закупки.
	* 1. В документации о закупке необходимо 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 (предложений).
		2. Сумма значимостей всех критериев, предусмотренных документацией о закупке, должна составлять 100 процентов.
		3. Порядок оценки заявок участников закупок, в том числе предельные величины значимости каждого критерия, устанавливается Заказчиком в документации о закупке.
		4. Оценка и сопоставление заявок на участие в закупке проводится комиссией по критериям и в порядке, установленном в документации о закупке.

# Раздел 5. СПОСОБЫ ЗАКУПОК, УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ

## Возможные способы (процедуры) закупок

* + 1. Путем проведения торгов:
1. **открытый конкурс** - конкурентный способ закупок, регламентируемый статьями 447 - 449 Гражданского кодекса РФ, победителем которого признается участник конкурса, заявка которого соответствует требованиям, установленным в конкурсной документации и который предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения. Для определения победителя конкурса могут применяться как несколько критериев оценки конкурсных заявок, так и один критерий (ценовой конкурс). Конкурс не допускает возможности изменения существенных условий конкурсных заявок в процессе их рассмотрения;
2. **открытый аукцион в электронной форме** – конкурентный способ закупок, проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и победителем которого признается участник аукциона, заявка которого соответствует требованиям, установленным в аукционной документации и предложивший наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион в электронной форме проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора;
	* 1. Без проведения торгов:
3. **запрос предложений** - конкурентный способ закупок, при котором информация о закупке продукции для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения и документации о закупке и победителем в проведении запроса предложений признается участник закупки, предложивший наилучшее предложение по исполнению договора, при этом критерий цены предложения не всегда является определяющим;
4. **запрос цен** – конкурентный способ закупок, при котором информация о закупке продукции для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения и документации о закупке и победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора;
5. **закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)** – неконкурентный способ закупок, проводимый в случаях, когда проведение всех остальных процедур закупок невозможно по тем или иным причинам, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику), а также если закупка осуществляется на сумму не превышающая 500 000 (пятьсот тысяч) рублей с учетом налогов по одной сделке.

## Условия выбора и применения способов (процедур) закупок

* + 1. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с помощью запроса предложений может осуществляться в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 3 000 000 (три миллиона) рублей с учетом налогов.
		2. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с помощью запроса цен может осуществляться в случае, если предметом закупки является серийно выпускаемый товар, при наличии конкуренции между поставщиками, и предполагаемая цена договора о закупках не превышает 1 500 000 (один миллион пятьсот тысяч) рублей с учетом налогов.
		3. Открытый конкурс может проводиться при закупке товаров, работ, услуг при условии наличия конкуренции между поставщиками, исполнителями, подрядчиками без ограничения суммы начальной (максимальной) цены договора.
		4. Открытый аукцион в электронной форме может проводиться при закупке товаров, работ, услуг при условии наличия конкуренции между поставщиками (исполнителями, подрядчиками) без ограничения суммы начальной (максимальной) цены договора.

5.2.5.Конкурс, запрос предложений, запрос цен могут быть закрытыми в случаях, если:

* 1. в извещении и документации о закупке или в проекте договора содержатся сведения, составляющие государственную тайну;
	2. проводится закупка, по которой Правительством Российской Федерации принято решение о не размещении сведений в единой информационной системе.

5.2.6. Применение закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется Заказчиком в случаях, установленных разделом 9 настоящего Положения.

**5.3. Закупки в электронной форме.**

5.3.1. Любой способ, предусмотренный настоящим Положением, может проводиться в электронной форме с использование электронной площадки. Заказчик может принять решение об использовании электронных торговых площадок при осуществлении закупок любых товаров, работ, услуг в электронной форме при установления Правительством Российской Федерации перечня товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

* + 1. Порядок проведения закупок в электронной форме устанавливается в соответствии с регламентом, действующим на конкретной электронной торговой площадке, и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной торговой площадки.
		2. Выбранные Заказчиком для проведения закупок товаров, работ, услуг электронные торговые площадки в сети Интернет должны удовлетворять следующим требованиям:
* оператор электронной торговой площадки должен соответствовать требованиям, предъявляемым к таким лицам законодательством Российской Федерации;
* электронные торговые площадки должны предусматривать проведение закупок товаров, работ, услуг способами, указанными в настоящем Положении, за исключением закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
* электронные торговые площадки должны предусматривать возможность использования электронной цифровой подписи документов и сведений, направляемых в форме электронных документов при их обмене Заказчиком, оператором электронной торговой площадки, участниками закупок и иными лицами;
* обеспечение документооборота между Заказчиком, оператором электронной торговой площадки и участником закупок через электронную торговую площадку, архивного хранения и поиска документов в электронной форме, обеспечение оператором электронной торговой площадки конфиденциальности сведений об участниках закупок при обмене электронными документами до подведения итогов закупок, обеспечение возможностей авторизации участников закупок и разграничения прав доступа пользователей для разной категории информации.

# При закупках на электронных торговых площадках допускаются отклонения от хода процедуры закупок, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями или условиями функционирования данных площадок.

# Раздел 6. ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ

## Общие положения проведения открытого конкурса (далее - конкурс)

* + 1. Под открытым конкурсом в настоящем Положении понимаются торги, победителем которого признается участник конкурса, заявка которого соответствует требованиям, установленным в конкурсной документации и который предложил 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 которого присвоен первый номер.
		2. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация разрабатываются в соответствии с требованиями пунктов 4.4. – 4.6. настоящего Положения.
		3. Извещение и конкурсная документация о проведении конкурса размещается в единой информационной системе не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение о проведении открытого конкурса является неотъемлемой частью конкурсной документации о закупке. В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны сведения в соответствии с п.4.4.1 - 4.4.4 настоящего Положения.
		4. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения конкурса по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью конкурсной документации.
		5. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы. Предоставление конкурсной документации (в том числе по письменным запросам заинтересованных лиц) до размещения извещения о проведении конкурса не допускается. Заказчик предоставляет конкурсную документацию каждому обратившемуся участнику закупки по письменному запросу. За конкурсную документацию может быть предусмотрена плата, включающая только расходы на ее предоставление.

6.1.6. При проведении открытого конкурса какие-либо переговоры Заказчика, специализированной организации или комиссии с участником закупок не допускаются. В случае нарушения указанного положения открытый конкурс может быть признан недействительным по иску заинтересованного лица в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

## Разъяснение и изменение конкурсной документации. Отказ от проведения конкурса

* + 1. Участник закупки вправе направить заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок. Заказчик обязан в течение трех дней со дня поступления запроса направить разъяснения такому участнику и разместить такие разъяснения с указанием предмета запроса, но без указания наименования участника, от которого поступил запрос, в единой информационной системе. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.
		2. Не позднее чем за пять дней до истечения срока подачи конкурсных заявок, Заказчик может по своей собственной инициативе, либо в ответ на запрос о разъяснении со стороны Участника, внести изменения в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию, разместив измененную документацию в единой информационной системе. Изменения, вносимые в извещение, конкурсную документацию размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. Изменение предмета открытого конкурса не допускается.
		3. В случае, если изменения вносятся позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.
		4. Заказчик вправе отказаться от проведения открытого конкурса не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе**.** Извещениеоб отказе от проведения открытого конкурса размещается Заказчикомв течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса в единой информационной системе. 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 размещения закупки) конверты с заявками на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам размещения закупок, подавшим заявки на участие в конкурсе. В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик, возвращает участникам закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса.

## Порядок подготовки и подачи заявок на участие в конкурсе.

* + 1. Участники закупки готовят свои заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями, установленными в конкурсной документации.
		2. Каждый участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе (лоте).
		3. Способ подачи заявок: почтой, лично или с курьером.
		4. Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме, в запечатанном конверте. На конверте указывается следующая информация: «Заявка на участие в конкурсе на …», наименование и адрес Заказчика или Организатора закупки (в случае его привлечения), полное фирменное наименование участника закупки и его почтовый адрес.
		5. Заявка на участие в конкурсе должна содержать следующие сведения и документы:
1. анкету участника закупки;
2. полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса выписку из ЕГРЮЛ или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на в единой информационной системе извещения о проведении конкурса выписку из ЕГРИП или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса;
3. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника (при ее наличии) закупки и подписанную руководителем участника 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 закупки, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
4. копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);
5. решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

В случае, если для данного участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо;

6) Документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованию, установленному в **под****пункте 1 пункта** **2.1** настоящего Положения, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, такие товары, работы, услуги являются предметом открытого конкурса и данные требования предусмотрены конкурсной документацией о закупках;

При этом в заявке на участие в конкурсе декларируется соответствие участника закупки требованиям, предусмотренным в подпунктах 2-4 пункта 2.1 настоящего Положения;

7)предложение участника в отношении предмета договора с приложением документов, подтверждающих соответствие требованиям, установленным в конкурсной документации, сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг, включая расчет и обоснование цены договора в случае, предусмотренном пунктом 3.3. настоящего Положения;

1. документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки;
2. план-график исполнения договора, в случае закупки подрядных работ;
3. сведения о привлекаемых соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) и документы, подтверждающие их соответствие требованиям, установленным в документации о закупке, или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) участником привлекаться не будут.
	* 1. Требования к оформлению заявки на участие в конкурсе.
* заявка на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в нее документов;
* все листы заявки на участие в конкурсе, включая опись документов и все входящие в нее документы, должны быть сшиты в единую книгу;
* заявка должна содержать сквозную нумерацию листов, первый лист заявки (опись документов) не нумеруется, нумерация начинается со второго листа;
* заявка на участие в конкурсе на месте прошивки должна быть подписана участником или лицом, уполномоченным таким участником, с указанием расшифровки подписи (инициалы, фамилия) и скреплена печатью участника (при ее наличии).
	+ 1. Прием конкурсных заявок прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками. Конкурсная заявка, полученная Заказчиком по истечении окончательного срока представления конкурсных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее лицу.
		2. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Заказчиком в журнале регистрации заявок. По требованию участника закупки Заказчик должен выдать расписку о получении заявки. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения об участнике закупки, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени участника закупок, не допускается. Заказчик, специализированная организация обязаны обеспечить защищенность, конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.
		3. В случае, если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка или не подана ни одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, и Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении это лота.
		4. Участник закупки, подавший конкурсную заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до момента вскрытия конвертов с конкурсными заявками. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику закупки, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

6.3.11.В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка на участие в открытом конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном **в п. 6.6** настоящего Положения. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией о закупках, Заказчик в течение пяти рабочих дней со дня размещения протокола рассмотрения, заявки на участие в конкурсе обязан передать участнику 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. При этом договор заключается с участником закупки, подавшим указанную заявку, с учетом положений п. **11.6** настоящего Положения на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении открытого конкурса. Участник закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются участнику закупок в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора. При непредставлении Заказчику таким участником закупок в срок, предусмотренный конкурсной документацией о закупках, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

## Обеспечение заявки на участие в конкурсе.

* + 1. Заказчик вправе установить требование об обеспечении заявок, при этом в конкурсной документации Заказчиком должны быть указаны размер и условия обеспечения заявок в соответствии с настоящим Положением. Обеспечение заявок представляется в виде внесения денежных средств на счет Заказчика.
		2. Требование о предоставлении обеспечения заявок в равной мере относится ко всем участникам закупок.
		3. В случае, если до даты рассмотрения и оценки заявок денежные средства на счет Заказчика не поступили, такой участник закупки признается не представившим обеспечение заявки.
		4. Обеспечение заявок возвращается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня размещения протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в следующих случаях:

1) если участник не стал победителем;

 2) победителю конкурса со дня заключения с ним договора и участнику, сделавшему второе по выгодности предложение;

2) всем участникам закупки со дня размещения извещения об отмене конкурса Заказчиком;

3) в случае отзыва заявки, если такой отзыв допускается в соответствии с конкурсной документацией.

6.4.5. Обеспечение заявок не возвращается в случаях:

1) отказа участника закупки заключить договор;

2) изменения или отзыва участником закупки заявки после истечения срока окончания подачи заявок.

6.4.6. Размер обеспечения заявок не может превышать 10 (десяти) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

##  Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

* + 1. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении и конкурсной документации, комиссия производит вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе (лоте).
		2. Участники, подавшие заявки на участие в конкурсе (лоте), или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе (лоте).
		3. Регистрация участников и (или) их представителей, прибывших на процедуру вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (лоте), осуществляется заказчиком в Журнале регистрации представителей участников закупки непосредственно перед заседанием Комиссии по осуществлению закупок**.** При этом заказчик обязан предоставить возможность всем участникам конкурса подачи заявок, изменения или отзыва поданных заявок до вскрытия конвертов
		4. При регистрации лицо, представляющее интересы участника закупки должно предъявить документ, удостоверяющий личность (паспорт), а так же доверенность (в случае отсутствия полномочий действовать от имени участника закупки без доверенности), дающую право присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.
		5. Заказчик обязан осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Срок хранения аудиозаписи составляет 1 (один) год с момента проведения записи**.** Любой участник, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов.
		6. Комиссия осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе в порядке их поступления по Журналу регистрации заявок на участие в конкурсе последовательно по каждому лоту.
		7. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в открытом конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, указанные заявки комиссией не рассматриваются и возвращаются такому участнику.
		8. При вскрытии конвертов с заявками комиссия ведет протокол вскрытия конвертов, в который заносится информация:

- дата подписания протокола;

- место, дата и время вскрытия конвертов;

- наименование каждого участника, почтовый адрес,

- конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается,

- наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией,

- условия исполнения договора, указанные в заявках участников и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе,

6.5.9.Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

## 6.6. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.

6.6.1.Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией о закупках, и соответствие участников закупки требованиям, установленным в соответствии с п. 2.1 и 2.2 настоящего Положения. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе не может превышать десяти дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6.6.2. В ходе рассмотрения заявок Заказчик по решению комиссии вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена конкурсной документацией, направить письменные запросы участникам закупки (при этом Заказчиком не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам закупки):

1) о предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде сведений и документов;

2) об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе конкурсной заявки и направлении Организатору закупки исправленных документов. При исправлении арифметических ошибок в конкурсных заявках применяется следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке. Представленные документы могут быть изменены только в части исправления указанных Заказчиком арифметических и грамматических ошибок, в случае выявления иных противоречий в представленных документах такой участник не допускается к участию в конкурсе;

3) о разъяснении положений конкурсных заявок. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки продукции, графика поставки продукции или платежа, иных условий). Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки и объем, номенклатуру и цену предлагаемой участником продукции.

6.6.3.Допускается не направлять участнику закупки запросы, указанные в подпунктах 1 и 3 пункта 6.6.2 настоящего Положения, если имеются также иные основания для отказа в допуске к участию в конкурсе такого участника.

6.6.4.Срок представления участником закупки необходимых документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать пять рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

6.6.5.Конкурсная заявка признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в конкурсной документации.

6.6.6.Комиссия отклоняет конкурсную заявку в случае:

1) непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки, а также о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) в случае их наличия в заявке участника, если требования к предоставлению документов о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) были установлены в конкурсной документации;

2) несоответствия участника закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если таковые указаны в заявке участника, а требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в конкурсной документации, требованиям, установленным к ним в соответствии с настоящим Положением;

3) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок указано в конкурсной документации;

4) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации;

5) непредставления документов, определенных конкурсной документацией, либо наличия в таких документах недостоверных сведений о товарах, о работах, об услугах соответственно на поставку, выполнение, оказание которых размещалась закупка, либо недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником конкурса в соответствии с п. 6.3.5.

6.6.7.Комиссия оценивает и сопоставляет конкурсные заявки, которые не были отклонены, для выявления победившей конкурсной заявки, в соответствии с критериями и порядком оценки, изложенными в конкурсной документации.

6.6.8.В целях обеспечения квалифицированной оценки конкурсных заявок, комиссия вправе привлекать экспертов, экспертные организации для осуществления экспертизы конкурсных заявок. При этом не допускается привлечение эксперта к проведению экспертизы заявки участника, с которым экспертом заключен трудовой или гражданско-правовой договор, а также в иных случаях, когда участие такого эксперта приводит к возникновению конфликта интересов между ним и участниками закупки.

* + 1. На основании результатов рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе 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.

6.6.10.Победителем конкурса признается участник открытого конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе, которого присвоен первый номер.

6.6.11.Результаты оценки заявок фиксируются в протоколе рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, который подписывается непосредственно в день рассмотрения, оценки и сопоставления заявок и размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

* + 1. В протоколе указываются дата подписания протокола, сведения об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, информация о направленных в соответствии с пунктом 6.6.2. настоящего Положения запросах и полученных ответах на них, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были отклонены, с указанием причин отклонения заявок, о порядке оценки заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования участников закупки, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номер, причина, по которой конкурс признан несостоявшимся (в случае, если по итогам конкурентной закупки победитель не определен).
		2. Заказчик направляет победителю проект договора. Победитель должен подписать договор не позднее чем через двадцать дней с даты подписания протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.
		3. В случае, если было установлено требование обеспечения заявок, Заказчик обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения, оценки и сопоставления конкурсных заявок возвратить обеспечение заявок всем участникам конкурса, за исключением победителя конкурса. Победителю конкурса обеспечение возвращается в течение пяти рабочих дней со дня подписания договора**.**
		4. В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, является обязательным.

6.6.16.Конкурс признается несостоявшимся если:

* по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе (лоте) не подано ни одной заявки ;
* ни одна из поступивших заявок не соответствует требованиям конкурсной документации;
* только одна заявка соответствует требованиям, указанным в документации.

6.6.17.В случае, если открытый конкурс (лот) признан несостоявшимся, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов, провести повторно конкурс или иной способ закупки, предусмотренный пунктом 5.1 настоящего Положения.

# Раздел 7. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ

## Общие положения проведения запроса предложений.

* + 1. Запрос предложений не является разновидностью торгов, при котором информация о закупке продукции для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения и документации о закупке и победителем в проведении запроса предложений признается участник закупки, предложивший наилучшее предложение по исполнению договора, при этом критерий цены предложения не всегда является.
		2. Извещение о закупке размещается в единой информационной системе не менее чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.
		3. Извещение о проведении запроса предложений и документация о закупке разрабатывается в соответствии с требованиями пунктов 4.4. – 4.6. настоящего Положения.
		4. К документации о закупке должен быть приложен проект договора (в случае проведения запроса предложений по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации.

7.1.5.Документация о закупке должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы. Предоставление документации (в том числе по письменным запросам заинтересованных лиц) до размещения извещения о закупке не допускается. Заказчик предоставляет документацию о закупке каждому обратившемуся участнику закупки по письменному запросу. За документацию может быть предусмотрена плата, включающая только расходы на ее предоставление.

7.1.6.Участник закупки вправе направить Заказчику закупки запрос разъяснений положений документации не позднее двух рабочих дней до дня окончания подачи заявок. Заказчик обязан разместить такие разъяснения в единой информационной системе в течение двух рабочих дней со дня поступления запроса с указанием предмета запроса, но без указания наименования участника, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

7.1.7.Заказчик вправе внести изменения в извещение и документацию о закупке не позднее чем за два дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. Заказчик обязан разместить текст изменений в единой информационной системе не позднее двух дней со дня принятия решения о внесении изменений. В случае внесения изменений в извещение и документацию о закупке срок подачи заявок на участие в ней должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе указанных изменений до окончания срока подачи заявок оставалось не менее половины срока подачи заявок, установленного положением о закупке для данного способа закупки. Заказчик вправе

продлить срок подачи заявок, указанный в документации о закупке. При этом такое решение может быть принято в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

7.1.8.Заказчик вправе отказаться от проведения закупки не позднее чем за два дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. Извещение об отказе от проведения закупки размещается заказчиком в единой информационной системе в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения запроса предложений в единой информационной системе.

## Обеспечение заявки на участие в запросе предложений

* + 1. Заказчик вправе установить требование об обеспечении заявок, при этом в документации о закупке Заказчиком должны быть указаны размер и условия обеспечения заявок в соответствии с настоящим Положением. Обеспечение заявок представляется в виде внесения денежных средств на счет Заказчика.
		2. Требование о предоставлении обеспечения заявок в равной мере относится ко всем участникам закупок.
		3. В случае, если до даты рассмотрения и оценки заявок денежные средства на счет Заказчика не поступили, такой участник закупки признается не представившим обеспечение заявки.
		4. Обеспечение заявок возвращается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня размещения протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений в следующих случаях:

1) если участник не стал победителем;

 2) победителю запроса предложений со дня заключения с ним договора и участнику, сделавшему второе по выгодности предложение;

2) всем участникам закупки со дня размещения извещения об отмене запроса предложений Заказчиком;

3) в случае отзыва заявки, если такой отзыв допускается в соответствии с документацией о закупке.

7.2.5. Обеспечение заявок не возвращается в случаях:

1) отказа участника закупки заключить договор;

2) изменения или отзыва участником закупки заявки после истечения срока окончания подачи заявок.

7.2.6.Обеспечение заявок не возвращается в случаях:

1) отказа участника закупки заключить договор;

2) изменения или отзыва участником закупки заявки после истечения срока окончания подачи заявок.

7.2.7.Размер обеспечения заявок не может превышать 10 (десяти) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

## Порядок подготовки и подачи заявок на участие в запросе предложений.

* + 1. Каждый участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений.
		2. Участник закупки, подавший заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.
		3. Заявка подается в письменном форме в запечатанном конверте почтой, лично или с курьером.

На конверте указывается следующая информация: «Заявка на участие в запросе предложений на …», наименование и адрес Заказчика или Организатора закупки (в случае его привлечения), полное фирменное наименование участника закупки и его почтовый адрес.

* + 1. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать следующие сведения и документы:
1. анкету участника закупки;
2. полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений выписку из ЕГРЮЛ или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений выписку из ЕГРИП или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений;
3. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника (при ее наличии) закупки и подписанную руководителем участника 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 закупки, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
4. копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);
5. решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие закупке, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

В случае, если для данного участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо;

1. Документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованию, установленному в **под****пункте 1 пункта** **2.1** настоящего Положения, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, такие товары, работы, услуги являются предметом открытого конкурса и данные требования предусмотрены документацией о закупках.

При этом в заявке на участие в запросе предложений декларируется соответствие участника закупки требованиям, предусмотренным в подпунктах 2 - 4 пункта 2.1 настоящего Положения;

1. предложение участника в отношении предмета договора с приложением документов, подтверждающих соответствие требованиям, установленным в документации о закупке, сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг, включая расчет и обоснование цены договора в случае, предусмотренном пунктом 3.3. настоящего Положения;
2. документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки, в случае, если в документации о закупке содержится указание на требование обеспечения такой заявки;
3. план-график исполнения договора, в случае закупки подрядных работ;
4. сведения о привлекаемых соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) и документы, подтверждающие их соответствие требованиям, установленным в документации о закупке, или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) участником привлекаться не будут (в случае установления в документации о закупке).
	* 1. Конверт с заявкой, поданный в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, регистрируется Заказчиком в журнале регистрации заявок**.** По требованию участника закупки, подавшего заявку, Заказчик выдает расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в запросе предложений, на котором не указаны сведения об участнике закупки, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в запросе предложений, на осуществление таких действий от имени участника закупок, не допускается. Заказчик, специализированная организация обязаны обеспечить защищенность, конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.
		2. Заявки, поданные после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о закупке, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки.
		3. Публично в день, во время, и в месте, указанные в извещении и документации о закупке, комиссия вскрывает конверты с заявками.

7.3.8. Участники, подавшие заявки на участие в запросе предложений, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в запросе предложений.

Регистрация участников и (или) их представителей, прибывших на процедуру вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений, осуществляется Заказчиком в Журнале регистрации представителей участников закупки непосредственно перед заседанием Комиссии по осуществлению закупок.

При регистрации лицо, представляющее интересы участника закупки должно предъявить документ, удостоверяющий личность (паспорт), а так же доверенность (в случае отсутствия полномочий действовать от имени участника закупки без доверенности), дающую право присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в запросе предложений.

7.3.9.Заказчик обязан осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой участник, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- вскрытия таких конвертов.

7.3.10. Комиссия осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений в порядке их поступления по Журналу регистрации заявок на участие в закупке.

В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в открытом запросе предложений в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, указанные заявки комиссией не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

7.3.11. В протокол вскрытия конвертов включается следующая информация:

- дата подписания протокола;

- место, дата и время вскрытия конвертов;

- наименование каждого участника, почтовый адрес,

- конверт с заявкой на участие, в запросе предложений которого вскрывается,

- наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией,

- условия исполнения договора, указанные в заявках участников и являющиеся критерием оценки заявок на участие в запросе предложений.

7.3.12 Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии и размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

##  Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений.

* + 1. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений составляет не более десяти дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок.
		2. В ходе рассмотрения заявок Заказчик по решению комиссии вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена документацией о закупке, направить письменные запросы участникам закупки (при этом Заказчиком не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам закупки):

1) о предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде сведений и документов;

2) об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки на участие в запросе предложений и направлении заказчику исправленных документов. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяется следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке. Представленные документы могут быть изменены только в части исправления указанных заказчиком арифметических и грамматических ошибок, в случае выявления иных противоречий в представленных документах такой участник не допускается к участию в запросе предложений;

3) о разъяснении положений заявок на участие в запросе предложений. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки продукции, графика поставки продукции или платежа, иных условий). Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки и объем, номенклатуру и цену предлагаемой участником продукции.

* + 1. Допускается не направлять участнику закупки запросы, указанные в подпунктах 1 и 3 пункта 7.4.2 настоящего Положения, если имеются также иные основания для отказа в допуске к участию в запросе предложений такого участника.

7.4.4.Срок представления участником закупки необходимых документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать трех рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений.

* + 1. Заявка признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным извещении и документации о закупке.
		2. Комиссия отклоняет заявку в случае:
	1. несоответствия заявки требованиям, установленным в извещении и документации о закупке;
	2. непредставления документов, определенных документацией о закупке, либо наличия в таких документах недостоверных сведений о товарах, о работах, об услугахсоответственно на поставку, выполнение, оказание которых размещалась закупка, либо недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником запроса предложений в соответствии с п. 7.4.2. Положения.
	3. несоответствия участника закупки установленным в документации о закупке требованиям;
	4. если предложенная в заявке цена занижена на 25 или более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о закупке, и в составе заявки отсутствует расчет предлагаемой цены договора и (или) ее обоснование либо по итогам проведенного анализа представленных в составе заявки расчета и обоснования цены договора комиссия пришла к обоснованному выводу о невозможности участника исполнить договор на предложенных им условиях;
	5. если предложенная цена договора занижена на 20 или более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора при проведении закупок на выполнение работ по строительству, капитальному и текущему ремонту, реконструкции объектов капитального строительства, независимо от наличия в них обоснования цены.
	6. непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке.
		1. Комиссия рассматривает, оценивает и сопоставляет заявки на участие в запросе предложений в соответствии с критериями оценки заявок, их содержанием и значимостью, установленными в документации о закупке, в порядке, определенном документацией о закупке.
		2. В целях обеспечения квалифицированной оценки заявок, комиссия вправе привлекать экспертов, экспертные организации для осуществления экспертизы заявок. При этом не допускается привлечение эксперта к проведению экспертизы заявки участника, с которым экспертом заключен трудовой или гражданско-правовой договор, а также в иных случаях, когда участие такого эксперта приводит к возникновению конфликта интересов между ним и участниками закупки.
		3. На основании результатов оценки заявок каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия.
		4. Победителем запроса предложений признается участник запроса предложений, заявка которого содержит наилучшие предложения об условиях исполнения договора на основе критериев и процедур оценки, указанных в документации о закупке, и которой присвоен первый номер.
		5. Результаты оценки заявок фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений, который подписывается непосредственно в день рассмотрения и оценки заявок и размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.
		6. В протоколе указываются дата подписания протокола, сведения об участниках запроса предложений, заявки которых были рассмотрены, информация о направленных в соответствии с пунктом 7.4.2. настоящего Положения запросах и полученных ответах на них, об участниках запроса предложений, заявки в которых были отклонены, с указанием причин отклонения заявок, о порядке оценки заявок, о принятом на основании результатов оценки заявок решении о присвоении заявкам порядковых номеров, а также наименования участников закупки, заявкам которых присвоен первый и второй номера, причина, по которой запрос предложений признан несостоявшимся (в случае, если по итогам конкурентной закупки победитель не определен).
		7. Заказчик направляет победителю проект договора. Победитель должен подписать договор не позднее чем через двадцать дней с даты подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений.
		8. В случае, если победитель запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, обеспечение заявки не возвращается. В случае, если победитель запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника закупки, заявке которого присвоен второй номер, является обязательным.
		9. Запрос предложений признается несостоявшимся если:
* по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений не подано ни одной заявки ;
* ни одна из поступивших заявок не соответствует требованиям документации о закупке;
* только одна заявка соответствует требованиям, указанным в документации о закупке.

7.4.16.В случае, если запрос предложений признан несостоявшимся в связи с тем, что подана только одна заявка, которая признана соответствующей требованиям документации о закупке, заказчик вправе осуществить закупку с единственным участником запроса предложений на условиях, указанных в поданной участником запроса предложений заявке. А также провести повторно запрос предложений или иной способ закупки, предусмотренный пунктом 5.1 настоящего Положения.

7.4.17. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна заявка на участие в запросе предложений, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном **в п. 7.4** настоящего Положения. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией о закупках, Заказчик в течение пяти рабочих дней со дня размещения протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений в единой информационной системе обязан передать участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в запросе предложений, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в запросе предложений, в проект договора. При этом договор заключается с участником закупки, подавшим указанную заявку, с учетом положений п. **11.6** настоящего Положения на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в запросе предложений и документацией о закупке, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении. Участник закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, возвращаются участнику закупок в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора. При непредставлении Заказчику таким участником закупок в срок, предусмотренный документацией о закупках, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, не возвращаются

# Раздел 8. ЗАПРОС ЦЕН. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ

##  Общие положения проведения запроса цен.

* + 1. Запрос цен - конкурентный способ закупок, при котором информация о закупке продукции для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения и документации о закупке и победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора при условии соответствия заявки всем требованиям, установленным в извещении и документации о закупке.
		2. Извещение и документация о закупке о проведении запроса цен размещается в единой информационной системе не менее чем за 4 (четыре) рабочих дня до дня окончания подачи заявок.
		3. Заказчик одновременно с размещением извещения и документации о закупке вправе направить адресные приглашения к участию в запросе цен лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о закупке. Приглашение может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.
		4. Извещение о проведении запроса цен и документация о закупке разрабатываются в соответствии с требованиями пунктов 4.4. – 4.5. настоящего Положения. К документации о закупке должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью документации.
		5. При проведении запроса цен устанавливается единственный критерий оценки заявок – цена договора при условии соответствия заявки всем требованиям, установленным в извещении о проведении и документации о проведении запроса цен.
		6. Документация о закупке должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы. Предоставление документации (в том числе по письменным запросам заинтересованных лиц) до размещения извещения о закупке не допускается. Заказчик предоставляет документацию каждому обратившемуся участнику закупки по письменному запросу. За документацию может быть предусмотрена плата, включающая только расходы на ее предоставление.

## Продление срока подачи заявок. Разъяснение и изменение документации. Отказ от проведения запроса цен.

* + 1. Участник закупки вправе направить Заказчику запрос разъяснений положений документации не позднее двух рабочих дней до дня окончания подачи заявок. Заказчик обязан разместить такие разъяснения в единой информационной системе в течение двух рабочих дней со дня поступления запроса и разместить такие разъяснения с указанием предмета запроса, но без указания наименования участника, от которого поступил запрос в единой информационной системе. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.
		2. Заказчик вправе внести изменения в извещение и документацию о закупке не позднее чем за один день до даты окончания подачи заявок на участие в запросе цен. Заказчик обязан разместить извещение в единой информационной системе не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении изменений. В случае внесения изменений в извещение и документацию о закупке срок подачи заявок на участие в ней должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе указанных изменений до окончания срока подачи заявок оставалось не менее половины срока подачи заявок, установленного положением о закупке для данного способа закупки. Заказчик вправе продлить срок подачи заявок, указанный в документации о закупке. При этом такое решение может быть принято в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен..
		3. Заказчик вправе отказаться от проведения закупки не позднее чем за день до даты окончания подачи заявок на участие в запросе цен. Извещение об отказе от проведения закупки размещается в единой информационной системе. Заказчиком в течение одного рабочего дня со дня принятия решения об отказе от проведения запроса цен.

## Порядок подготовки и подачи заявок на участие в запросе цен.

* + 1. Каждый участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе цен.
		2. Участник закупки, подавший заявку, вправе ее отозвать в любое время до даты окончания подачи заявок на участие в запросе цен.
		3. Заявка на участие в запросе цен подается участником закупок в письменной форме (курьером или по почте), факсимильным сообщением или по электронной почте в виде сканированного документа в срок, указанный в извещении о проведении запроса цен, по утвержденной заказчиком форме.
		4. Заявка на участие в запросе цен должна содержать следующие сведения и документы**:**
	1. наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника процедуры закупки, ИНН, ОКПО, ОКОПФ, дата постановки на учет в налоговом органе
	2. наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг, на поставку, выполнение и оказание которых размещается закупка;
	3. согласие участника процедуры закупки исполнить условия договора, указанные в извещении и документации о закупке;
	4. 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);
	5. сроки и порядок оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
	6. Документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованию, установленному в **под****пункте 1 пункта** **2.1** настоящего Положения, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, такие товары, работы, услуги являются предметом запроса цен и данные требования предусмотрены документацией о закупке.

При этом в заявке на участие в запросе цен декларируется соответствие участника закупки требованиям, предусмотренным в подпунктах 2-5 пункта 2.1 Положения.

* + 1. Заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса цен, регистрируется Заказчиком в журнале регистрации заявок. По требованию участника закупки, подавшего заявку, Заказчик выдает расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.
		2. Заявки, поданные после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о закупке, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки.
		3. Рассмотрение заявок осуществляется на заседании комиссии.

8.3.8. Запрос цен признается несостоявшимся если:

* по окончании срока подачи заявок на участие в запросе цен не подано ни одной заявки;
* ни одна из поступивших заявок не соответствует требованиям документации о закупке;
* только одна заявка соответствует требованиям, указанным в документации о закупке.

В случае, если запрос цен признан несостоявшимся в связи с тем, что подана только одна заявка, которая признана соответствующей требованиям документации о закупке, Заказчик вправе осуществить закупку с единственным участником запроса цен на условиях, указанных в поданной участником запроса цен заявке. А также Заказчик вправе провести повторно запрос цен или иной способ закупки, предусмотренный пунктом 5.1 настоящего Положения.

##  Порядок рассмотрения и оценки заявок

* + 1. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен составляет не более трех рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок.
		2. Комиссия в срок, не превышающий трех рабочих дней, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о закупке, и оценивает заявки.
		3. Победителем запроса цен признается участник закупки, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении и документации о закупке и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем признается участник закупки, заявка которого поступила ранее заявок других участников закупки.
		4. Комиссия отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении и документации о закупке, или предложенная в заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную (начальную) цену, указанную в извещении о закупке. Комиссия также отклоняет заявку в случае не соответствия участника закупки установленным требованиям.
		5. Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день рассмотрения заявок. Протокол должен содержать следующие сведения:

- дата подписания протокола,

-существенные условия договора,

- сведения обо всех участниках закупки, подавших заявки,

- сведения об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения,

- сведения о победителе запроса цен и предложенной им цене,

- сведения об участнике, предложивший цену, следующую после победителя,

- причина, по которой запрос цен признан несостоявшимся (в случае, если по итогам конкурентной закупки победитель не определен).

-иная информация по решению членов комиссии.

8.4.6.Протокол рассмотрения и оценки заявок размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания протокола.

8.4.7.Заказчик направляет победителю проект договора. Победитель должен подписать договор не позднее чем через 20 (двадцать) дней с даты подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен.

8.4.8.В случае если по итогам рассмотрения все поступившие заявки отклонены, Заказчик вправе принять решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), при этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о закупке, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о закупке, или осуществить повторную закупку способом запроса цен.

# Раздел 9. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ИСПОЛНИТЕЛЯ, ПОДРЯДЧИКА). ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ.

## 9.1. Основные понятия.

# 9.1.1.Под закупкой у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается неконкурентный способ закупок, проводимый в случаях, когда проведение всех остальных процедур закупок невозможно по тем или иным причинам, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

9.1.2. Под закупкой у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ размещения закупки, при котором Заказчик заключает договор только с одним конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определенным Заказчиком без проведения конкурентных способов закупки. Заказчик вправе размещать закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика на сумму, не превышающую 500 000 (пятьсот тысяч) рублей с учетом налогов по одной сделке.

## Случаи закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

# Решение о заключении договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) принимается Заказчиком в следующих случаях:

1. 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";
2. осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
3. заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;
4. 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 Заказчиками, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
5. возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательств при оказании медицинской помощи в экстренной или неотложной форме, в связи с чем применение иных способов размещения закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве, объеме, необходимых для ликвидации последствий непреодолимой силы или оказания срочной медицинской помощи;
6. необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика (исполнителя, подрядчика) не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика;
7. процедура закупки была признана несостоявшейся и настоящим Положением предусмотрена возможность заключения договора с единственным участником закупки;
8. осуществляется закупка на приобретение продукции в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такую продукцию и на их использование;
9. осуществляется закупка на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;
10. осуществляется закупка на проведение технического и авторского надзора за проведением работ;
11. осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в семинарах, конференциях, форумах, выставках, фестивалях, концертах, представлениях и подобных мероприятиях на основании приглашения на указанные мероприятия, при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);
12. проведение повышения квалификации, профессиональной переподготовки и стажировки сотрудников Заказчика;
13. возникла потребность в выборе кредитных организаций, в которых Заказчик может открыть банковские счета;
14. возникла потребность в проведении аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
15. возникла потребность в страховых услугах;
16. возникла потребность в аренде или покупке недвижимого имущества или аренде оборудования;
17. при закупках ГСМ.
18. возникла потребность в услугах связи, в том числе услуги по предоставлению в пользование каналов связи, телекоммуникационные услуги связи;
19. возникла потребность по размещению материалов в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
20. возникла потребность в оказании услуг специализированной организацией для осуществления функций предусмотренных п. 4.2 настоящего Положения;
21. осуществляется закупка на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика на сумму, не превышающую 500 000 (пятьсот тысяч) рублей с учетом налогов по одной сделке;
22. осуществляется закупка на оказание услуг, связанных с обеспечением жизнедеятельности и эксплуатацией зданий и сооружений, закрепленных на праве оперативного управления за заказчиком, в том числе услуг по охране, содержанию имущества, услуг по обслуживанию систем пожарной сигнализации, охранной сигнализации, видеонаблюдения, услуг по уборке и техническому обслуживанию здания и прилегающих территорий, услуг по техническому обслуживанию и ремонту оборудования и инженерных сетей и т.п.

##  Порядок проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

* + 1. Решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) принимает руководитель Заказчика в случаях, предусмотренных подпунктами 1-12 и 15-22 пункта 9.2.
		2. Решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) принимает руководитель Заказчика после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Заказчика в случае, предусмотренном подпунктом 13 пункта 9.2. настоящего Положения.
		3. Решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) принимает Наблюдательный совет Заказчика в случае, предусмотренном подпунктом 14 пункта 9.2. настоящего Положения.
		4. При проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) разрабатывается извещение о закупке и документация о закупке, содержащие сведения в соответствии с требованиями пунктов 4.4. – 4.5. настоящего Положения, проект договора в случае, **если цена договора превышает 100 000,00 (сто тысяч) рублей** и размещается в единой информационной системе.
		5. В силу того, что закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) является неконкурентным способом закупок, данная процедура не предусматривает подачу заявок и оценку и сопоставление заявок. Критерии и порядок оценки Заказчик не разрабатываются.
		6. Единственный поставщик (исполнитель, подрядчик) должен соответствовать требованиям, установленным в пункте 2.1. настоящего Положения. Заказчик вправе установить иные требования к такому поставщику в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения.
		7. Извещение о закупке и документация о закупке размещаются в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и носят уведомительный характер.
		8. Протоколы при проведении данного способа закупки не разрабатываются.
		9. Для определения потенциального поставщика (исполнителя, подрядчика), ответственное за закупку лицо вправе провести сравнительный анализ рынка с сопоставлением цен. Если анализ рынка невозможно сделать по неунифицированным услугам, цены по которым сложно сопоставить, то ответственное за закупку лицо приводит обоснование стоимости.

9.3.10.Результаты анализа рынка или обоснование стоимости оформляется в виде служебного письма на имя руководителя Заказчика.

9.3.11.Заказчик ведет реестр закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), в котором отражается информация о наименовании поставщика, наименовании товаров, работ, услуг, цены и даты закупки.

9.3.12.При закупке товаров, работ, услуг до 100 000 (ста тысяч) рублей включительно Заказчик вправе использовать иной способ закупки, установленный в пункте 5.1. настоящего Положения с учетом требований к порядку его подготовки и проведения.

# Раздел 10. ОТКРЫТЫЙ АУКЦИОН В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ (далее -ОАЭФ)

10.1. Открытый аукцион в электронной форме (ОАЭФ) проводиться в соответствии с регламентом, утвержденным оператором электронной торговой площадки, при условии его соответствия требованиям Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». В случаях, не урегулированных таким регламентом, Заказчик руководствуется правилами, установленными настоящим Положением. Все связанные с проведением открытых аукционов в электронной форме документы и сведения направляются участником закупки в форме электронных документов. Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов участником закупки должны быть подписаны электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени участника закупки**.**

10.2. Извещение о проведении ОАЭФ и документация ОАЭФ размещается в единой информационной системе не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в ОАЭФ. К документации о закупке должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью документации**.**

10.3. Извещение о проведении ОАЭФ и документация ОАЭФ должны содержать сведения, предусмотренные пунктами 4.4.-4.6. настоящего Положения, а так же:

1. дату и время начала аукционного торга;
2. минимальный шаг аукционного торга.

Заказчик вправе включить в состав извещения о проведении ОАЭФ и документацию ОАЭФ дополнительно иные сведения.

10.3.1. Заказчик вправе установить требование об обеспечении заявок, при этом в документации о закупке Заказчиком должны быть указаны размер и условия обеспечения заявок в соответствии с настоящим Положением. Оператор ЭТП блокирует денежные средства участников в размере обеспечения заявок.

10.3.2.Требование о предоставлении обеспечения заявок в равной мере относится ко всем участникам закупок.

10.3.3. Обеспечение заявок не возвращается в случае отказа участника закупки заключить договор;

10.3.4. Размер обеспечения заявок не может превышать 10 (десяти) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

10.4. Участник закупки имеет право запросить у Заказчика через электронную торговую площадку разъяснение положений документации об ОАЭФ не позднее чем за 5 дней до истечения срока подачи заявок на участие в ОАЭФ.

10.5. Разъяснение должно быть дано в течение 2 рабочих дней со дня получения запроса путем размещения в единой информационной системе в форме электронного документа с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации об аукционе не должно изменять ее суть**.**

10.6 Не позднее чем за 3 рабочих дня до истечения срока подачи заявок на участие в ОАЭФ Заказчик вправе по своей собственной инициативе, либо в ответ на запрос о разъяснении со стороны участника закупки, принять решение о внесении изменений в извещение о проведении ОАЭФ и документацию ОАЭФ. Изменение предмета закупки не допускается. В течение трех дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются в единой информационной системе Заказчиком. В случае, если изменения в извещение о проведении ОАЭФ, в документацию об ОАЭФ, внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в ОАЭФ, срок подачи заявок на участие в ОАЭФ должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о проведении ОАЭФ, документацию об ОАЭФ изменений до даты окончания подачи заявок на участие в ОАЭФ такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

10.7. Заявка на участие в ОАЭФ оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в документации ОАЭФ. Участник вправе подать только одну заявку на участие в ОАЭФ.

10.7.1. Заявка на участие в ОАЭФ должна содержать следующие сведения и документы:

1)анкету участника закупки;

2)полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении ОАЭФ выписку из ЕГРЮЛ или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении ОАЭФ выписку из ЕГРИП или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении ОАЭФ;

3)документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (при ее наличии) и подписанную руководителем участника 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 закупки, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

4)копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

5)решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в ОАЭФ, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

В случае, если для данного участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо;

6)Документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованию, установленному в **под****пункте 1 пункта** **2.1** настоящего Положения, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, такие товары, работы, услуги являются предметом открытого конкурса и данные требования предусмотрены конкурсной документацией о закупках. При этом не допускается требовать предоставление указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром.

В заявке на участие в ОАЭФ декларируется соответствие участника закупки требованиям, предусмотренным в подпунктах 2-5 пункта 2.1 Положения.

7)сведения о привлекаемых соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) и документы, подтверждающие их соответствие требованиям, установленным в документации о закупке, или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) участником привлекаться не будут.

8)сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг.

10.7.2.Участник закупки в заявке на участие в ОАЭФ должен указать страну происхождения поставляемого товара. В случае, если в заявке на участие ОАЭФ не указана страна происхождения товара, предлагаемого к поставке, при рассмотрении заявок на участие в аукционе такой участник не допускается комиссией к участию в ОАЭФ.

10.7.3 Участник закупки в заявке на участие в ОАЭФ должен указать конкретные показатели, соответствующие значениям, установленным документацией об ОАЭФ, и указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при его наличии) предлагаемого для поставки товара. При описании товара могут быть использованы только общепринятые обозначения и сокращения.

10.7.4. Заявка на участие в ОАЭФ может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, на поставку которого размещается закупка.

10.7.5 Не допускается при заполнении сведений вместо указания конкретных характеристик (показателей) товара указывать: «не более», «не менее», «соответствует», «в полном соответствии», ставить знаки «+», «-», и т.п., за исключением случаев, если это предусмотрено технической документацией на товар. При описании характеристики товара (показателей для определения соответствия) участник закупки вправе указать диапазоны значений, если это предусмотрено параметрами товара.

10.8. Заявка на участие в ОАЭФ подписывается квалифицированной электронной подписью поставщика, соответствующей требованиям Федерального закона от 6.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи».

10.9. Если в документации ОАЭФ не предусмотрено иное, участник закупки может в любое время до истечения окончательного срока представления заявок на участие в ОАЭФ изменить свою заявку или отозвать ее.

10.10. Комиссия рассматривает заявки на участие в ОАЭФ на соответствие требованиям, установленным документацией о закупках, и соответствие участников закупок требованиям, установленным в соответствии с п. 2.1 и 2.2 настоящего Положения в срок, не превышающий 3(трех) рабочих дней. При этом для рассмотрения заявок могут привлекаться внутренние и внешние эксперты.

10.11. В случае отсутствия в заявке на участие в ОАЭФ отдельных документов, Заказчик вправе запросить их у участника. Такие документы не должны изменять существа заявки.

10.12. Заказчик отклоняет заявку на участие в ОАЭФ:

1. непредставления документов, определенных документацией, либо наличия в таких документах недостоверных сведений о товарах, о работах, об услугах соответственно на поставку, выполнение, оказание которых размещалась закупка, либо недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником аукциона в соответствии с п. 10.7.1;
2. в случае, если заявка участника не соответствует требованиям документации ОАЭФ;
3. если участник находится в реестре недобросовестных поставщиков;
4. при наличии документально подтвержденного негативного опыта сотрудничества Заказчика и его дочерних структур с поставщиком или аффилированными с ним юридическими и физическими лицами.

10.13. Результаты рассмотрения заявок на участие в ОАЭФ оформляются протоколом рассмотрения заявок на участие в ОАЭФ, который размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания протокола. Протокол содержит сведения о дате подписания протокола, условиях исполнения договора, количестве участников, допущенных и признанных участниками аукционаи не допущенных до участия в аукционе с указанием причин отказа в допуске, без указания данных об участниках.

10.14. Оператор электронной площадки в соответствии с регламентом работы электронной площадки обеспечивает уведомление участников аукциона, подавших заявки, о признании их участниками ОАЭФ или об отказе в признании участниками аукциона, с указанием причины отказа в допуске.

10.15. Открытый аукцион в электронной форме проводится в день и время, указанные Заказчиком в извещении и документации об аукционе. Днем проведения ОАЭФ является рабочий день. Аукционный торг осуществляется путем подачи участниками ОАЭФ ценовых предложений (ставок).

10.16. Участник ОАЭФ вправе подавать свои ценовые предложения о понижении начальной (максимальной) цены договора (делать ставки) по наступлению времени начала аукционного торга на величину, равную шагу понижения.

Шаг снижения цены определяется Заказчиком в извещении и документации об ОАЭФ. "Шаг аукциона" составляет от 0,5 процента до 5 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). 10.17.Подача предложений о цене возможна в течение всего хода торгов. Время регистрации предложения о цене фиксируется по серверному времени электронной площадки по факту подачи предложения о цене, принятого Оператором электронной площадки.

10.18. Дата и время окончания аукционного торга могут быть определены в извещении о проведении ОАЭФ, а так же может автоматически изменяться, если в пределах 20 минут до даты окончания аукционного торга будет сделана очередная ставка, при этом дата и время окончания аукционного торга не могут превысить предельно допустимое время окончания аукционного торга, определенное в документации ОАЭФ.

10.19. Любой участник аукционного торга может сделать неограниченное количество ставок, но не подряд одну за другой. Следующую ставку он вправе сделать только в случае, если другим участником аукционного торга сделана более низкая ставка. При этом каждая новая ставка должна отличаться от предыдущей ей ставки не менее чем на минимальный шаг аукционного торга.

10.20. Победителем ОАЭФ признается участник ОАЭФ, предложивший наиболее низкую цену договора, за исключением случая, в котором при проведении аукциона на право заключить договор цена снижена до нуля и аукцион проводится на продажу права заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую цену права заключить договор.

10.21. Решение о победителе ОАЭФ оформляется протоколом итогов аукциона. Протокол должен содержать следующие сведения:

- дата подписания протокола,

-сведения о Заказчике,

- адрес электронной площадки,

- дата, время начала и окончания проведения аукциона,

- начальная (максимальная) цена договора,

- наименование участников аукциона,

- последнее и предпоследнее ценовое предложение,

- наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее ценовое предложение.

- причина, по которым аукцион признан несостоявшимся (в случае, если по итогам конкурентной закупки победитель не определен).

10.22. Протокол итогов ОАЭФ размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания протокола. Победителю ОАЭФ в течение 3-х рабочих дней с момента размещения в единой информационной системе протокола итогов ОАЭФ направляется предложение о заключении договора на условиях, указанных в документации ОАЭФ и заявке участника, по цене последней ставки, сделанной данным участником, а так же проект такого договора.

10.23. Заказчик направляет победителю проект договора. Победитель должен подписать договор не позднее чем через двадцать дней с даты подписания протокола итогов ОАЭФ. В случае, если в течение двадцати дней после размещения в единой информационной системе протокола итогов аукциона в соответствии с п. 10.22. настоящего Положения, победитель не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора.

10.24. В случае если победитель ОАЭФ признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником ОАЭФ, сделавшим второе по выгодности предложение в результате аукционного торга, в порядке, предусмотренным п. 10.22. - 10.23. настоящего Положения.

10.25. Сведения о победителе ОАЭФ, уклонившемся от заключения договора, заказчик направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков. Уполномоченный орган осуществляет размещение в реестре сведений, предусмотренных перечнем сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации.

10.26. В случае если по условиям ОАЭФ участники предоставляли обеспечение заявок, такое обеспечение возвращается в течение 5 рабочих дней со дня размещения протокола итогов аукциона, а победителю и участнику, сделавшему второе по выгодности предложение – в течение 5 рабочих дней после подписания договора.

10.27. ОАЭФ признается несостоявшимся если:

* по окончании срока подачи заявок на участие в ОАЭФ не подано ни одной заявки;
* ни одна из поступивших заявок не соответствует требованиям документации о закупке;
* только одна заявка соответствует требованиям, указанным в документации о закупке.

В случае, если ОАЭФ признан несостоявшимся в связи с тем, что подана только одна заявка, которая признана соответствующей требованиям документации о закупке, Заказчик вправе осуществить закупку с единственным участником ОАЭФ на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме, или по согласованной с подавшим указанную заявку участником размещения закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

Участник закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора. При непредставлении Заказчику таким участником закупки в срок, предусмотренный документацией об аукционе, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.

Заказчик также вправе провести повторно ОАЭФ или иной способ закупки, предусмотренный пунктом 5.1 настоящего Положения.

10.28. Заказчик вправе установить иные требования к процедуре ОАЭФ, не противоречащие настоящему Положению.

10.29. В случае если ни один из участников открытого аукциона в электронной форме не сделал ценовых предложений, ОАЭФ признается несостоявшимся. В таком случае Заказчик может принять решение о проведении повторного аукциона или выборе иного способа закупки, предусмотренный пунктом 5.1 настоящего Положения.

# Раздел 11. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА

## 11.1.Общие положения заключения договора

11.1.1.По результатам закупок, способы которых определены в настоящем Положении (кроме закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), договор заключается на условиях, указанных в поданной участником закупки заявке на участие в закупке и в документации о закупке. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о закупке. Договор заключается в бумажной форме. По результатам открытого аукциона в электронной форме с победителем допускается заключение договора в электронной форме.

11.1.2.Договор по результатам закупки заключается не позднее чем через 20 (двадцать) дней с даты подписания итогового протокола по результатам закупки.

11.1.3.В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником закупки такого обеспечения в соответствии с требованиями настоящего Положения и в объеме, предусмотренном документацией о закупке (только при проведении торгов и запроса предложений).

Размер обеспечения исполнения договора не должен превышать 30 (тридцать) процентов от начальной (максимальной) цены договора. Обеспечение исполнения договора предоставляется в форме безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией, или передачи заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, предусмотренном документацией о закупке. Срок действия банковской гарантии должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц. Способ обеспечения исполнения договора из указанных в настоящей части способов определяется таким участником закупки самостоятельно. Если участником закупки, с которым заключается договор, является бюджетное учреждение и Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, предоставление обеспечения исполнения договора не требуется.

11.1.4. Не позднее двадцати дней с даты подписания протокола итогов закупки, победитель закупки обязан подписать договор со своей стороны и представить все экземпляры договора Заказчику. В случае если в документации о закупке было установлено требование об обеспечении исполнения договора, победитель обязан представить Заказчику документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора в форме и размере, предусмотренном документацией о закупке до подписания договора. В случае, если участником закупки не исполнены требования настоящего пункта, он признается уклонившимся от заключения договора.

11.1.5. При уклонении победителя от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о взыскании убытков в части, не покрытой суммой обеспечения заявки на участие в закупке, и о понуждении победителя закупки возместить убытки, причиненные уклонением от заключения договора, и заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен второй номер (при проведении торгов, запроса предложений, запроса цен). При этом обеспечение заявки на участие в закупке победителю закупки не возвращается.

11.1.6.Сведения о победителе закупки, уклонившемся от заключения договора, заказчик направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков. Уполномоченный орган осуществляет размещение в реестре сведений, предусмотренных перечнем сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации.

11.1.7.При заключении договора по соглашению Заказчика и поставщика (исполнителя, подрядчика) в договор может быть включено условие о передаче споров между его сторонами на разрешение третейского суда. При этом в договоре должны быть определены виды споров, разрешение которых осуществляется в третейском суде, а также условия участия сторон договора в расходах, связанных с разрешением споров в третейском суде.

## Преддоговорные переговоры.

11.2.1. Перед подписанием договора, между Заказчиком и победителем закупки могут проводиться переговоры, направленные на уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, документации о закупке и предложении победителя закупки.

11.2.2. Переговоры по существенным условиям договора, направленные на их изменение в пользу победителя закупки, запрещаются.

**11.3. Отказ от заключения договора.**

11.3.1. Заказчик не вправе отказаться от заключения договора по результатам проведения закупок, за исключением случаев предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

11.3.2.Заказчик вправе принять решение об отказе от заключения договора, если победитель закупки не соответствует установленным документацией о закупке требованиям к участникам закупки или предоставил недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям, что позволило ему стать победителем закупки.

11.3.3. Заказчиком не позднее двух рабочих дней, следующих после дня установления фактов, являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор с обязательным подтверждением о вручении такого уведомления и размещает в единой информационной системе. При невозможности получения подтверждения уведомления датой надлежащего уведомления признается дата по истечении пяти дней с даты размещения протокола об одностороннем отказе от исполнения договора в единой информационной системе.

11.3.4. Допускается отказ от заключения договора по согласию сторон в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, а так же в случае изменения потребностей Заказчика.

**11.4.Исполнение договора.**

11.4.1.Исполнение договора – это комплекс мер, реализуемых после заключения договора и обеспечивающих достижение результатов договора, включая:

* взаимодействие с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по вопросам исполнения договора.
* представление поставщиком (исполнителем, подрядчиком) предложений по изменению, расторжению договора, применению мер ответственности, предусмотренных договором.
* обязанность поставщика (исполнителя, подрядчика) своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку представить Заказчику результаты исполнения договора.
* проведение Заказчиком приемки результатов договора (его отдельных этапов).
* исполнение Заказчиком обязательства по оплате поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг.

11.4.2.Поставщик (исполнитель, подрядчик) в соответствии с условиями договора обязан своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку представить Заказчику результаты исполнения договора, при этом Заказчик обязан обеспечить их приемку в соответствии с условиями договора.

* + 1. Для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных договором, в части их соответствия условиям договора заказчик вправе провести экспертизу. Проведение экспертизы может проводиться заказчиком своими силами или с привлечением независимых экспертов, экспертных организаций. По решению Заказчика для приемки результатов договора (его отдельных этапов) может создаваться приемочная комиссия. Приемочная комиссия должна состоять не менее чем из 3 членов. Председателем приемочной комиссии является руководитель Заказчика или уполномоченный им работник Заказчика.
		2. С даты подписания документа о приемке у Заказчика возникает обязательство оплатить поставленные в соответствии с договором товары, выполненные работы, оказанные услуги в предусмотренные договором сроки.
		3. При заключении и исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре. В этом случае изменения должны быть оформлены в письменном виде и внесены Заказчиком в реестр договоров, заключенных заказчиком.

## Порядок изменения и расторжения договора.

* + 1. Изменение и расторжение договора допускается в случаях и в порядке, установленных гражданским законодательством.

11.5.2.При исполнении договора заказчик вправе изменить:

1) количество, объем товаров, работ, услуг;

2) цену закупаемых товаров, работ, услуг;

3) сроки исполнения договора;

4) прочие условия договора.

11.5.3. В случае если это предусмотрено документацией о закупках, Заказчик по согласованию с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в ходе исполнения договора вправе изменить не более чем на пятьдесят процентов количество всех товаров, объем работ, услуг предусмотренных договором при изменении потребности в товарах, работах, услугах на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор. При поставке дополнительного количества таких товаров, выполнении дополнительного объема таких работ, оказании дополнительного объема таких услуг Заказчик по согласованию с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально количеству таких товаров, объему таких работ, услуг, но не более чем на пятьдесят процентов такой цены договора, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением потребности в поставке таких товаров, выполнении таких работ, оказании таких услуг Заказчик обязан изменить цену договора указанным образом. Цена единицы дополнительно поставляемого товара и цена единицы товара при сокращении потребности в поставке части такого товара должны определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество такого товара.

11.5.4. При заключении договора Заказчик по согласованию с участником, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается такой договор, вправе увеличить количество поставляемого товара на сумму, не превышающую разницы между ценой договора, предложенной таким участником, и начальной (максимальной) ценой договора (ценой лота), если такое право Заказчика предусмотрено документацией о закупках. При этом цена единицы указанного товара не должна превышать цену единицы товара, определяемую как частное от деления цены договора, указанной в заявке на участие в закупке, с которым заключается договор, на количество товара, указанное в документации о закупке.

11.5.5. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством или в одностороннем порядке в случае, если это было предусмотрено документацией о закупках и договором.

11.5.6. Если заказчиком проведена экспертиза поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги с привлечением экспертов или экспертной организации решение об одностороннем отказе от исполнения договора может быть принято заказчиком только при условии, что по результатам экспертизы в заключении эксперта, экспертной организации будут подтверждены нарушения условий договора, послужившие основанием для одностороннего отказа заказчика от исполнения договора.

11.5.7. Решение Заказчика о расторжении договора в одностороннем порядке в связи с нарушением условий исполнения договора направляется поставщику (подрядчику, исполнителю) и размещается в единой информационной системе в соответствии с п. 11.3 настоящего Положения.

## Обеспечение исполнения договора.

* + 1. Заказчиком в документации о закупке может быть установлено требование обеспечения исполнения договора.
		2. Исполнение договора может обеспечиваться безотзывной банковской гарантией, выданной банком или иной кредитной организацией, или внесением денежных средств на счет Заказчика. Способ обеспечения исполнения договора определяется таким участником самостоятельно.
		3. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником закупок, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии или передачи денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, предусмотренном документацией о закупке.
		4. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать 30 (тридцать) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о закупке.

## Порядок размещения информации о заключении и изменении договоров.

* + 1. В единой информационной системе размещается следующая информация о заключенных Заказчиком договорах:
* о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
* о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
* о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства РФ;
* сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства**.**
	+ 1. Указанные сведения размещаются Заказчиком не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем.
		2. Если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение 10 дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

11.7.4 Заказчик вправе установить требование обеспечение гарантии на товар. Обеспечение гарантии на товар не должен превышать 30 процентов от начальной (максимальной) цены договора. В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения гарантии на товар, участник закупки передает Заказчику вместе с товаром обеспечение гарантии на товар. Обеспечение гарантии предоставляется победителем закупки, с которым заключается договор, в форме безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией, или передачи заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения гарантии на товар, предусмотренном документацией об аукционе. Способ обеспечения гарантии на товар из указанных в настоящей части способов определяется таким участником закупки самостоятельно. Срок действия банковской гарантии должен превышать срок действия гарантии на товар не менее чем на один месяц. Если участником закупки, с которым заключается договор, является бюджетное учреждение и Заказчиком установлено требование обеспечения гарантии на товар, предоставление обеспечения гарантии на товар не требуется.

# Раздел 12. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ И ЗАКОННЫХ ИНТЕРЕСОВ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ.

## 12.1.Общие положения.

12.1.1.Любой участник закупки имеет право обжаловать у руководителя Заказчика, в антимонопольный орган (в случаях определенных пунктом 12.1.2) и судебном порядке, действия (бездействие) Заказчика, Комиссии, Организатора закупки, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

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

* 1. не размещения в единой информационной системе настоящего Положения, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с настоящим Положением размещению в единой информационной системе, или нарушения сроков такого размещения;
	2. предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке.

3) осуществления Заказчиком закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного в единой информационной системе Положения о закупке и без применения положений [Федерального закона](http://base.garant.ru/70353464/) от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
4) не размещения или размещения в единой информационной системе недостоверной информации о годовом объеме закупки, которую заказчики обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства.

## 12.2.Порядок обжалования руководителю Заказчика.

12.2.1.Жалоба на положение документации о закупке или извещения о закупке может быть подана участником закупки до окончания срока подачи заявок на участие в закупке. По истечении данного срока обжалование осуществляется только в судебном порядке.

12.2.2.Обжалование, связанное с заключением договора допускается не позднее даты заключения договора.

12.2.3.Участник закупки вправе подать жалобу в письменной форме или посредством использования факсимильной связи.

12.2.4.Жалоба должна содержать:

* указание на способ и предмет закупки,
* фамилии, имена, отчества сотрудников Заказчика, членов комиссии, Организатора закупки, действия (бездействие) которых обжалуются,
* указание на обжалуемые действия (бездействие), доводы жалобы,
* наименование, сведения о месте нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки, подавшего жалобу, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактного телефона, факса,
* документы, подтверждающие обоснованность доводов жалобы.

12.2.5.Жалоба подписывается участником закупки, подающим такую жалобу, или его представителем. К жалобе, поданной представителем участника закупки, должны быть приложены доверенность или иной подтверждающий его полномочия на подписание жалобы документ.

* + 1. Жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней после дня ее поступления.
		2. По результатам рассмотрения жалобы руководитель Заказчика принимает решение о признании жалобы необоснованной или обоснованной (частично обоснованной) с указанием мер по устранению нарушений.
		3. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения, участнику закупки, подавшему жалобу, направляется решение руководителя Заказчика в письменной форме или по средством использования факсимильной связи.
		4. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в судебном порядке**.**

## Обжалование в судебном порядке.

* + 1. Обжалование действий (бездействия) Заказчика, Комиссии в порядке, предусмотренном пунктом 12.2, не является препятствием для обжалования участником закупки действий (бездействия) вышеуказанных лиц в судебном порядке.

# Раздел 13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПОК ДЛЯ НУЖД ЗАКАЗЧИКА.

* 1. За нарушение требований действующего законодательства и настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

# Раздел 14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

* 1. Настоящее Положение утверждается Наблюдательным советом Заказчика и вступает в силу с даты, указанной в Протоколе заседания Наблюдательного совета Заказчика о введении в действие Положения.