**УТВЕРЖДЕНО**

**Наблюдательным советом**

**Государственного автономного учреждения**

**здравоохранения «Липецкая городская стоматологическая поликлиника № 2»**

**Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018г. №\_\_\_\_**

**Положение о закупке**

**товаров, работ, услуг**

**Государственного автономного учреждения здравоохранения**

**«Липецкая городская стоматологическая поликлиника № 2 »**

**(новая редакция 3)**

****

**Липецк – 2018**

**СОДЕРЖАНИЕ**

[Глава 1. Общие положения 3](#_Toc457823795)

[Раздел 1. Область применения, правовой режим, цели и принципы регулирования закупочной деятельности. Термины и определения. 3](#_Toc457823796)

[Раздел 2. Информационное обеспечение закупки. 7](#_Toc457823797)

[Раздел 3. Организация закупочной деятельности заказчика. 10](#_Toc457823798)

[Глава 2. Общие вопросы проведения закупок. 15](#_Toc457823799)

[Раздел 4. Способы закупок. 15](#_Toc457823800)

[Раздел 5. Условия выбора способа закупки. 16](#_Toc457823801)

[Раздел 6. Общий порядок подготовки закупки. 19](#_Toc457823802)

[Глава 3. Порядок проведения закупочных процедур. 30](#_Toc457823803)

[Раздел 7. Порядок проведения конкурса. 30](#_Toc457823804)

[Раздел 8. Порядок проведения аукциона. 40](#_Toc457823805)

[Раздел 9. Особенности проведения аукциона на право заключить договор. 48](#_Toc457823806)

[Раздел 10. Порядок проведения открытого запроса котировок. 48](#_Toc457823807)

[Раздел 11. Особенности проведения закупок в электронной форме. 55](#_Toc457823808)

[Раздел 12. Порядок закупки у единственного поставщика. 57](#_Toc457823809)

Раздел 13. Отказ от проведения закупки............................................................................................58

[Глава 4. Заключение и исполнение договора. 59](#_Toc457823810)

[Раздел 14. Особенности заключения договоров по результатам закупки. 59](#_Toc457823811)

[Раздел 15. Особенности исполнения договоров по результатам закупки. 68](#_Toc457823812)

Раздел 16. Заключение и исполнение договоров о поставке товара, происходящих из иностранных государств……………………………………………………………………………………………………….69

[Глава 5. Заключительные положения. 70](#_Toc457823813)

# Глава 1. Общие положения

**Раздел 1. Предмет, объект, область применения, правовой режим, цели и принципы регулирования закупочной деятельности.**

1. Положение о закупке (далее – Положение) – это документ, который регламентирует закупочную деятельность (далее – Закупки) Государственного автономного учреждения здравоохранения «Липецкая городская стоматологическая поликлиника № 2» (далее – Заказчик). Настоящее Положение применяется в части планирования закупочной деятельности, подготовки и проведения закупочных процедур (включая способы закупки), определения порядка заключения и исполнения договора, заключенного по результатам проведенной процедуры закупки, формирования отчетности о проведенных закупках.
2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – закон № 223-ФЗ).
3. Положение о закупке является документом, который регламентирует закупочную деятельность заказчика и должен содержать требования к закупке, в том числе осуществления закупок способами, указанными в частях 3.1 и 3.2 статьи 3 настоящего Федерального закона № 223-ФЗ, порядок и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с осуществлением закупки положения.
4. Документы Заказчика, ранее регламентировавшие вопросы закупок, с момента введения в действие настоящего Положения утрачивают силу.
5. В случаях закупки товаров, работ, услуг, стоимостью равной или превышающей размер крупной сделки, согласование закупки осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.
6. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации (далее – ГК РФ), законом № 223-ФЗ, иными федеральными законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.
7. Проведение процедур Закупок, не являющихся конкурсом, либо аукционом на право заключить договор, не регулируется статьями 447-449 части первой ГК РФ. Эти процедуры также не является публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057-1061 части второй ГК РФ. Таким образом, проведение данных процедур не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем таких процедур или иным участником.
8. Настоящее Положение регулирует отношения по Закупкам в целях:
   * создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;
   * эффективного использования денежных средств;
   * расширения возможностей участия юридических и физических лиц в Закупках и стимулирования такого участия;
   * развитие добросовестной конкуренции;
   * обеспечения гласности и прозрачности Закупок;
   * предотвращения коррупции и других злоупотреблений.
9. При закупке Заказчик руководствуется следующими принципами:
   * информационная открытость Закупки;

* равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам Закупки;
* целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом, при необходимости, стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
* отсутствие ограничения допуска к участию в Закупке путем установления завышенных требований к участникам Закупки.

1. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

* **Аукцион** – под аукционом в целях настоящего Федерального закона понимается форма торгов, при которой победителем аукциона, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину (далее - "шаг аукциона"). В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор.

**Аукционная документация** – комплект документов, содержащих информацию по техническим, организационным и коммерческим вопросам проведения торгов в форме аукциона.

**День** – календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положении срок прямо устанавливается в рабочих днях. При этом рабочим днем не считается день, который является в соответствии с законодательством Российской Федерации выходным и (или) нерабочим праздничным днем.

**Документация о закупке** – комплект документов, а именно: техническое задание или спецификация (при наличии), проект договора и документация о проведении закупки, – содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником закупки, правилах выбора победителя, условия заключаемого по результатам процедуры закупки договора.

**Закрытые процедуры закупки** – процедуры закупки, в которых могут принять участие специально приглашенные Заказчиком (иным организатором Закупки) лица.

**Закупочная деятельность** – любая деятельность, осуществляемая Заказчиком в целях проведения закупок.

**Закупка** – приобретение товаров, работ, услуг. Под закупкой, осуществляемой заказчиками (далее – закупка), для целей настоящего Федерального закона понимается совокупность действий заказчика в соответствии с требованиями настоящего Федерального закона и направленных на заключение договоров для удовлетворения его потребностей в товарах работах услугах, в том числе для целей коммерческого использования.

**Закупка у единственного поставщика** – процедура закупки, в результате которой Заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком (исполнителем, подрядчиком) без проведения конкурентных процедур выбора.

**Закупки в электронной форме** – процедура закупки, осуществляемая на электронной торговой площадке.

**Закупочная процедура** – процедура, результатом выполнения которой является определение контрагента для заключения договора в целях приобретения Заказчиком товаров, работ, услуг.

**Запрос котировок** – под запросом котировок в целях настоящего Федерального закона понимается форма торгов, при которой победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

**Инициатор закупки** – подразделение (служба) Заказчика, в лице ответственного работника, заинтересованное в заключении соответствующего договора.

**Закупочная комиссия** – коллегиальный орган, создающийся решением Заказчика для проведения процедур закупок, в том числе для определения победителя закупки.

**Конкурентный способ закупки** – процедура закупки, в ходе которых выбор лучшего поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется на основе сравнения предложений (состязательности) нескольких независимых участников процедуры закупки.

**Конкурс** – под конкурсом в целях настоящего Федерального закона понимается форма торгов, при которой победителем конкурса признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, и заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора.

**Конкурсная документация** – комплект документов, содержащих информацию по техническим, организационным и коммерческим вопросам проведения торгов в форме конкурса.

**Котировочная заявка** – документальное подтверждение согласия участника участвовать в запросе котировок на объявленных Заказчиком условиях.

**Крупная сделка** – крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым Заказчик вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов Заказчика, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

**Лот** – часть закупаемой продукции, явно обособленная в документации о закупке, на которую в рамках проведения процедуры допускается подача отдельной заявки и заключение отдельного договора.

**Начальная (максимальная) цена договора** – предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в документации о закупке.

**Неконкурентный способ закупки** – процедура закупки, не предусматривающая состязательности предложений независимых участников.

**Одноименные товары (работы, услуги)** – под одноименной продукцией (под одноименными товарами (одноименными работами, одноименными услугами)) в настоящем Положении понимаются товары (работы, услуги), относящиеся к одной группе товаров (работ, услуг) в соответствии с номенклатурой товаров (работ, услуг) для нужд Заказчика, утверждаемой как федеральным органом исполнительной власти, так и самим Заказчиком.

Под **оператором электронной площадки** понимается являющееся коммерческой организацией юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации в организационно-правовой форме общества с ограниченной ответственностью или непубличного акционерного общества, в уставном капитале которых доля иностранных граждан, лиц без гражданства, иностранных юридических лиц либо количество голосующих акций, которыми владеют указанные граждане и лица, составляет не более чем двадцать пять процентов, владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами (далее также - программно-аппаратные средства электронной площадки), и обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положениями настоящего Федерального закона. Функционирование электронной площадки осуществляется в соответствии с правилами, действующими на электронной площадке, и соглашением, заключенным между заказчиком и оператором электронной площадки, с учетом положений настоящей статьи.

**Открытые процедуры закупки** - процедуры закупки, в которых может принять участие неограниченный круг лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Единая информационная система** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, определенный законодательством Российской Федерации.

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

**Поставщик (исполнитель, подрядчик)** – любое юридическое или физическое лицо (а также группа этих лиц), способное на законных основаниях поставить требуемую продукцию (выполнить услуги, работы).

**Положение о закупке**- является документом, который регламентирует закупочную деятельность заказчика и должен содержать требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки, указанные в части 2 статьи 3 настоящего Федерального закона №223-ФЗ), порядок и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с осуществлением закупки положения.

**Предмет закупки** – конкретные товары, работы или услуги, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) Заказчику на условиях, определенных в документации о закупке.

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

**Процедура** – установленный способ осуществления деятельности или процесса, последовательность действий.

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

**Специализированная организация** - юридическое лицо, выполняющее отдельные функции Заказчика по организации и проведению закупок, в рамках полномочий, переданных ему Заказчиком на договорной основе.

**Способ закупки** – разновидность процедур закупки, предусмотренная настоящим Положением, определяющая действия, предписанные к безусловному выполнению при осуществлении закупки.

**Товары** – любые предметы (материальные объекты) (к товарам, в том числе, относятся изделия, оборудование, носители энергии и электрическая энергия).

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

**Участником закупки** **-** является 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.

**Чрезвычайное событие** – обстоятельства непреодолимой силы, которые нельзя было предусмотреть заранее и которые создают явную и значительную опасность для жизни и здоровья работников и пациентов Заказчика, состоянию окружающей среды, либо имущественных и неимущественных (деловых) интересов Заказчика.

**Эксперт** – беспристрастное лицо, привлекаемое Заказчиком (комиссией по закупкам) для каждой конкретной закупочной процедуры, в случаях требующих особой компетенции и специальных познаний в проводимых закупочных процедурах. Эксперты могут привлекаться из числа работников Заказчика, а так же из сторонних организаций, в том числе из государственных органов.

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

**Электронная цифровая подпись** – реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной цифровой подписи и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе.

**Электронный документ** – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме, подписанная с использованием электронной цифровой подписью.

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

# Раздел 2. Информационное обеспечение Закупки.

1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения и дополнения утверждаются Наблюдательным Советом Заказчика и подлежат обязательному размещению в Единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг (далее – единая информационная система, ЕИС) и на официальном сайте Заказчика [www.lipstom2](http://www.lipstom2).ru (далее – сайт Заказчика) в соответствии с законом № 223-ФЗ не позднее 15 (пятнадцати) дней со дня их утверждения.
2. Настоящее Положение вступает в действие с момента его размещения в единой информационной системе.
3. В настоящем Положении все сроки исчисляются в календарных днях, за исключением пунктов, в которых они прямо установлены в рабочих днях.
4. Для обеспечения информационной открытости закупок, проведенных конкурентными способами, Заказчик на свое усмотрение осуществляет дублирование информации, подлежащей размещению в ЕИС, на сайте Заказчика.
5. Размещение в единой информационной системе информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленном Правительством Российской Федерации.

В ЕИС и на сайте Заказчика размещается План закупок товаров (работ, услуг) на срок не менее 1 (одного) года. Порядок формирования плана Закупки товаров (работ, услуг), порядок и сроки размещения его в сети Интернет, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации. До установления этих требований План Закупок составляется по форме, определенной Заказчиком.

1. Инициаторы закупок, не позднее декабря, предшествующего планируемому году, передают в отдел закупок Заказчика специалисту, ответственному за проведение закупок, предварительный список потребностей в закупках товаров (работ, услуг) на планируемый год с обоснованием, разбивкой по кварталам и указанием ориентировочных сумм, необходимых для их финансирования. Специалист, ответственный за проведение закупок, вправе запросить у инициаторов закупок и других сотрудников Заказчика любую иную информацию и документы, необходимые для планирования и проведения Закупок.

Планирование закупок товаров, работ, услуг, а также изменения вносимые в план-закупок осуществляется по факту. План Закупок и изменения в него утверждаются руководителем учреждения. В случае признания конкурса или аукциона несостоявшимся - изменения не вносятся в план закупок, а также не вносятся изменения в план, если произошло изменение цены лота не более/менее 10 % первоначальной стоимости лота.

1. План закупок на соответствующий календарный год формируется и публикуется в единой информационной системе не позднее 31 декабря текущего года.
2. План Закупок и изменения, вносимые в него, утверждаются руководителем учреждения. Корректировка Плана закупки осуществляется при необходимости в соответствии с требованиями действующего законодательства.
3. В ЕИС также подлежит размещению следующая информация о Закупке:

* извещение о Закупке и вносимые в него изменения;
* документация о Закупке и вносимые в нее изменения;
* проект договора, заключаемого по итогам процедуры Закупки, являющийся неотъемлемой частью документации о Закупке;
* разъяснения закупочной документации;
* протоколы, составляемые в ходе проведения Закупок;
* договор, заключенный по результатам процедуры Закупки;
* иная информация, предусмотренная законом № 223-ФЗ и настоящим Положением.

1. Размещенные в ЕИС и на сайте Заказчика в соответствии с настоящим Положением информация о Закупке, настоящее Положение, План закупок товаров, работ, услуг должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.
2. Размещение в ЕИС информации о Закупке производится в соответствии с порядком, установленном Правительством Российской Федерации. До утверждения Правительством Российской Федерации порядка размещения информации, информация размещается Заказчиком в произвольной и удобной для него форме.
3. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком, то срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного положением о закупке для данного способа закупки.
4. Протоколы, составляемые в ходе Закупки, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания таких протоколов.
5. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.
6. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня заключения договора в том числе договора, заключенного заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) Заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации в соответствии с законом № 223-ФЗ, в реестр договоров.
7. Информация о результатах исполнения договора вносится заказчиком в реестр договоров в течение 10 (десяти) дней со дня исполнения договора.
8. В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с законом № 223-ФЗ и Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2014г. № 1132 «О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки» не подлежат размещению в единой информационной системе.
9. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров в соответствии с частью 3 статьи 4.1 настоящего Федерального закона;

2) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

3) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных заказчиком с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся;

1. Не подлежат размещению в единой информационной системе сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 настоящей статьи. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе следующие сведения:

1) о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. В случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей;

2) о закупке услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счетов, включая аккредитивы, о закупке брокерских услуг, услуг депозитариев;

3) **о закупке, связанной с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды),** договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества.»;

1. Информация, подлежащая размещению в ЕИС архивируется и хранится в электронном виде в течение 5 (пяти) лет с даты ее размещения.
2. Информация о Закупке, включая извещение о Закупке, документацию о Закупке, проект договора, разъяснения документации о Закупке, изменения извещения о Закупке, изменения документации о Закупке, заявки участников Закупки, протоколы Закупки, планы Закупки, приказы на изменение плана Закупки, исполнение договоров и документы для ежемесячного отчета хранятся Заказчиком на бумажном носителе в течение 3 (трех) лет с даты их издания или поступления.
3. Участник конкурентной закупки вправе подать только одну заявку на участие в такой закупке в отношении каждого предмета закупки (лота) в любое время с момента размещения извещения о ее проведении до предусмотренных документацией о закупке даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке. Участник конкурентной закупки **вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок.** Заявка на участие в такой закупке является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в такой закупке.
4. Протоколы, составляемые в ходе осуществления конкурентной закупки, а также по итогам конкурентной закупки, заявки на участие в конкурентной закупке, окончательные предложения участников конкурентной закупки, документация о конкурентной закупке, извещение о проведении запроса котировок, изменения, внесенные в документацию о конкурентной закупке, разъяснения положений документации о конкурентной закупке хранятся заказчиком не менее трех лет.

# Раздел 3. Содержание закупочной деятельности Заказчика.

1. Организация закупочной деятельности Заказчика предполагает:

* планирование закупочной деятельности;
* организацию выбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков);
* заключение с поставщиком закупочных договоров;
* ведение отчетности по проведенным закупкам;
* иные функции, связанные с осуществлением закупок.

1. Заказчик вправе привлечь в качестве организатора процедуры закупки на основе гражданско-правового договора юридическое лицо (далее – Специализированная организация) для осуществления следующих функций по проведению закупки:

* разработка документации о закупке, извещения о закупке;
* размещение в ЕИС документов о закупке.

1. Определение начальной (максимальной) цены договора, предмета и существенных условий документации и договора, утверждение извещения о закупке, документации о закупке, их изменений и подписания договора осуществляется Заказчиком.
2. Специализированная организация не может участвовать в закупках, в отношении которых она осуществляет функции, указанные в п. 3.2. настоящего Положения, в качестве участника закупок.
3. Заказчик и выбранная им Специализированная организация несут солидарную ответственность за вред, причиненный участникам закупок в результате незаконных действий (бездействий) Специализированной организации, совершенных в пределах полномочий, переданных ей Заказчиком в соответствии с заключенным договором и связанных с размещением заказа, при осуществлении Специализированной организации своих функций от имени Заказчика.
4. Распределение функций между Заказчиком и Специализированной организацией определяется договором, подписанным между ними, который в обязательном порядке должен содержать:

* условие о распределении прав и обязанностей между Заказчиком и Специализированной организацией;
* порядок выполнения процедур Закупок Специализированной организацией;
* права и ответственность обеих сторон в принятии решений по выбору контрагента;
* состав Закупочной комиссии и ее председателя, а если это невозможно, то кто и как впоследствии назначит этих лиц;
* условие о том, что Специализированной организацией должен соблюдать нормы настоящего Положения, включая установленный порядок разрешения разногласий;
* условие распределения ответственности (процентное соотношение) и расходов при возникновении разногласий в ходе или по результатам проведенной Закупки, которая была передана на рассмотрение арбитражного суда Заказчиком, Специализированной организацией или третьими лицами;
* размер вознаграждения Специализированной организации, который не должен быть более 2% предполагаемой цены Закупки (в исключительных случаях руководитель вправе повышать указанный лимит);
* порядок подготовки, согласования, утверждения, предоставления и хранения документов (включая документацию о Закупке) по процедуре Закупки.

1. **Основные права и обязанности лиц, участвующих в закупочной деятельности Заказчика:**
2. Для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по результатам проведения конкурентных закупок заказчик создает комиссию по осуществлению Требования к заявке конкурентных закупок.
3. Под лицами, участвующими в процессе закупочной деятельности Заказчика, понимаются работники, структурные подразделения и органы Заказчика, выполняющие какие-либо действия в рамках проведения Закупок. К таковым относится руководитель учреждения, уполномоченные им лица, Закупочная комиссия, секретарь Закупочной комиссии, юрисконсульт, работники бухгалтерии, экономической службы, отдела материально-технического снабжения Заказчика, руководители и работники структурных подразделений (инициаторы Закупки).
4. Лицам, участвующим в процессе закупочной деятельности Заказчика, запрещается:
   * координировать деятельность участников Закупки иначе, чем это предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Заказчика, закупочной документацией;
   * получать какие-либо личные выгоды от проведения Закупки;
   * предоставлять третьим лицам любые сведения относительно Закупок, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Заказчика, закупочной документацией;
   * проводить не предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Заказчика, закупочной документацией переговоры с участниками процедур Закупок.
5. Лица, участвующие в процессе закупочной деятельности Заказчика, обязаны:
   * строго соблюдать требования действующего законодательства Российской Федерации, в том числе закона № 223-ФЗ, а также настоящего Положения и действующих локальных нормативных актов Заказчика;
   * немедленно докладывать руководству о любых обстоятельствах, которые могут привести к негативным результатам для Заказчика, в том числе о тех, которые приведут к невозможности или нецелесообразности исполнения действий, предписанных настоящим Положением.
6. Лица, участвующие в процессе закупочной деятельности Заказчика, вправе:

* на основании накопленного опыта проведения Закупок вносить предложения по оптимизации закупочной деятельности Заказчика;
* повышать свою квалификацию в области закупочной деятельности.

1. На лиц, участвующих в процессе закупочной деятельности Заказчика, возлагается персональная ответственность за исполнение действий, связанных с проведением Закупки в установленных пределах.
2. **Права и обязанности Заказчика в лице руководителя учреждения.**
3. Руководитель учреждения, который в связи с осуществлением закупочной деятельности:
   * определяет основные принципы и подходы к организации закупочной деятельности;
   * определяет цели и перспективы закупок;
   * определяет перечень и полномочия лиц, участвующих в закупках;
   * издает локально-нормативные документы Заказчика, касающиеся закупочной деятельности, за исключением Положения о Закупке;
   * единолично дает разрешение на проведение конкретной Закупки, за исключением случаев Закупки, указанных в п. 1.5 настоящего Положения.
   * единолично осуществляет общую постановку текущих задач, общее руководство за исполнением закупок;
   * координирует действия ответственных лиц;
   * осуществляет общий контроль Закупок и оформления результатов выполненной работы по закупочной деятельности.
4. Руководитель учреждения несет персональную ответственность за организацию и проведение регламентированных настоящим Положением процедур Закупок, а также за организацию профессиональной подготовки сотрудников, занимающихся как управлением, так и непосредственным проведением закупочных процедур.
5. Руководитель учреждения обязан обеспечить участникам равную возможность реализации их прав, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
6. Руководитель учреждения вправе продлить срок подачи заявок на участие в любой процедуре в любое время, но не позднее 1 (одного) дня до истечения первоначально объявленного срока, если в закупочной документации не было установлено дополнительных ограничений.
7. Руководитель учреждения вправе требовать от участников документального подтверждения соответствия продукции, процессов ее производства, хранения, перевозки и др. на основании действующего законодательства Российской Федерации.
8. **Права и обязанности Закупочной комиссии.**
9. Для проведения конкурентных процедур Закупок Заказчиком создается единая, постоянно действующая, Закупочная комиссия.
10. Возглавляет Закупочную комиссию руководитель учреждения, являясь ее председателем. В отсутствие председателя Закупочной комиссии (по причине временной нетрудоспособности, в связи со служебной командировкой, отпуском, исполнением государственных обязанностей) его функции исполняет лицо, назначенное учредителем, временно исполняющим обязанности руководителя учреждения.
11. Количественный и персональный состав Закупочной комиссии Заказчика, утверждается приказом руководителя учреждения.
12. Замена члена Закупочной комиссии допускается по решению руководителя учреждения.
13. Основной функцией Закупочной комиссии Заказчика является принятие решений в рамках конкурентных процедур Закупок.
14. Конкретные цели, задачи формирования Закупочной комиссии, функции, права, обязанности и ответственность ее членов, регламент работы и иные вопросы деятельности Закупочной комиссии определяются Положением о Закупочной комиссии, которое утверждается руководителем учреждения.
15. Членами Закупочной комиссии Заказчика не могут быть лица:

* лично заинтересованные в результатах Закупок (в том числе, подавшие заявки на участие в Закупках либо, состоявшие в штате организаций, подавших указанные заявки);
* лица, на которых способны оказывать влияние участники Закупок (в том числе лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами или заемщиками участников Закупок);
* иные лица, в отношении которых может возникнуть конфликт интересов.

В случае возникновения вышеуказанных обстоятельств, член Закупочной комиссии Заказчика обязан проинформировать об этом факте председателя Закупочной комиссии в письменном виде.

1. В случае признания члена Закупочной комиссии лично заинтересованным в результатах Закупок он отстраняется от участия в работе Закупочной комиссии по всем вопросам, касающимся соответствующих Закупок.
2. Работа Закупочной комиссии осуществляется на ее заседаниях в порядке, установленном Заказчиком.
3. Решения, принимаемые Закупочной комиссией, являются обязательными для исполнения всеми участниками Закупочных процедур.
4. **Права и обязанности Инициатора Закупки.**
5. Инициатор Закупки (ответственное лицо) определяет и предоставляет:

* наличие или отсутствие потребности в конкретной Закупке
* требуемые характеристики закупаемой продукции
* обоснование НМЦ Закупки
* техническое задание, спецификацию закупаемой продукции,
* основные условия договора (сроки поставки, объем продукции и др.).

Инициатор Закупки сопровождает Закупку, обеспечивает конечный результат Закупки и гарантийные обязательства, выполняет иные действия, предусмотренные настоящим Положением, локальными нормативными актами Заказчика, регулирующими его закупочную деятельность.

1. Права, обязанности и функции конкретных работников Заказчика, выступающих Инициаторами Закупки, определяются отдельным локальным нормативным актом в пределах их должностных полномочий.
2. **Права и обязанности Участников Закупки.**
3. Заявку на участие в открытых процедурах вправе подать любое лицо, которое может быть признано Участником Закупки.
4. В закрытых процедурах и в процедурах Закупки с предварительным квалификационным отбором (если они будут предусмотрены Заказчиком) вправе принять участие только те лица, которые приглашены Заказчиком персонально.
5. Коллективные Участники могут участвовать в Закупках, если это прямо не запрещено документацией Заказчика о Закупке.
6. При проведении закрытых процедур в документации о Закупке обязательно указывается, может ли быть в составе коллективного Участника лицо, не приглашенное персонально к участию в Закупке. Но в любом случае лидером коллективного Участника должно быть только лицо, приглашенное к участию в Закупке.
7. Участник Закупки вправе обжаловать действия (бездействия) Заказчика в случаях и в порядке, установленными действующим законодательством Российской Федерации.
8. Участник любых процедур Закупки имеет право:

* изменять, дополнять или отзывать свою заявку до истечения срока подачи, в порядке, предусмотренном документацией о Закупке, если иное прямо не оговорено в документации о Закупке;
* обращаться к Заказчику с вопросами о разъяснении документации о Закупке;
* присутствовать при вскрытии конвертов с заявками во время проведения открытых конкурентных закупок без права вмешательства в процедуру;
* получать от Заказчика краткую информацию о причинах отклонения и/или проигрыша своей заявки (при использовании данной нормы Участник Закупки не вправе требовать предоставления сведений о лицах, принимавших те или иные решения);
* претендовать на заключение договора с Заказчиком, либо на реализацию иного права, возникающее в результате выбора победителем при проведении конкурентных процедур;
* иные права и обязанности Участников Закупки устанавливаются Заказчиком в документации о Закупке.

1. **Реестр недобросовестных поставщиков.**
2. Ведение реестра недобросовестных поставщиков осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, в единой информационной системе.
3. В реестр недобросовестных поставщиков включаются сведения об участниках Закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров.
4. Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, порядок направления Заказчиками сведений о недобросовестных участниках Закупки в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, порядок ведения реестра недобросовестных поставщиков, требования к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения ведения реестра недобросовестных поставщиков устанавливаются Правительством Российской Федерации.
5. Включение сведений в реестр недобросовестных поставщиков об участнике Закупки, уклонившемся от заключения договора, о поставщике (исполнителе, подрядчике), с которым договор расторгнут в связи с существенным нарушением им условий договора или содержание таких сведений в реестре недобросовестных поставщиков может быть обжаловано заинтересованным лицом в судебном порядке.
6. В случае уклонения участника закупки от заключения договора или нарушения поставщиком условий договора Заказчик имеет право подать сведения о нарушениях в уполномоченный орган исполнительной власти для включения такого участника (поставщика) в реестр недобросовестных поставщиков.

# Глава 2. Общие вопросы проведения закупок.

# Раздел 4. Способы Закупок.

1. **Настоящим Положением предусмотрены следующие способы Закупок:**
2. Конкурентные способы Закупки:

* Конкурс;
* Аукцион.
* Запрос котировок (запрос цен);

1. Неконкурентные способы Закупки

* Закупка у единственного поставщика (источника).

1. **Особенности проведения процедур Закупок.**

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

**Конкурентной закупкой** является закупка, осуществляемая с соблюдением одновременно следующих условий:

1) информация о конкурентной закупке сообщается заказчиком одним из следующих способов:

а) путем размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении конкурентной закупки, доступного неограниченному кругу лиц, **с приложением** документации о конкурентной закупке;

б) посредством направления приглашений принять участие в закрытой конкурентной закупке в случаях, которые предусмотрены статьей 3.5 настоящего Федерального закона, с приложением документации о конкурентной закупке **не менее чем двум лицам**, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом такой закупки;

2) обеспечивается конкуренция между участниками конкурентной закупки за право заключить договор с заказчиком на условиях, предлагаемых в заявках на участие в такой закупке, окончательных предложениях участников такой закупки;

3) описание предмета конкурентной закупки осуществляется с соблюдением требований части 6.1 настоящей статьи Закона 223 ФЗ.

* Конкурентные закупки могут включать один или несколько этапов.

Конкурентные закупки осуществляются следующими способами:

путем проведения торгов (конкурс (открытый конкурс, конкурс в электронной форме, закрытый конкурс), аукцион (открытый аукцион, аукцион в электронной форме, закрытый аукцион), запрос котировок (запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос котировок), запрос предложений (запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений);

1. В случае если Заказчиком принято решение об ограничении участия в соответствующей процедуре закупок, информация о таком ограничении должна быть указана в извещении о закупке.
2. К закрытым закупкам относятся закупки:

* в случае если сведения, составляющие государственную тайну, содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;
* в случаях, указанных в п.1. ч. 16 ст.4 закона № 223-ФЗ.

1. Закупки могут осуществляться:

* исключительно с использованием документов на бумажных носителях (при проведении закрытых и открытых закупок);
* исключительно с использованием документов в электронной форме (при проведении открытых закупок в электронной форме).

1. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам (работам, услугам), а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в настоящем Положении и документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам (работам, услугам), а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам (работам, услугам), к условиям исполнения договора.

# Раздел 5. Условия выбора способа Закупки.

1. **Заказчик вправе применять процедуру конкурса при одновременном соблюдении следующих условий:**
2. Для Заказчика важны несколько критериев закупки помимо цены договора.
3. Заказчик размещает в единой информационной системе извещение о проведении конкурса и документацию о закупке не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Конкурс может проводиться вне зависимости от размера начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

1. **Заказчик вправе применять процедуру аукциона при условии:**
2. Для Заказчика важен единственный критерий закупки – цена договора.

Заказчик размещает в единой информационной системе извещение о проведении конкурса и документацию о закупке не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

1. Аукцион может проводиться вне зависимости от размера начальной (максимальной) цены договора (цены лота).
2. **Заказчик вправе применять процедуру запроса котировок при одновременном соблюдении следующих условий:**
3. Для Заказчика важен единственный критерий закупки – цена договора.

При проведении запроса котировок извещение о проведении запроса котировок размещается в единой информационной системе не менее чем за пять рабочих дней до дня истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

Запрос котировок может проводиться вне зависимости от размера начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

* + 1. Заказчику необходима возможность не обремененного ответственностью отказа от Закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры.
  1. **Закупки в электронной форме (аукцион, запрос котировок) проводятся** в случаях, определенных решением Правительства Российской Федерации в соответствии с ч. 4 ст. 3 закона № 223-ФЗ, а также при Закупке иных товаров (работ, услуг) по усмотрению Заказчика.

1. **Заказчик вправе применять процедуру закупки у единственного поставщика (источника) в следующих случаях:**
2. Осуществляется закупка товаров (работ, услуг) на сумму до 500 (пятисот) тысяч рублей, включая НДС. Закупка, определенная в настоящем пункте Положения может быть проведена при предварительном мониторинге цен, в порядке, определенном настоящим Положением.
3. Конкурентная процедура Закупки была признана несостоявшейся и (или) ее проведение не привело к заключению договора.
4. Поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года N 147-ФЗ «О естественных монополиях».
5. Осуществляется закупка услуг водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а так же иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам).
6. Заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантированным поставщиком электрической энергии.
7. Возникла срочная потребность в определенных товарах (работах, услугах) вследствие непреодолимой силы или чрезвычайного события (ликвидации чрезвычайных ситуаций, аварий, стихийных бедствий, аварийный выход из строя приборов, механизмов и оборудования вследствие перепада напряжения в электрической сети или пожара, затопления и т.п., предписаний контролирующих органов с ограниченными сроками исполнения и т.п.), документально подтвержденного, в связи с чем, применение других видов процедур Закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения.
8. 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 и ограниченный объем предлагаемой Закупки по сравнению с первоначальной (не более 50% первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям).
9. В случае закупки, связанной с мобилизационной подготовкой, противопожарными, противоэпидемиологическими мероприятиями, охраной труда.
10. Заключается договор на приобретение финансовых услуг (инкассация денежной наличности, прием и пересчет денежной наличности).
11. Осуществляется закупка услуг по проверке средств измерения.
12. Закупки товаров, работ, услуг у официальных дилеров (дистрибьюторов) с приложением подтверждающих документов к коммерческому предложению или договору, заключенному в результате закупки.
13. Возникновения потребности в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами субъекта Российской Федерации (лицензирование, аккредитация, регистрационные действия и т.п.).
14. Закупки услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами.
15. Приобретаются материальные носители, в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности определенных авторов в случае, если исключительные права на них принадлежат единственному лицу. А также осуществляется поставка печатных и электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности Заказчика у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий.
16. Осуществляется закупка преподавательских услуг.
17. Закупки услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (служебную поездку), а также с участием в проведении научно-практических мероприятий 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.
18. Закупки услуг, связанных с обеспечением визитов лекторов и специалистов на научно-практические мероприятия Заказчика (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы).
19. Закупки товаров и иных активов не медицинского назначения, не утративших свои потребительские свойства, по существенно сниженным ценам, когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени (распродажа, ликвидация и т.п.).
20. Заключения договора на участие работников Заказчика в выставке, конференции, семинаре, профессиональной подготовке и переподготовке, повышении квалификации, стажировке, участии в ином мероприятии с поставщиком (исполнителем), являющимся организатором такого мероприятия.
21. Оплаты обязательных платежей на неконкурентной основе услуги по предоставлению отчетности, в том числе по телекоммуникационным каналам связи (Росстат, ФСС, Пенсионный фонд, налоговые органы и т.п.), услуги по публикации в официальном печатном издании, оплата штрафов, судебные расходы и издержки, госпошлин и т.п.
22. Заключается договор с физическим лицом гражданско-правового характера на выполнение разовых работ (оказания услуг) в случае невозможности выполнения данной работы работником Заказчика.
23. Закупки входных билетов и абонементов на посещение работниками Заказчика спортивно-оздоровительных, экскурсионных, культурно-массовых, развлекательных мероприятий.
24. Закупки услуг по санаторно-курортному лечению работников Заказчика.
25. Заключения договора аренды нежилого здания, строения, сооружения, нежилого и жилого помещения.
26. Закупки услуг по техническому содержанию и обслуживанию нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование или в аренду Заказчику (стоматологические кабинеты на периферийных объектах Заказчика).
27. Необходимости в закупке товаров, работ, услуг для исполнения обязательств по гражданско-правовым договорам, государственным контрактам, по которым Заказчик является поставщиком (подрядчиком, исполнителем). В рамках исполнения обязательств по этим договорам или государственным контрактам Заказчик вправе привлекать поставщиков, подрядчиков, исполнителей без использования конкурентных способов закупки.
28. Расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств по договору. При этом существенные условия нового договора не должны изменяться, за исключением сроков выполнения договора. Если до расторжения договора с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) были частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора.
29. Приобретаются услуги связи, в том числе услуги по предоставлению в пользование каналов связи, телематические услуги (телефонная, телекоммуникационная, почтовая связь, Интернет, зашифрованные каналы связи и т.п.).
30. Приобретаются услуги по размещению материалов в средствах массовой информации и в сети Интернет (печатные издания, электронные журналы и т.п.).
31. Заключается договор с оператором электронной торговой площадки.
32. Прямая закупка товаров, работ, услуг может проводиться заказчиком до 100 тыс. руб. по одному договору
33. Перечень, определенный в п. 5.5. Положения, не является исчерпывающим и может быть пересмотрен в установленном порядке.

# Раздел 6. Общий порядок подготовки Закупки.

1. **Обоснование начальной (максимальной) цены договора (цены лота).**
2. При осуществлении закупок инициатор закупки обязан сформировать и обосновать начальную (максимальную) цену (далее – НМЦ) договора.

Обоснование НМЦ договора заключается в выполнении расчета указанной цены с приложением справочной информации и документов либо с указанием реквизитов документов, на основании которых выполнен расчет.

1. НМЦ договора определяется и обосновывается инициатором Закупки посредством применения следующего метода или нескольких следующих методов:

* метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);
* нормативный метод;
* тарифный метод;
* проектно-сметный метод;
* затратный метод.

1. **Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка)**заключается в установлении НМЦ договора на основании информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам. В случае отсутствия идентичных товаров, работ, услуг, следует использовать однородные товары, работы, услуги.
2. Идентичными признаются:

* товары, имеющие одинаковые характерные для них основные признаки (функциональные, технические, качественные, а также эксплуатационные характеристики). При определении идентичности товаров могут учитываться, в частности, страна происхождения и производитель. Незначительные различия во внешнем виде товаров могут не учитываться;
* работы, услуги, обладающие одинаковыми характерными для них основными признаками (качественными характеристиками), в том числе реализуемые с использованием одинаковых методик, технологий, подходов, выполняемые (оказываемые) подрядчиками, исполнителями с сопоставимой квалификацией.

Однородными признаются:

* товары, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики и состоят из схожих компонентов, что позволяет им выполнять одни и те же функции и (или) быть коммерчески взаимозаменяемыми. При определении однородности товаров учитываются их качество, репутация на рынке, страна происхождения;
* работы, услуги, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики, что позволяет им быть коммерчески и (или) функционально взаимозаменяемыми. При определении однородности работ, услуг учитываются их качество, репутация на рынке, а также вид работ, услуг, их объем, уникальность и коммерческая взаимозаменяемость.

1. При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) информация о ценах товаров, работ, услуг должна быть получена с учетом сопоставимых с условиями планируемой закупки коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.
2. Коммерческие и (или) финансовые условия поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг признаются сопоставимыми, если различия между такими условиями не оказывают существенного влияния на соответствующие результаты или эти различия могут быть учтены с применением соответствующих корректировок таких условий.
3. При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) Заказчик может использовать обоснованные им коэффициенты или индексы для пересчета цен товаров, работ, услуг с учетом различий в характеристиках товаров, коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.
4. В целях применения метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) может использоваться общедоступная информация о рыночных ценах товаров, работ, услуг, информация о ценах товаров, работ, услуг, полученная по запросу Заказчика у поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также информация, полученная в результате размещения запросов цен товаров, работ, услуг в ЕИС или на ЭТП.
5. В целях определения НМЦ договора методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) рекомендуется использовать не менее трех цен товара, работы, услуги, предлагаемых различными поставщиками (подрядчиками, исполнителями) или на усмотрение Заказчика.
6. Начальная (максимальная) цена договора методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) может определяться на основании:

* усредненных цен, рассчитанных как среднее арифметическое единичных цен;
* наименьшего значения цены, используемого в расчете.

1. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) является приоритетным для определения и обоснования НМЦ договора.
2. **Нормативный метод** заключается в установлении сведений о начальной (максимальной) цене договора на основе требований к закупаемым товарам, работам, услугам, в случае если такие требования предусматривают установление предельных цен товаров, работ, услуг. Под требованиями к закупаемым Заказчиком товарам, работам, услугам понимаются требования к количеству, потребительским свойствам (в том числе характеристикам качества) и иным характеристикам товаров, работ, услуг, позволяющие обеспечить нужды Заказчика, но не приводящие к закупкам товаров, работ, услуг, которые имеют избыточные потребительские свойства или являются предметами роскоши в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3. При определении НМЦ договора нормативным методом используется информация о предельных ценах товара, работы, услуги, размещенная в единой информационной системе.

Нормативный метод может применяться для определения НМЦ договора совместно с методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка). При этом полученная начальная (максимальная) цена договора не может превышать предельных цен товаров, работ, услуг.

1. **Тарифный метод** применяется Заказчиком, если в соответствии с законодательством Российской Федерации цены закупаемых товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Заказчика подлежат государственному регулированию. В этом случае начальная (максимальная) цена договора определяются по регулируемым ценам (тарифам) на товары, работы, услуги.
2. **Проектно-сметный метод** заключается в определении НМЦ договора на:

* строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства на основании проектной документации в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными в соответствии с компетенцией федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, или органом исполнительной власти Воронежской области;
* проведение работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, за исключением научно-методического руководства, технического и авторского надзора, на основании согласованной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия и в соответствии с реставрационными нормами и правилами, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации в области государственной охраны объектов культурного наследия;
* текущий ремонт зданий, строений, сооружений, помещений.

1. **Затратный метод** применяется в случае невозможности применения иных методов, предусмотренных вышеизложенными пунктами настоящего Положения о закупке, или в дополнение к иным методам. Данный метод заключается в определении НМЦ договора, как суммы произведенных затрат и обычной для определенной сферы деятельности прибыли. При этом учитываются обычные в подобных случаях прямые и косвенные затраты на производство или приобретение и (или) реализацию товаров, работ, услуг, затраты на транспортировку, хранение, страхование и иные затраты.

Информация об обычной прибыли для определенной сферы деятельности может быть получена Заказчиком исходя из анализа договоров, размещенных в Единой информационной системе, других общедоступных источников информации, в том числе информации информационно-ценовых агентств, общедоступных результатов изучения рынка, а также результатов изучения рынка, проведенного по инициативе Заказчика.

1. В случае невозможности применения для определения НМЦ договора вышеуказанных методов настоящего Положения о закупке, Заказчик вправе применить иные методы. В этом случае в обоснование НМЦ договора Заказчик обязан включить обоснование невозможности применения указанных методов.
2. Сведения об определении и обосновании НМЦ договора отражаются Заказчиком в отдельном документе, в котором в том числе указывается:

* информация о применяемом методе (методах) обоснования НМЦ договора;
* информация об источниках информации, на основании которой установлена НМЦ договора (с указанием реквизитов ответов на запросы Заказчика, реквизитов договоров, адресов интернет-страниц и т.д.);
* расчет НМЦ договора;
* иные документы и информация.

1. Обоснование НМЦ договора размещается в составе извещения, документации о закупке в ЕИС. При этом в обосновании НМЦ договора, которое подлежит размещению в открытом доступе в ЕИС, не указываются наименования поставщиков (подрядчиков, исполнителей), представивших соответствующую информацию. Оригиналы использованных при определении, обосновании НМЦ договора документов, снимки экрана («скриншоты»), содержащие изображения соответствующих страниц сайтов с указанием даты и времени их формирования, целесообразно хранить с иными документами о закупке.
2. **Требования к закупаемым товарам (работам, услугам).** 
   * 1. Для проведения закупочной процедуры Заказчик (а именно Инициатор закупки) должен определить требования к закупаемым товарам (работам, услугам) и характеристики закупаемых товаров (работ, услуг) основываясь на действующем законодательстве РФ и специфике деятельности Заказчика.
     2. При формировании требований к закупаемым товарам (работам, услугам) должны соблюдаться следующие условия:

* устанавливаемые требования к товарам (работам, услугам) должны быть понятными и полными, обеспечивать четкое и однозначное изложение требований к качеству и иным показателям товаров (работ, услуг);
* должны учитываться действующие на момент Закупки требования, предъявляемые законодательством РФ (технические регламенты, национальные стандарты, сертификаты и декларации соответствия, регистрационные удостоверения и т.п.);
* требования к закупаемым товарам (работам, услугам) должны быть ориентированы на приобретение качественных товаров (работ, услуг), имеющих необходимые Заказчику потребительские свойства и технические характеристики;
* устанавливаемые требования к предмету закупки должны, по возможности, обеспечивать представление участниками закупки предложений о поставке инновационных товаров и энергосберегающих технологий.

Товар должен быть новым, не использованным, не прошедшим восстановление или замену запасных частей, узлов, агрегатов, выпущенным не ранее указанного Заказчиком года.

Товар должен иметь все необходимые документы, подтверждающие его качество, возможность обращения на территории РФ.

* + 1. При описании в документации о конкурентной закупке предмета закупки заказчик должен руководствоваться следующими правилами:

1) в описании предмета закупки указываются функциональные характеристики (потребительские свойства), технические и качественные характеристики, а также эксплуатационные характеристики (при необходимости) предмета закупки;

2) в описание предмета закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование страны происхождения товара, требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание указанных характеристик предмета конкурентной закупки;

3) в случае использования в описании предмета закупки указания на товарный знак необходимо использовать слова «(или эквивалент)», за исключением случаев:

а) несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком;

б) закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование;

в) закупок товаров, необходимых для исполнения государственного или муниципального контракта;

г) закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации или условиями договоров юридических лиц, указанных в части 2 статьи 1 настоящего Федерального закона, в целях исполнения этими юридическими лицами обязательств по заключенным договорам с юридическими лицами, в том числе иностранным юридическими лицами.

1. **Требования к правоспособности участника Закупок.**
2. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала. Или 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.
3. При закупках продукции творческого характера, а также в случае заключения гражданско-правовых договоров с физическими лицами допускается участие правоспособных граждан, не зарегистрированных в качестве индивидуального предпринимателя без образования юридического лица.
4. Члены объединений, являющихся коллективными участниками закупок, должны иметь соглашение между собой (иной документ), соответствующее нормам ГК РФ, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер коллективного участника. В соглашении должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующем исполнением договора.
5. Устанавливаются следующие обязательные требования к правоспособности участника закупок:
   * + соответствие участника закупок требованиям, устанавливаемым в соответствии с действующим законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров (выполнение работ, оказание услуг), являющихся предметом закупки;
     + не проведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
     + не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ, на день подачи заявки в целях участия в закупках;
     + отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=B8B4C1D968456A9776724D04E098AA4BDD75794928159B948D0AC7EB2224F646723AEF167D0BqB4FO) Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=B8B4C1D968456A9776724D04E098AA4BDD75794928159B948D0AC7EB2224F646723AEF167D09qB48O) Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в закупке не принято;
     + отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся предметом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;
     + обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;
     + отсутствие между участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член Комиссии состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и не полнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;
     + участник закупки не является офшорной компанией.
6. Дополнительные требования к участникам закупок по правоспособности устанавливаются в закупочной документации, в том числе при установлении Правительством Российской Федерации особенностей участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства:
   * + отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом N 223-ФЗ и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом N 44-ФЗ;
     + наличие финансовых ресурсов для исполнения договора;
     + наличие на праве собственности или ином законном основании производственных (в том числе складских) помещений, технологического оборудования и иных материально-технических ресурсов для исполнения договора;
     + наличие опыта поставки аналогичных товаров, выполнения аналогичных работ, оказания аналогичных услуг, в том числе за определенный промежуток времени;
     + наличие документов, подтверждающих деловую репутацию участника закупки (привлекаемого субподрядчика / соисполнителя) и (или) предприятия - изготовителя товара, право на поставку которого является предметом закупки;
     + наличие необходимого количества специалистов и иных работников определенного уровня квалификации для исполнения договора;
     + наличие действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) у участника закупки (привлекаемого субподрядчика/соисполнителя) и (или) предприятия - изготовителя товара, право на поставку которого является предметом закупки;
     + наличие документов, подтверждающих право на реализацию товаров определенного производителя, являющихся предметом заключаемого договора.
7. Требования к участникам закупок, установленные в п. 6.3.4. настоящего Положения о закупке, а также требования к поставляемым товарам, выполняемым работам, оказываемым услугам, являющимся предметом закупки, Заказчик вправе также установить в документации о закупке к соисполнителям, привлекаемым участником закупки для исполнения договора. В этом случае в составе заявки, предложения (в случае проведения запроса предложений) участник закупки должен представить документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя установленным требованиям, а также подтверждающие документы о том, что соисполнитель осведомлен о своем привлечении и согласен принять обязательства по выделяемому ему объему поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и срокам.

Установление требований о наличии у участника опыта работы,

* необходимого квалифицированного технического персонала,
* о наличии материально-технической базы,

Ответственность за соответствие всех привлекаемых соисполнителей требованиям, указанным в п. 6.3.4. настоящего Положения о закупке, в том числе наличия у них разрешающих документов, несет участник закупки.

1. Информация об установленных требованиях к участникам закупки указывается Заказчиком в извещении об осуществлении закупки и (или) документации о закупке.
2. Указанные в п. 6.3.4. настоящего Положения о закупке требования предъявляются в равной мере ко всем участникам закупок.
3. Участник закупки, подавший заявку, не допускается Комиссией к участию в закупке в случае непредставления:
   * + обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки, а также о соисполнителях в случае их наличия в заявке участника закупки, если требования к предоставлению документов о соисполнителях были установлены в документации о закупке;
     + банковской гарантии (в качестве обеспечения заявки) или документа (копии документа), подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, а также внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки не в полном размере.
4. Участник закупки, подавший заявку, не допускается Комиссией к участию в закупке в случае несоответствия:
   * + участника закупки, а также соисполнителя, если таковые указаны в заявке участника закупки, а требования к соисполнителям были установлены в документации о закупке, требованиям, установленным к ним в соответствии с п. 6.3.4. настоящего Положения о закупке;
     + заявки участника закупки требованиям документации о закупке либо наличия в заявке недостоверных сведений, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора, превышающей НМЦ договора, НМЦ единицы, либо о сроке выполнения работ (оказания услуг, поставки товара), превышающем срок, установленный документацией о закупке.
5. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником закупки, Комиссия обязана отстранить такого участника от участия в закупке на любом этапе ее проведения.

Отсутствие за последние 2 года в отношении участника закупки следующих, подтвержденных документально, установленных фактов и случаев:

1. случаев уклонения от заключения договора по результатам закупок, в которых участник признан победителем закупки или с ним было принято решение о заключении договора, как с единственным участником закупки:

* прямой письменный отказ от подписания договора;
* не подписание проекта договора в предусмотренный для этого в документации срок;
* предъявление при подписании договора встречных требований по условиям договора в противоречие ранее установленным в документации и (или) в заявке такого участника, а также достигнутым в ходе преддоговорных переговоров условиям;
* непредставление документов, обязательных к предоставлению до заключения договора и предусмотренных документацией и обязательствами, отраженными в заявке данного участника;

1. случаев непредставления обеспечения договора, если договором, заключенным по результатам закупки было предусмотрено его предоставление до заключения договора;
2. установленных правоохранительными органами фактов предоставления недостоверных сведений, существенных для принятия закупочной комиссией решения о допуске участника к участию в закупке и (или) оценки его заявки, указанных участником закупки в своей заявке, приведших к уголовному наказанию виновных лиц;
3. случаев расторжения договора по решению суда, об одностороннем отказе от исполнения договора, в связи с существенным нарушением участником закупки, являющимся поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по расторгнутому договору, условий такого договора, за прошедшие два года, предшествующих дате окончания срока подачи заявок
4. **Требования к извещению о Закупке.**

Извещение **об осуществлении конкурентной** закупки является неотъемлемой частью документации о конкурентной закупке. Сведения, содержащиеся в извещении об осуществлении конкурентной закупки, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о конкурентной закупке";

В извещении об осуществлении конкурентной закупки должны быть указаны следующие сведения:

1) способ закупки;

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

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки;

4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм подлежащих уплате заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора

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

7) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки)

8) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при осуществлении конкурентной закупки);

9) иные сведения, определенные положением о закупке»

**Требования к документации о Закупке.**

* 1. В документации **о конкурентной** закупке должны быть указаны :

1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных 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 такой закупки поставляемого товара, который является предметом конкурентной закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками такой закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом конкурентной 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 (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм подлежащих уплате заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю) в ходе исполнения договора и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора

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, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (этапов такой закупки);

9) требования к участникам такой закупки; (нет перечня документов!)

10) требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;

11) формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам такой закупки разъяснений положений документации о закупке;

12) дата рассмотрения предложений участников такой закупки и подведения итогов такой закупки;

13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;

15) описание предмета такой закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 настоящего Федерального закона;

16) иные сведения, определенные положением о закупке.

1. Исполнение обязательств участника Закупки в связи с подачей заявки на участие в конкурентной закупочной процедуре должно быть обеспечено внесением задатка в качестве обеспечения такой заявки на расчетный счет, указанный в документации о Закупке. Заказчик не устанавливает в документации о конкурентной закупке требование обеспечения заявок на участие в закупке, если начальная (максимальная) цена договора **не превышает пять миллионов рублей**. В случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает пять миллионов рублей, заказчик **вправе** установить в документации о закупке требование к обеспечению заявок на участие в закупке в размере не более пяти процентов начальной (максимальной) цены договора. Требование об обеспечении заявки на участие в закупке в равной мере относится ко всем участникам закупки, за исключением случаев, когда участником закупки является государственное или муниципальное бюджетное или казенное учреждение.
2. Выбор способа обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке из числа предусмотренных заказчиком в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке осуществляется участником закупки.
3. В случае если участником закупки в составе заявки представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, и до даты рассмотрения заявок денежные средства не поступили на счет, который указан Заказчиком в документации о закупке, такой участник признается не предоставившим обеспечение заявки.
4. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, возвращаются на счет участника закупки при проведении конкурса, двухэтапного конкурса, закрытого конкурса, аукциона, закрытого аукциона, а при проведении конкурса в электронной форме, аукциона в электронной форме прекращается блокирование таких денежных средств в течение не более чем 5 (пяти) рабочих дней с даты наступления одного из следующих случаев:
   * подписание протокола, составляемого по итогам конкурентной закупки. При этом возврат или прекращение блокирования осуществляется в отношении денежных средств всех участников закупки, за исключением победителя закупки, которому такие денежные средства возвращаются после заключения договора;
   * принятия решения об отказе от проведения закупки;
   * отклонение заявки участника закупки;
   * отзыв заявки участником закупки до окончания срока подачи заявок;
   * получение заявки на участие в закупке после окончания срока подачи заявок;
   * отстранение участника закупки от участия в закупке или отказ от заключения договора с победителем закупки.
5. Возврат банковской гарантии в случаях, указанных в разделе 13 настоящего Положения о закупке, Заказчиком предоставившему ее лицу или гаранту не осуществляется, взыскание по ней не производится.
6. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок, при проведении конкурсов в электронной форме, аукционов в электронной форме перечисляются на счет оператора ЭТП в банке.
7. Возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок, не осуществляется, а в случае проведения конкурса в электронной форме, аукциона в электронной форме денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок, перечисляются на счет, который указан Заказчиком или осуществляется уплата денежных сумм по банковской гарантии, в следующих случаях:

* уклонение или отказ участника закупки заключить договор;
* не предоставление или предоставление с нарушением условий, установленных настоящим Положением о закупке, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

1. Исполнение обязательств участника Закупки по заключению договора в связи с победой в конкурентной закупочной процедуре должно быть обеспечено внесением задатка в качестве обеспечения на расчетный счет, указанный в документации о Закупке. Размер обеспечения договора устанавливается в документации о Закупке в размере от 5 % (пяти процентов) до 20 % (двадцати процентов) от НМЦ договора.
2. Исполнение договора может обеспечиваться предоставлением банковской гарантии, выданной банком или внесением денежных средств на указанный Заказчиком счет. Способ обеспечения исполнения договора определяется участником закупки, с которым заключается договор, самостоятельно.
3. Договор заключается после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора.
4. В случае не предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в срок, установленный для заключения договора, такой участник считается уклонившимся от заключения договора.
5. В ходе исполнения договора поставщик (подрядчик, исполнитель) вправе предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора, уменьшенное на размер выполненных обязательств, предусмотренных договором, взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения договора. При этом может быть изменен способ обеспечения исполнения договора.
6. Заказчик в качестве обеспечения заявок и исполнения договоров принимает банковские гарантии, выданные банками, включенными в предусмотренный статьей 74.1 Налогового кодекса Российской Федерации перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения.
7. В случае уклонения победителя закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.
8. Банковская гарантия должна быть безотзывной и должна содержать:

* сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом Заказчику в установленных выше условиях настоящего Положения о закупке случаях, или сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом Заказчику в случае ненадлежащего исполнения обязательств принципалом;
* обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией;
* обязанность гаранта уплатить Заказчику неустойку в размере 0,1 процента денежной суммы, подлежащей уплате, за каждый день просрочки;
* условие, согласно которому исполнением обязательств гаранта по банковской гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет Заказчика;
* срок действия банковской гарантии с учетом требований настоящего Положения о закупке;
* отлагательное условие, предусматривающее заключение договора предоставления банковской гарантии по обязательствам принципала, возникшим из договора при его заключении, в случае предоставления банковской гарантии в качестве обеспечения исполнения договора;
* перечень документов, предоставляемых Заказчиком банку одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии.

1. Срок действия банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки, должен составлять не менее чем 2 (два) месяца с даты окончания срока подачи заявок.

Срок действия банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения исполнения договора, должен превышать срок действия договора не менее чем на 1 (один) месяц.

* Заказчик вправе удержать из обеспечения договора сумму неустойки, пени или штрафа начисленных по итогам исполнения договора с нарушениями.

1. **Требования к протоколам, составленным по результатам Закупки.**
2. В протоколах, составленных по результатам закупки, должны быть указаны, как минимум следующие сведения:
   * предмет договора;
   * цена закупаемых товаров (работ, услуг);
3. В протоколах, составленных по результатам Закупки, Заказчиком могут быть указаны иные, чем определенные в п.6.6.1. настоящего Положения сведения, не противоречащие настоящему Положению и действующему законодательству РФ.

# 

# Глава 3. Порядок проведения закупочных процедур.

# Раздел 7. Порядок проведения конкурса.

1. В целях Закупки товаров (работ, услуг) путем проведения конкурса Заказчику необходимо:
2. Разместить в ЕИС извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора.
3. В случае получения от Участника Закупки запроса на разъяснение положений конкурсной документации, предоставлять необходимые разъяснения.
4. При необходимости вносить изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию.
5. Принимать все конкурсные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в конкурсной документации.
6. Осуществить публичное вскрытие конвертов с конкурсными заявками;
7. Рассмотреть, оценить и сопоставить конкурсные заявки в целях определения победителя конкурса.
8. Разместить в ЕИС протоколы, составленные по результатам заседаний Закупочной комиссии Заказчика.
9. Заключить договор по результатам Закупки.
10. **Извещение о проведении конкурса.**

* Заказчик размещает в единой информационной системе извещение о проведении конкурса и документацию о закупке не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

В извещении о проведении конкурса должны быть указаны:

* + способ закупки (конкурс, конкурс в электронной форме, закрытый конкурс, двухэтапный конкурс);
  + наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика, Специализированной организации;
  + предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
  + место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
  + НМЦ договора (цена лота), либо ориентировочное значение цены договора, либо формула цены и (или) максимальное значение цены договора;
  + срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
  + место, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам;
  + место и дату рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе;
  + адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в случае проведения конкурса в электронной форме);
  + сведения об ограничении в отношении участников закупок, которыми могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства (в случае установления такого ограничения);
  + сведения об установлении требования к поставщику (подрядчику, исполнителю), не являющемуся субъектом малого и среднего предпринимательства, о привлечении к исполнению договора субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого и среднего предпринимательства (в случае установления такого требования).

1. **Конкурсная документация.**
2. Одновременно с размещением извещения о проведении конкурса Заказчик, Специализированная организация размещает в ЕИС конкурсную документацию.
3. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса, должны конкретизировать и разъяснять положения извещения о проведении конкурса.
4. Конкурсная документация наряду с информацией, указанной в извещении о проведении конкурса, должна содержать:
   * наименование и описание объекта закупки и условий договора;
   * требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе и инструкцию по ее заполнению;
   * требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом договора, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом договора, их количественных и качественных характеристик;
   * условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
   * форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
   * порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
   * порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;
   * порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;
   * требования к участникам закупки, установленные в соответствии с п. 6. настоящего Положения о закупке и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
   * форма, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации;
   * критерии оценки заявок на участие в конкурсе, величины значимости этих критериев, порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе;
   * обоснование начальной (максимальной) цены договора;
   * сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), а также порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации, используемого при оплате заключенного договора;
   * сведения о возможности изменения предусмотренных договором количества товаров, объема работ, услуг;
   * размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств, а также условия банковской гарантии (если такой способ обеспечения заявок применим в соответствии с настоящим Положением о закупке);
   * размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению;
   * срок со дня размещения в ЕИС протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, в течение которого победитель конкурса или иной его участник, с которым заключается договор должен подписать договор, условия признания победителя конкурса или данного участника уклонившимися от заключения договора.
5. Для оценки заявок участников закупки в конкурсной документации могут устанавливаться следующие критерии:

* цена договора, цена единицы товара, работы, услуги;
* расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ;
* качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки;
* квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов, опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации;
* срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
* сроки предоставляемых гарантий качества.

Допускается использование иных критериев оценки заявок на участие в конкурсе.

При этом количество используемых критериев должно быть не менее чем два, одним из которых является цена договора. Не указанные в конкурсной документации критерии и их величины значимости не могут применяться для целей оценки заявок.

Сумма величин значимости всех критериев, предусмотренных конкурсной документацией, должна составлять сто процентов.

1. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации (в случае проведения конкурса по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота).
2. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления в ЕИС без взимания платы. Не допускается взимание платы за участие в конкурсе, за исключением платы, взимаемой за предоставление любому заинтересованному лицу конкурсной документации на бумажном носителе либо электронном носителе. Размер платы за предоставление конкурсной документации не должен превышать расходы Заказчика, специализированной организации на изготовление копии такой документации на бумажном носителе или стоимости электронного носителя, а также на услуги по доставке конкурсной документации на бумажном или электронном носителе заинтересованным лицам.
3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию не позднее, чем не позднее **3 дней** со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются в ЕИС. При этом срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного положением о закупке для данного способа закупки-8 дней. Изменение объекта закупки не допускается. Заказчик вправе продлить срок подачи заявок, указанный в конкурсной документации. При этом такое решение может быть принято Заказчиком в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.
4. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о даче разъяснений положений конкурсной документации. В течение 3 рабочих дней с даты поступления запроса, заказчик или специализированная организация размещает в ЕИС разъяснения положений документации о конкурентной закупке с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос, при условии, что этот запрос поступил заказчику не позднее чем за 3 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке. Разъяснения положений конкурсной документации не должны изменять ее суть.
5. **Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.**
6. Заявки на участие в конкурсе представляются по форме и в порядке, которые указаны в конкурсной документации, а также в месте и до истечения срока, которые указаны в документации о проведении конкурса.
7. Участник конкурса подает в письменной форме заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия (данные требования не распространяются на закупки, осуществляемые путем проведения конкурса в электронной форме), или в форме электронного документа (если такая форма подачи заявки допускается конкурсной документацией).
8. Заявка на участие в конкурсе должна содержать всю указанную Заказчиком в конкурсной документации информацию, а именно:

* наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства, согласие участника конкурса на обработку персональных данных (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика участника конкурса или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика участника конкурса (для иностранного лица), идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника конкурса;
* выписка из ЕГРЮЛ или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для юридического лица), выписка из ЕГРИП или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), которые получены не ранее чем за 6 месяцев до даты размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), 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 иностранного лица) (при проведении конкурса в электронной форме – копии таких документов);
* документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника конкурса без доверенности) (далее по тексту - руководитель). В случае, если от имени участника конкурса действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника конкурса, заверенную печатью участника конкурса (при наличии печати) и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица (при проведении конкурса в электронной форме – копии таких документов);
* документы, подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям к участникам конкурса, установленным Заказчиком в конкурсной документации в соответствии с пунктом 6.3.4. настоящего Положения о закупке, или копии таких документов;
* декларация о соответствии участника конкурса требованиям, установленным в соответствии с пунктом 6.3.4. настоящего Положения о закупке;
* документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки установленным в конкурсной документации дополнительным требованиям в соответствии с пунктом 6.3.5. настоящего Положения о закупке;
* копии учредительных документов участника конкурса **(для юридических лиц)**;
* 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 для участника конкурса поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, являющихся предметом договора, либо внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;
* декларация о принадлежности участника конкурса к субъектам малого и среднего предпринимательства в случае установления Заказчиком соответствующего ограничения;
* предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о конкретных показателях товаров, качества работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги, о цене запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, а также начальная цена запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальная цена единицы услуги и (или) работы;
* в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии в соответствии с законодательством Российской Федерации данных требований к указанным товару, работе или услуге);
* документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в конкурсе (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения либо банковская гарантия);
* документы или копии документов, предоставляемые в целях осуществления оценки заявок на участие в конкурсе в соответствиями с критериями оценки, установленными в конкурсной документации (например, документы, подтверждающие опыт, квалификацию участника закупки и т.д.), при этом отсутствие указанных документов не является основанием для признания заявки не соответствующей требованиям настоящего Положения о закупке;
* сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей требованиям, установленным в конкурсной документации, а также подтверждающие документы о том, что соисполнитель осведомлен о своем привлечении и согласен принять обязательства по выделяемому ему объему поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и срокам в соответствии с пунктом 6.3.6. настоящего Положения о закупке, если таковые требования были установлены, или справка о том, что соисполнители участником закупки привлекаться не будут.

1. Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение, образец, пробу товара, закупка которого осуществляется.
2. Все листы поданной в письменной форме заявки на участие в конкурсе, закрытом конкурсе, все листы тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том такой заявки должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника конкурса при наличии печати (для юридического лица) и подписаны участником конкурса или лицом, уполномоченным участником конкурса. Соблюдение участником конкурса указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе, поданы от имени участника конкурса и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов.

Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, за исключением предусмотренных настоящим Положением о закупке требований к оформлению такой заявки. При этом ненадлежащее исполнение участником конкурса требования о том, что все листы такой заявки и тома должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

Требования пункта 7.4.6. настоящего Положения о закупке не распространяются на закупки, осуществляемые путем проведения конкурса в электронной форме.

1. Требовать от участника конкурса иные документы и информацию, за исключением предусмотренных пунктом 7.4.3.настоящего Положения о закупке документов и информации, не допускается.
2. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются Заказчиком, Специализированной организацией. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указана информация о подавшем его лице, и требование о предоставлении соответствующей информации не допускаются. По требованию участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчик, Специализированная организация выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.
3. Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).
4. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается с наступлением срока вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.
5. Заказчик, Специализированная организация обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в конкурсе, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в конкурсе и обеспечивают рассмотрение содержания заявок на участие в конкурсе только после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе, в том числе поданных в форме электронных документов заявок на участие в конкурсе, не вправе допускать повреждение этих конвертов, осуществлять открытие доступа к таким заявкам до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.
6. Конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, не вскрывается и в случае, если на конверте с такой заявкой указана информация о подавшем ее лице, в том числе почтовый адрес, возвращается Заказчиком, Специализированной организацией в порядке, установленном конкурсной документацией. Открытие доступа к заявкам на участие в конкурсе, поданным в форме электронных документов после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, не осуществляется.
7. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки устанавливается в конкурсной документации.
8. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной такой заявки, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной такой заявки.
9. **Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.**
10. В день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса Комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе и (или) открывают доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.
11. Заказчик, Специализированная организация обязаны предоставить возможность всем участникам конкурса, их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в таком конкурсе, а также обеспечить непосредственно перед вскрытием конвертов с такими заявками на участие в конкурсе и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам возможность подачи заявок на участие в конкурсе, изменения или отзыва поданных заявок.

Требования пункта 7.5.2. настоящего Положения о закупке не распространяются на закупки, осуществляемые путем проведения конкурса в электронной форме.

1. Заказчик, Специализированная организация обязаны обеспечить осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Участник конкурса, присутствующий при вскрытии конвертов с такими заявками и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов и (или) открытия указанного доступа.

Требования пункта 7.5.3. настоящего Положения о закупке не распространяются на закупки, осуществляемые путем проведения конкурса в электронной форме.

1. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее этим участником заявки на участие в конкурсе не отозваны, все заявки на участие в конкурсе этого участника, поданные в отношении одного и того же лота, не рассматриваются и при проведении конкурса, двухэтапного конкурса, закрытого конкурса возвращаются этому участнику.
2. Информация о месте, дате и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника конкурса, конверт с заявкой которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке которого открывается, наличие информации и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора (срок исполнения договора, цена договора, предложение о качественных характеристиках товара, работы, услуги), указанные в заявке на участие в конкурсе и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии данных конвертов и открытии указанного доступа и вносятся соответственно в протокол.
3. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе ведется Комиссией, подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день вскрытия таких конвертов и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания, размещается в ЕИС.
4. **Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.**
5. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников закупки, а также соисполнителей, указанных в заявке участника закупки, требованиям, установленным настоящим Положением о закупке и конкурсной документацией, если требования к соисполнителям были установлены в конкурсной документации.

Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

1. В рамках рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссия вправе привлекать экспертов, специалистов, обладающих необходимыми знаниями, либо обращаться за заключением в соответствующее структурное подразделение Заказчика, к функциональным задачам которого относятся вопросы, требующие экспертного мнения.
2. Заявка на участие в конкурсе признается надлежащей, если она соответствует требованиям настоящего Положения о закупке, извещению об осуществлении закупки или приглашению принять участие в закрытом конкурсе и конкурсной документации, а участник закупки, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику закупки и указаны в конкурсной документации.
3. Комиссия отклоняет заявку на участие в конкурсе, если участник конкурса, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику конкурса, указанным в конкурсной документации, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в конкурсной документации.

В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником конкурса, Комиссия обязана отстранить такого участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

1. В случае если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссия отклонила все такие заявки или только одна такая заявка соответствует требованиям, указанным в конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся.

Информация о причине, по которой конкурс признан несостоявшимся, вносится в протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.

1. Комиссия осуществляет оценку заявок на участие в конкурсе, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса.
2. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе Комиссия присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. 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 же условия.
3. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе, которого присвоен первый номер.
4. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки таких заявок, в котором должна содержаться следующая информация:

* место, дата и время рассмотрения и оценки таких заявок, дата подписания протокола;
* информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
* информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений настоящего Положений о закупке и положений конкурсной документации, которым не соответствуют такие заявки, предложений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе и не соответствующих требованиям конкурсной документации;
* сведения о решении каждого члена Комиссии об отклонении заявок на участие в конкурсе;
* порядок оценки заявок на участие в конкурсе;
* присвоенные заявкам на участие в конкурсе значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;
* принятое на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
* наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (при наличии) (для физических лиц), почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоены первый и второй номера.

1. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе составляется в двух экземплярах, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии. Указанный протокол не позднее чем через 3 дня со дня подписания размещается в ЕИС.
2. Один экземпляр протокола хранится у Заказчика, другой экземпляр в течение 3 рабочих дней с даты его подписания направляется победителю конкурса с приложением проекта договора, который составляется путем включения в данный проект условий договора, предложенных победителем конкурса.
3. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только 1 (одна) заявка соответствует требованиям, указанным в конкурсной документации, Заказчик в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола обязан передать такому участнику закупки проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Участник закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.
4. Любой участник конкурса после размещения в ЕИС протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе вправе направить в письменной форме или в форме электронного документа Заказчику запрос о даче разъяснений результатов конкурса. В течение 5 рабочих дней с даты поступления этого запроса Заказчик, Специализированная организация обязаны представить в письменной форме или в форме электронного документа участнику конкурса соответствующие разъяснения.
5. **Последствия признания конкурса несостоявшимся.**
6. В случае если конкурс признан несостоявшимся, Заказчик может поступить следующим образом:
7. заключает договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, при этом такая заявка признана соответствующей требованиям настоящего Положения о закупке и конкурсной документации;
8. заключает договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в связи с тем, что по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе только одна заявка признана соответствующей требованиям настоящего Положения о закупке и конкурсной документации;
9. заключить договор с единственным поставщиком в соответствии с п. 5. настоящего Положения без внесения изменений в План закупок;
10. провести повторно процедуру конкурса или иную конкурентную процедуру с внесением изменений в План закупок.
11. Заказчик вносит изменения в План закупок и осуществляет проведение повторного конкурса или осуществляет данную закупку путем иной конкурентной процедуры (при этом начальная (максимальная) цена договора может превышать размер, установленный в пункте настоящего Положения о закупке) или новую закупку в случаях, если конкурс признан не состоявшимся по следующим основаниям:
12. в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подано ни одной такой заявки;
13. в связи с тем, что по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссия отклонила все такие заявки;
14. в связи с тем, что участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, отказался от заключения договора.
15. В случае объявления о проведении повторного конкурса Заказчик вправе изменить условия конкурса.
16. **Особенности проведения двухэтапного конкурса.**
17. Под двухэтапным конкурсом понимается конкурс, который проводится в два самостоятельных этапа, победителем которого признается участник закупки, прошедший пред квалификационный отбор на первом этапе и предложивший лучшие условия исполнения договора по результатам второго этапа такого конкурса.
18. Заказчик вправе провести двухэтапный конкурс при одновременном соблюдении следующих условий:

* конкурс проводится для заключения договора на проведение научных исследований, проектных работ, экспериментов, изысканий, на поставку инновационной и высокотехнологичной продукции, энергосервисного договора, а также в целях создания произведения литературы или искусства, исполнения (как результата интеллектуальной деятельности);
* для уточнения характеристик объекта закупки необходимо провести его обсуждение с участниками закупки.

1. При проведении двухэтапного конкурса применяются положения настоящего Положения о закупке о проведении конкурса с учетом особенностей, определенных в пункте 7.8.
2. При проведении двухэтапного конкурса на первом его этапе участники двухэтапного конкурса обязаны представить первоначальные заявки на участие в конкурсе, содержащие предложения в отношении объекта закупки без указания предложений о цене договора. При этом предоставление обеспечения заявки на участие в таком конкурсе на первом этапе не требуется.
3. На первом этапе двухэтапного конкурса Комиссия проводит с его участниками, подавшими первоначальные заявки на участие в таком конкурсе, обсуждения любых содержащихся в этих заявках предложений участников такого конкурса в отношении объекта закупки. При обсуждении предложения каждого участника двухэтапного конкурса Комиссия обязана обеспечить равные возможности для участия в этих обсуждениях всем участникам двухэтапного конкурса. На обсуждении предложения каждого участника такого конкурса вправе присутствовать все его участники.
4. Срок проведения первого этапа двухэтапного конкурса не может превышать двадцать дней с даты вскрытия конвертов с первоначальными заявками на участие в таком конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов первоначальным заявкам на участие в таком конкурсе.
5. Результаты состоявшегося на первом этапе двухэтапного конкурса обсуждения фиксируются Комиссией в протоколе его первого этапа, подписываемом всеми присутствующими членами Комиссии по окончании первого этапа такого конкурса и не позднее чем через три дня со дня подписания размещаются в Единой информационной системе.
6. В протоколе первого этапа двухэтапного конкурса указываются дата подписания протокола, информация о месте, дате и времени проведения первого этапа двухэтапного конкурса, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника такого конкурса, конверт с заявкой которого на участие в таком конкурсе вскрывается и (или) доступ к поданным в форме электронных документов заявкам которого открывается, предложения в отношении объекта закупки.
7. По результатам первого этапа двухэтапного конкурса, зафиксированным в протоколе первого этапа такого конкурса, Заказчик вправе уточнить условия закупки, а именно:

* любое требование к указанным в конкурсной документации функциональным, техническим, качественным или эксплуатационным характеристикам объекта закупки. При этом Заказчик вправе дополнить указанные характеристики новыми характеристиками;
* любой указанный в конкурсной документации критерий оценки заявок на участие в таком конкурсе. При этом Заказчик вправе дополнить указанные критерии новыми критериями, только в той мере, в какой данное дополнение требуется в результате изменения функциональных, технических, качественных или эксплуатационных характеристик объекта закупки.

1. В случае, если по результатам предквалификационного отбора, проведенного на первом этапе двухэтапного конкурса, ни один участник закупки не признан соответствующим установленным требованиям или только один участник закупки признан соответствующим таким требованиям, двухэтапный конкурс признается несостоявшимся.
2. О любом уточнении Заказчик, Специализированная организация сообщает участникам двухэтапного конкурса в приглашениях представить окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе. При этом данные изменения отражаются в конкурсной документации, размещенной в Единой информационной системе, в день направления указанных приглашений.
3. На втором этапе двухэтапного конкурса Комиссия предлагает всем участникам двухэтапного конкурса, принявшим участие в проведении его первого этапа, представить окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе с указанием цены договора с учетом уточненных после первого этапа такого конкурса условий закупки. При этом Заказчик обязан установить требование об обеспечении указанных заявок.
4. Участник двухэтапного конкурса, принявший участие в проведении его первого этапа, вправе отказаться от участия во втором этапе двухэтапного конкурса.
5. Окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе подаются участниками первого этапа двухэтапного конкурса, рассматриваются и оцениваются Комиссией в соответствии с положениями настоящего Положения о закупке о проведении конкурса в сроки, установленные для проведения конкурса и исчисляемые с даты вскрытия конвертов с окончательными заявками на участие в двухэтапном конкурсе.
6. В случае, если по окончании срока подачи окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе подана только одна такая заявка или не подано ни одной такой заявки, либо только одна такая заявка признана соответствующей настоящему Положению о закупке и конкурсной документации, либо Комиссия отклонила все такие заявки, двухэтапный конкурс признается несостоявшимся.

# Раздел 8. Порядок проведения аукциона.

1. В целях Закупки товаров (работ, услуг) путем проведения аукциона Заказчику необходимо:
2. Разместить в ЕИС извещение о проведении аукциона, аукционную документацию, проект договора.
3. В случае получения от Участника Закупки письменного запроса на разъяснение положений аукционной документации, предоставлять необходимые разъяснения.
4. При необходимости вносить изменения в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию.
5. Принимать все аукционные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в аукционной документации.
6. Рассмотреть аукционные заявки в целях принятия решения о допуске или об отказе в допуске участника Закупки к участию в аукционе.
7. Провести аукцион.
8. Разместить в ЕИС и на сайте Заказчика протоколы, составленные по результатам заседаний Закупочной комиссии Заказчика.
9. Заключить договор по результатам Закупки.
10. **Извещение о проведении открытого аукциона.**

* Заказчик размещает в единой информационной системе извещение о проведении конкурса и документацию о закупке не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

В извещении о проведении открытого аукциона должны быть указаны:

* + способ закупки (аукцион, аукцион в электронной форме, закрытый аукцион);
  + наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика, Специализированной организации;
  + предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
  + место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
  + НМЦ договора (цена лота), либо ориентировочное значение цены договора, либо формула цены и (или) максимальное значение цены договора;
  + срок, место и порядок предоставления аукционной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
  + место, даты начала и окончания подачи заявок на участие в аукционе;
  + место, дата и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе;
  + место, дата и время проведения аукциона;
  + адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в случае проведения аукциона в электронной форме);
  + сведения об ограничении в отношении участников закупок, которыми могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства (в случае установления такого ограничения);
  + сведения об установлении требования к поставщику (подрядчику, исполнителю), не являющемуся субъектом малого и среднего предпринимательства, о привлечении к исполнению договора субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого и среднего предпринимательства (в случае установления такого требования).

1. **Аукционная документация.** 
   * 1. Одновременно с размещением извещения о проведении аукциона Заказчик, Специализированная организация размещает в ЕИС аукционную документацию.
2. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона, должны конкретизировать и разъяснять положения извещения о проведении аукциона.
3. В аукционной документации должны быть указаны:
   * наименование и описание объекта закупки и условий договора;
   * требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе и инструкцию по ее заполнению;
   * требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом договора, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом договора, их количественных и качественных характеристик;
   * условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
   * форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
   * порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
   * порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;
   * порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе, порядок внесения изменений в такие заявки;
   * порядок проведения аукциона;
   * требования к участникам закупки, установленные в соответствии с разделом 9 настоящего Положения о закупке и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
   * форма, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений аукционной документации;
   * обоснование начальной (максимальной) цены договора;
   * сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), а также порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации, используемого при оплате заключенного договора;
   * сведения о возможности изменения предусмотренных договором количества товаров, объема работ, услуг;
   * размер обеспечения заявки на участие в аукционе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств, а также условия банковской гарантии (если такой способ обеспечения заявок применим в соответствии с настоящим Положением о закупке);
   * размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению;
   * срок со дня размещения в ЕИС протокола аукциона, в течение которого победитель аукциона или иной его участник, с которым заключается договор должен подписать договор, условия признания победителя аукциона или данного участника уклонившимися от заключения договора.
4. К аукционной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью аукционной документации (в случае проведения аукциона по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота).
5. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления в ЕИС без взимания платы. Не допускается взимание платы за участие в аукционе, за исключением платы, взимаемой за предоставление любому заинтересованному лицу аукционной документации на бумажном носителе либо электронном носителе. Размер платы за предоставление аукционной документации не должен превышать расходы Заказчика, Специализированной организации на изготовление копии такой документации на бумажном носителе или стоимости электронного носителя, а также на услуги по доставке аукционной документации на бумажном или электронном носителе заинтересованным лицам.
6. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются в ЕИС. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы со дня размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее 8 (восьми) дней, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного положением о закупке для данного способа закупки. Изменение объекта закупки не допускается.

Заказчик вправе продлить срок подачи заявок, указанный в аукционной документации. При этом такое решение может быть принято Заказчиком в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

8.3.7. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о даче разъяснений положений аукционной документации. В течение 3 рабочих дней с даты поступления запроса, заказчик размещает в ЕИС разъяснения положений документации о конкурентной закупке с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос, при условии, что этот запрос поступил заказчику **не позднее чем за 3 рабочих дня** до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке

* 1. **Порядок подачи заявок на участие в аукционе.**

1. Заявки на участие в аукционе представляются по форме и в порядке, которые указаны в аукционной документации, а также в месте и до истечения срока, которые указаны в документации о проведении аукциона.
2. Участник аукциона подает в письменной форме заявку на участие в аукционе (данные требования не распространяются на закупки, осуществляемые путем проведения аукциона в электронной форме) или в форме электронного документа (если такая форма подачи заявки допускается аукционной документацией).
3. Заявка на участие в аукционе должна содержать всю указанную Заказчиком в аукционной документации информацию, а именно:
   * наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства, согласие участника аукциона на обработку персональных данных (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика участника аукциона или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика участника аукциона (для иностранного лица), идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника аукциона;
   * выписка из ЕГРЮЛ или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия листа такой выписки (для юридического лица), лист выписки из ЕГРИП или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), которые получены не ранее чем за 6 месяцев до даты размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), 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 иностранного лица) (при проведении аукциона в электронной форме – копии таких документов);
   * документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника аукциона - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника аукциона без доверенности (далее по тексту - руководитель). В случае, если от имени участника аукциона действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника аукциона, заверенную печатью участника аукциона (при наличии печати) и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица (при проведении аукциона в электронной форме – копии таких документов);
   * документы, подтверждающие соответствие участника аукциона требованиям к участникам аукциона, установленным Заказчиком в аукционной документации в соответствии с пунктом 6.3.4. настоящего Положения о закупке, или копии таких документов;
   * - декларация о соответствии участника аукциона требованиям, установленным в соответствии с пунктом 6.3.4. настоящего Положения о закупке;
   * - документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки установленным в аукционной документации дополнительным требованиям;
   * копии учредительных документов участника аукциона **(для юридических лиц)**;
   * 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 для участника аукциона поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, являющихся предметом договора, либо внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;
   * декларация о принадлежности участника аукциона к субъектам малого и среднего предпринимательства в случае установления Заказчиком соответствующего ограничения;
   * сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг;
   * в случаях, предусмотренных аукционной документацией, копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии в соответствии с законодательством Российской Федерации данных требований к указанным товару, работе или услуге);
   * документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в аукционе (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, или копия такого поручения либо банковская гарантия);
   * сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей требованиям, установленным в аукционной документации, а также подтверждающие документы о том, что соисполнитель осведомлен о своем привлечении и согласен принять обязательства по выделяемому ему объему поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и срокам в соответствии с пунктом 6.3.6. настоящего Положения о закупке, если таковые требования были установлены, или справка о том, что соисполнители участником закупки привлекаться не будут.
4. Все листы поданной в письменной форме заявки на участие в аукционе, закрытом аукционе, все листы тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в аукционе и том такой заявки должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника аукциона при наличии печати (для юридического лица) и подписаны участником аукциона или лицом, уполномоченным участником аукциона. Соблюдение участником аукциона указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки на участие в аукционе и тома заявки на участие в аукционе, поданы от имени участника аукциона и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов.
5. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в аукционе, за исключением предусмотренных настоящим Положением о закупке требований к оформлению такой заявки. При этом ненадлежащее исполнение участником аукциона требования о том, что все листы таких заявки и тома должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе.
6. Требовать от участника аукциона иные документы и информацию, за исключением предусмотренных пунктом 8.4.3.настоящего Положения о закупке документов и информации, не допускается.
7. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в аукционной документации, регистрируются Заказчиком, Специализированной организацией.
8. Участник аукциона вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота).
9. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в день рассмотрения заявок на участие в аукционе непосредственно до начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, указанного в извещении о проведении аукциона.
10. Полученные после окончания приема заявок на участие в аукционе заявки на участие в аукционе не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки. Открытие доступа к заявкам на участие в аукционе, поданным в форме электронных документов после истечения срока подачи заявок на участие в аукционе, не осуществляется.
11. Участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать такую заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.
12. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной такой заявки, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной такой заявки.
13. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном пунктом 8.5. настоящего Положения о закупке.
14. **Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе.**
15. Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением о закупке и аукционной документацией.
16. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать 10 (десяти) дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.
17. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и при проведении аукциона, закрытого аукциона возвращаются такому участнику.
18. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в аукционе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.
19. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе должен содержать:
    * информацию о месте, дате и времени рассмотрения заявок на участие в аукционе, дате подписания протокола;
    * сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в аукционе;
    * решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Положения о закупке, которым не соответствует участник закупки, положений аукционной документации, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого участника закупки, положений такой заявки на участие в аукционе, которые не соответствуют требованиям аукционной документации;
    * сведения о решении каждого члена Комиссии о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе;
    * информацию о признании аукциона несостоявшимся в случаях, предусмотренных настоящим Положением о закупке.

Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания размещается в ЕИС.

1. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.
2. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником аукциона, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе обязан передать такому участнику аукциона проект договора, прилагаемого к аукционной документации. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по НМЦ договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или по согласованной с указанным участником аукциона и не превышающей НМЦ договора (цены лота) цене договора. Такой участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора.

*8.6* **Порядок проведения аукциона.**

* + 1. В аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками аукциона.
    2. Аукцион проводится Заказчиком, Специализированной организацией в присутствии членов Комиссии, участников аукциона или их представителей и должен быть проведен в течение 3 (трех) дней со дня окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.
    3. Аукцион проводится путем снижения НМЦ договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».
    4. «Шаг аукциона» устанавливается в размере, установленном Заказчиком, указанной в извещении о проведении аукциона.
    5. Аукционист выбирается из числа членов Комиссии путем открытого голосования членов Комиссии большинством голосов.
    6. Аукцион проводится в следующем порядке:
  1. Секретарь Комиссии непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам Секретарь Комиссии перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);
  2. аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, НМЦ договора (лота), «шага аукциона», наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион, аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;
  3. участник аукциона после объявления аукционистом НМЦ договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона» поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;
  4. аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом НМЦ договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона» и «шаг аукциона», в соответствии с которым снижается цена;
  5. аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

Аукцион в электронной форме проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении такого Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

* + 1. В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на продажу права заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену права заключить договор.
    2. При проведении аукциона Комиссией составляется протокол аукциона с указанием сведений о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения **(**для юридического лица), фамилии, имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.
    3. Протокол аукциона составляется в 2 (двух) экземплярах, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения аукциона. Указанный протокол не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания размещается в ЕИС.
    4. Один экземпляр протокола хранится у Заказчика, другой экземпляр в течение 3 (трех) рабочих дней с даты его подписания направляется победителю аукциона с приложением проекта договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации.
    5. В случае, если в аукционе участвовал один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один участник аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), «шаг аукциона» снижен до минимального размера (0,5 процента) и после троекратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

Информация о причине, по которой аукцион признан несостоявшимся, вносится в протокол аукциона.

* + 1. В случае, если в аукционе участвовал один участник, Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола аукциона, обязан передать единственному участнику аукциона прилагаемый к аукционной документации проект договора. При этом договор заключается с учетом на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по НМЦ договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или по согласованной с указанным участником аукциона цене договора, не превышающей НМЦ договора (цены лота). Единственный участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора.

**8.7. Последствия признания аукциона несостоявшимся.**

1. В случае если аукцион признан несостоявшимся, Заказчик может поступить следующим образом:
   1. заключает договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка, при этом такая заявка признана соответствующей требованиям настоящего Положения о закупке и аукционной документации;
   2. заключает договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в связи с тем, что по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе только одна заявка признана соответствующей требованиям настоящего Положения о закупке и аукционной документации
   3. заключает договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в связи с тем, что в аукционе участвовал один участник;
   4. заключить договор с единственным поставщиком в соответствии с п. 5. настоящего Положения без внесения изменений в План закупок;
   5. провести повторно процедуру аукциона или иную конкурентную процедуру с внесением изменений в План закупок.
2. Заказчик вносит изменения в План закупок и осуществляет проведение повторного аукциона или осуществляет данную закупку путем иной конкурентной процедуры или новую закупку в случаях, если аукцион признан не состоявшимся по следующим основаниям:
   * в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе не подано ни одной такой заявки;
   * в связи с тем, что по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссия отклонила все такие заявки;
   * при проведении аукциона не присутствовал ни один участник аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем НМЦ договора (цена лота), «шаг аукциона» снижен до минимального размера (0,5 процента) и после троекратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене договора;
   * в связи с тем, что участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение о цене договора, отказался от заключения договора.
3. В случае объявления о проведении повторного аукциона Заказчик вправе изменить условия аукциона.

# Раздел 9. Особенности проведения аукциона на право заключить договор.

1. Аукционной документацией может быть предусмотрено, что в случае, если при проведении открытого аукциона цена договора снижена до нуля, открытый аукцион по решению Закупочной комиссии Заказчика может быть проведен на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, предложившее на торгах наиболее высокую цену договора, но не превышающую начальную (максимальную) цену, указанную в документации о Закупке.
2. Протокол о результатах открытого аукциона на право заключить договор в день проведения аукциона подписывается победителем аукциона и Заказчиком, а также членами Закупочной комиссии Заказчика, присутствовавшими на заседании по проведению аукциона.

9.3. При уклонении победителя от подписания протокола о результатах аукциона, такой победитель утрачивает внесенное им обеспечение. Договор в этом случае заключается после перечисления победителем (или участником, сделавшим предпоследние предложение по цене договора в случае уклонения победителя) на счет Заказчика суммы за реализацию этого права.

9.4. Договор должен быть подписан Заказчиком и победителем аукциона не позднее 20 (двадцати) дней после подписания протокола аукциона, если иной срок не был указан в извещении о проведении аукциона или в документации о проведении аукциона.

# Раздел 10. Порядок проведения запроса котировок.

1. В целях Закупки товаров (работ, услуг) путем проведения запроса котировок Заказчику необходимо:
2. Разместить в ЕИС извещение о проведении запроса котировок, документацию о проведении запроса котировок, проект договора.
3. В случае получения от Участника Закупки запроса на разъяснение положений документации о проведении запроса котировок, предоставлять необходимые разъяснения.
4. При необходимости вносить изменения в извещение о проведении запроса котировок, в документацию о проведении запроса котировок.
5. Принимать все котировочные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в документации о проведении запроса котировок.
6. Рассмотреть и оценить котировочные заявки.
7. Разместить в ЕИС протоколы, составленные по результатам проведения запроса котировок.
8. Заключить договор по результатам Закупки (по возможности).
9. **Извещение о проведении запроса котировок.**
10. При проведении запроса котировок извещение о проведении запроса котировок размещается в единой информационной системе не менее чем за пять рабочих дней до дня истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок.
11. В извещении о проведении запроса котировок должны быть указаны:

* способ закупки (запрос котировок, запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос котировок);
* наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика, Специализированной организации;
* предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
* место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
* НМЦ договора (цена лота), либо ориентировочное значение цены договора, либо формула цены и (или) максимальное значение цены договора;
* срок, место и порядок предоставления документации о проведении запроса котировок, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
* место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок;
* адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в случае проведения запроса котировок в электронной форме);
* сведения об ограничении в отношении участников закупок, которыми могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства (в случае установления такого ограничения);
* сведения об установлении требования к поставщику (подрядчику, исполнителю), не являющемуся субъектом малого и среднего предпринимательства, о привлечении к исполнению договора субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого и среднего предпринимательства (в случае установления такого требования).

1. **Документация о проведении запроса котировок.**
2. Заказчик, Специализированная организация одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок размещает в ЕИС документацию о проведении запроса котировок.
3. Сведения, содержащиеся в документации о проведении запроса котировок, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса котировок.
4. В документации о проведении запроса котировок должны быть указаны:
   * наименование и описание объекта закупки и условий договора;
   * требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе котировок;
   * условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
   * форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
   * порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
   * порядок, место подачи заявок на участие в запросе котировок, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок;
   * порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе котировок, порядок внесения изменений в такие заявки;
   * форма, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о проведении запроса котировок;
   * обоснование начальной (максимальной) цены договора;
   * сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), а также порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации, используемого при оплате заключенного договора;
   * сведения о возможности изменения предусмотренных договором количества товаров, объема работ, услуг;
   * размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению в случае, если установлено требование обеспечения исполнения договора;
   * срок со дня размещения в ЕИС протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок, в течение которого победитель запроса котировок или иной его участник, с которым заключается договор должен подписать договор, условия признания победителя запроса котировок или данного участника уклонившимися от заключения договора;
   * сведения о том, что процедура запроса котировок не является конкурсом, либо аукционом на право заключить договор, не регулируется статьями 447 - 449 части первой ГК РФ, что эта процедура также не является публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057 - 1061 части второй ГК РФ, и что, таким образом, проведение запроса котировок не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем или иным участником Закупки (о возможности Заказчика отказаться от заключения договора).
5. К документации о проведении запроса котировок должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью документации о проведении запроса котировок.
6. Документация о проведении запроса котировок должна быть доступна для ознакомления в ЕИС без взимания платы. Не допускается взимание платы за участие в запросе котировок, за исключением платы, взимаемой за предоставление любому заинтересованному лицу документации о проведении запроса котировок на бумажном носителе либо электронном носителе. Размер платы за предоставление документации о проведении запроса котировок не должен превышать расходы Заказчика, специализированной организации на изготовление копии такой документации на бумажном носителе или стоимости электронного носителя, а также на услуги по доставке документации о проведении запроса котировок на бумажном или электронном носителе заинтересованным лицам.
7. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок, документацию о проведении запроса котировок не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок и не позднее 3 дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. При этом срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного положением о закупке для данного способа закупки. Изменение объекта закупки не допускается.

ъЗаказчик вправе продлить срок подачи заявок, указанный в документации о проведении запроса котировок. При этом такое решение может быть принято Заказчиком в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

1. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о даче разъяснений положений документации о проведении запроса котировок. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления такого запроса Заказчик, Специализированная организация размещает в ЕИС разъяснения положений документации о проведении запроса котировок с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос, при условии, что этот запрос поступил Заказчику не позднее чем за 3 (три) дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок. Разъяснения положений документации о проведении запроса котировок не должны изменять ее суть.
2. Заказчик одновременно с размещением в ЕИС извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос о предоставлении котировок не менее чем 3 (трем) лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.
3. **Требования к котировочной заявке.**
4. Заявки на участие в запросе котировок представляются по форме и в порядке, которые указаны в документации о проведении запроса котировок, а также в месте и до истечения срока, которые указаны в документации о проведении запроса котировок.
5. Участник запроса котировок подает в письменной форме заявку на участие в запросе котировок в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия (данные требования не распространяются на закупки, осуществляемые путем проведения запроса котировок в электронной форме), или в форме электронного документа (если такая форма подачи заявки допускается документацией о проведении запроса котировок).
6. Основные требования к котировочной заявке **для юридического лица**, **индивидуального предпринимателя, физического лица**:
   * наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства, письменное согласие участника запроса котировок на обработку персональных данных (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика участника запроса котировок или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика участника запроса котировок (для иностранного лица), идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника запроса котировок;
   * документы, подтверждающие соответствие участника запроса котировок требованиям к участникам запроса котировок, установленным Заказчиком в документации о проведении запроса котировок в соответствии с пунктом 6.3.4. настоящего Положения о закупке, или копии таких документов;
   * декларация о соответствии участника запроса котировок требованиям, установленным в соответствии с п. 6. настоящего Положения о закупке;
   * декларация о принадлежности участника закупки к субъектам малого и среднего предпринимательства в случае установления Заказчиком соответствующего ограничения;
   * согласие участника Закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;

* сведения о наименовании товара (конкретных товарных знаков, производителей и стран производства) с указанием функциональных характеристик (потребительских свойств) и качественных характеристик товара;
  + цену договора, в том числе цену товара (работы, услуги) с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи).

1. В качестве дополнительных требований к котировочной заявке для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица в котировочной документации могут быть установлены требования о предоставлении:
   * копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (для юридических лиц);

* оригинал выписки ЕГРЮЛ (для ИП – выписка ЕГРИП) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 6 месяца до дня размещения в ЕИС извещения о проведении запроса котировок;
* документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника Закупки – юридического лица (копия решения о назначении или, об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника Закупки без доверенности (далее также – руководитель). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, котировочная заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника Закупки, заверенную печатью участника Закупки (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника Закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника Закупки, котировочная заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
  + копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным законодательством РФ (сертификаты и декларации соответствия, регистрационные удостоверения, санитарно-эпидемиологические заключения, технические паспорта и т.п.);
  + иные документы или копии документов, перечень которых определен документацией о проведении запроса котировок, подтверждающие соответствие котировочной заявки требованиям, установленным в документации.

1. Для группы (нескольких лиц) лиц, выступающих на стороне одного участника Закупки:
   * документ, подтверждающий объединение лиц, выступающих на стороне одного участника Закупки в группу (оригинал или нотариально заверенная копия), и право конкретного участника Закупки участвовать в запросе котировок от имени группы лиц, в том числе подавать котировочную заявку, подписывать договор;
   * документы и сведения в соответствии с п.10.5.. настоящего Положения участника Закупки, которому от имени группы лиц поручено подать котировочную заявку.
2. Дополнительные требования к котировочной заявке устанавливаются в документации о проведении запроса котировок в зависимости от предмета Закупки.
3. Заявка на участие в запросе котировок, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, регистрируется Заказчиком, Специализированной организацией. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с такой заявкой, на котором не указана информация о подавшем его лице, и требование предоставления данной информации не допускаются. По требованию участника запроса котировок, подавшего заявку на участие в запросе котировок, Заказчик, Специализированная организация выдает расписку в получении заявки на участие в запросе котировок с указанием даты и времени ее получения.
4. Заказчик, Специализированная организация обеспечивает сохранность конвертов с заявками, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронного документа заявок на участие в запросе котировок и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в запросе котировок только после вскрытия конвертов с такими заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок. Лица, осуществляющие хранение конвертов с такими заявками, не вправе допускать повреждение этих конвертов до момента их вскрытия и (или) допускать открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок.
5. Прием заявок на участие в запросе котировок прекращается с наступлением срока вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок.
6. Заявки на участие в запросе котировок, поданные после окончания срока подачи таких заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются лицам, подавшим такие заявки. Открытие доступа к заявкам на участие в запросе котировок, поданным в форме электронных документов после истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок, не осуществляется.
7. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, вправе изменить или отозвать заявку на участие в запросе котировок в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с заявками на участие в запросе котировок.
8. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только 1 (одна) такая заявка или не подано ни одной такой заявки, запрос котировок признается несостоявшимся.
9. **Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок.**
10. В день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении запроса котировок Комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в запросе котировок и (или) открывают доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок. Вскрытие всех поступивших конвертов с такими заявками и открытие доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам, а также рассмотрение и оценка таких заявок осуществляются в один день.
11. Заказчик, Специализированная организация обязаны предоставить возможность всем участникам запроса котировок, их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в запросе котировок и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в таком запросе котировок, а также обеспечить непосредственно перед вскрытием конвертов с такими заявками на участие в запросе котировок и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам возможность подачи заявок на участие в запросе котировок, изменения или отзыва поданных заявок.

Требования пункта 10.5.2. настоящего Положения о закупке не распространяются на закупки, осуществляемые путем проведения запроса котировок в электронной форме.

1. Заказчик, Специализированная организация обязаны обеспечить осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок. Участник запроса котировок, присутствующий при вскрытии конвертов с такими заявками и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов и (или) открытия указанного доступа.

Требования пункта 10.5.3. настоящего Положения о закупке не распространяются на закупки, осуществляемые путем проведения запроса котировок в электронной форме.

1. В случае установления факта подачи одним участником запроса котировок двух и более заявок на участие в запросе котировок при условии, что поданные ранее такие заявки этим участником не отозваны, все заявки на участие в запросе котировок, поданные этим участником, не рассматриваются и при проведении запроса котировок, закрытого запроса котировок возвращаются этому участнику.
2. Победителем запроса котировок признается участник запроса котировок, подавший заявку на участие в запросе котировок, которая соответствует всем требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товара, работы или услуги. При предложении наиболее низкой цены товара, работы или услуги несколькими участниками запроса котировок победителем запроса котировок признается участник, заявка на участие в запросе котировок которого поступила ранее других заявок на участие в запросе котировок, в которых предложена такая же цена.
3. Комиссия не рассматривает и отклоняет заявки на участие в запросе котировок, если они не соответствуют требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок, либо предложенная в таких заявках цена товара, работы или услуги превышает НМЦ, указанную в извещении о проведении запроса котировок, или участником запроса котировок не предоставлены документы и информация, предусмотренные пунктом 10.4.3. настоящего Положения о закупке. Отклонение заявок на участие в запросе котировок по иным основаниям не допускается.
4. В случае, когда в документации о закупке установлены требования о предоставлении документов из п. 10.4.4., 10.4.5., то Комиссия имеет право отклонить заявки на участие в запросе котировок, если участником запроса котировок не предоставлены документы и информация, предусмотренные п. 10.4.4. и 10.4.5. настоящего Положения о закупке. Отклонение заявок на участие в запросе котировок по иным основаниям не допускается.
5. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок оформляются протоколом, в котором должна содержаться следующая информация:
   * место, дата и время рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок, дата подписания протокола;
   * сведения о Заказчике, Специализированной организации;
   * условия исполнения договора;
   * сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в запросе котировок;
   * сведения об отклоненных заявках на участие в запросе котировок с обоснованием причин отклонения (в том числе с указанием положений настоящего Положения о закупке и положений документации о проведении запроса котировок, которым не соответствуют заявки на участие в запросе котировок этих участников, предложений, содержащихся в заявках на участие в запросе котировок, не соответствующих требованиям документации о проведении запроса котировок);
   * информация о победителе запроса котировок, об участнике запроса котировок, предложившем в заявке на участие в запросе котировок цену договора такую же, как и победитель запроса котировок, или об участнике запроса котировок, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем запроса котировок условий.
6. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок составляется в 2 (двух) экземплярах, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии. Указанный протокол не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания размещается в ЕИС.
7. Один экземпляр протокола хранится у Заказчика, другой экземпляр в течение 3 (трех) рабочих дней с даты его подписания направляется победителю запроса котировок с приложением проекта договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных документацией о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в заявке на участие в запросе котировок.
8. В случае, если Комиссией отклонены все поданные заявки на участие в запросе котировок или по результатам рассмотрения таких заявок только одна такая заявка признана соответствующей всем требованиям, указанным в документации о проведении запроса котировок, запрос котировок признается несостоявшимся.
9. Информация о причине, по которой запрос котировок признан несостоявшимся, вносится в протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок.
10. В случае, если запрос котировок признан несостоявшимся и только одна заявка признана соответствующей всем требованиям, указанным в документации о проведении запроса котировок, Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола обязан передать такому участнику закупки проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных документацией о проведении запроса котировок, и цены, предложенной таким участником в заявке на участие в запросе котировок. Участник закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.
11. Любой участник запроса котировок, подавший заявку на участие в запросе котировок, после размещения в ЕИС протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок вправе направить в письменной форме или в форме электронного документа Заказчику запрос о даче разъяснений результатов рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления этого запроса Заказчик, специализированная организация обязаны представить в письменной форме или в форме электронного документа указанному участнику соответствующие разъяснения.
12. **Последствия признания запроса котировок несостоявшимся.**

В случае если запрос котировок признан несостоявшимся, Заказчик имеет право поступить следующим образом:

1. Заказчик заключает договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна заявка, при этом такая заявка признана соответствующей требованиям настоящего Положения о закупке и документации о проведении запроса котировок;
2. Заказчик заключает договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в связи с тем, что по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок только одна заявка признана соответствующей требованиям настоящего Положения о закупке и документации о проведении запроса котировок.
3. Заказчик заключает договор с единственным поставщиком в соответствии с п. 5.5.2. настоящего Положения без внесения изменений в План закупок;
4. в случае если Комиссией отклонены все поданные заявки на участие в запросе котировок или в связи с тем, что после даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок не подано ни одной такой заявки, Заказчик может продлить срок подачи заявок на участие в запросе котировок на 4 рабочих дня и в течение одного рабочего дня после даты окончания срока подачи таких заявок размещает в ЕИС извещение о продлении срока подачи таких заявок. При этом Заказчик вправе направить запрос о подаче заявок на участие в запросе котировок не менее чем трем его участникам, которые могут осуществить поставку необходимого товара, выполнение работы или оказание услуги.
5. в случае если после даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, указанного в извещении о продлении срока подачи таких заявок, не подано ни одной такой заявки, Заказчик может принять решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). При этом договор должен быть заключен с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных документацией о проведении запроса котировок, цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

# Раздел 11. Особенности проведения Закупок в электронной форме.

1. Под закупкой в электронной форме понимается закупка, проведение которой обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, установленном настоящим Положением о закупке, правилами, действующими на электронной площадке, и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки.
2. Участнику конкурентной закупки в электронной форме для участия в такой закупке необходимо получить аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном оператором электронной площадки.
3. Обмен между участником конкурентной закупки в электронной форме, заказчиком и оператором электронной площадки информацией связанной с получением аккредитации на электронной площадке, осуществлением конкурентной закупки в электронной форме, осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов.
4. Электронные документы участника конкурентной закупки в электронной форме, заказчика, оператора электронной площадки должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - электронная подпись) лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника конкурентной закупки в электронной форме, заказчика, оператора электронной площадки.
5. Информация, связанная с осуществлением конкурентной закупки в электронной форме, подлежит размещению в порядке, установленном настоящим Федеральным законом. В течение одного часа с момента размещения информации такая информация должна быть размещена в единой информационной системе и на электронной площадке. Указанная информация должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.
6. Сведения о проведении закупки в электронной форме, включая наименование и адрес электронной площадки, порядок и условия подачи заявок на участие в закупке, а также перечень иных действий, которые могут быть осуществлены в электронной форме, должны быть указаны в соответствующей документации о закупке.
7. Комплект документации о закупке, извещение о проведении закупки в электронной форме подлежат обязательному размещению в ЕИС, а также на сайте электронной площадки, на котором будет проводиться закупка.
8. Порядок проведения закупки в электронной форме определяется документацией о закупке и требованиями разделов 7-10 настоящего Положения о закупке к соответствующему способу закупки. В случаях, не оговоренных в документации о закупке, применяется Регламент соответствующей электронной площадки в части, не противоречащей настоящему Положению о закупке.
9. При проведении аукциона в электронной форме Заказчик имеет право предусмотреть в аукционной документации возможность продления аукциона с шагом продления не более 10 минут. Также в аукционной документации Заказчик указывает помимо шага продления процедуру расчета возможности продления.
10. Все документы, входящие в состав заявки на участие в закупке в электронной форме, должны быть отсканированы с разрешением не менее чем 200 dpi и быть надлежащим образом подписаны электронной подписью лица, уполномоченного на осуществление действий от имени участника закупки. Предоставление документа в нечитаемом виде равноценно отсутствию соответствующего документа и является основанием признания данной заявки не соответствующей требованиям.
11. Доступ к открытию поступивших заявок на участие в закупке в электронной форме осуществляется в заранее назначенное время на электронной площадке согласно извещению о проведении закупки, в соответствии с регламентом электронной площадки. Заседания Комиссии проводятся в порядке и в сроки, установленные настоящим Положением о закупке, если иное не предусмотрено документацией о закупке. Протоколы заседаний Комиссии публикуются в сроки, установленные настоящим Положением о закупке, если иное не установлено документацией о закупке, в ЕИС, а также на сайте электронной площадки, на котором проводилась закупка.
12. Договор по итогам проведения закупки в электронной форме подписывается сторонами в электронном виде и (или) на бумажном носителе по инициативе Заказчика.
13. При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме проведение переговоров заказчика с оператором электронной площадки и оператора электронной площадки с участником конкурентной закупки в электронной форме не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в конкурентной закупке в электронной форме и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации.
14. Оператором электронной площадки обеспечивается конфиденциальность информации:

1) о содержании заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений до момента открытия к ним доступа заказчику в сроки, установленные извещением об осуществлении конкурентной закупки в электронной форме, документацией о конкурентной закупке в электронной форме;

2) о содержании ценовых предложений участников конкурентной закупки в электронной форме, за исключением проведения аукциона в электронной форме, а также дополнительных ценовых предложений (если подача дополнительных ценовых предложений предусмотрена извещением об осуществлении конкурентной закупки в электронной форме и документацией о конкурентной закупке в электронной форме) до формирования итогового протокола. Сопоставление ценовых предложений осуществляется с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки при формировании итогового протокола.

При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме проведениепереговоров заказчика с оператором электронной площадки и оператора электронной площадки с участником конкурентной закупки в электронной форме не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в конкурентной закупке в электронной форме и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации.

11.15. Участник конкурентной закупки в электронной форме, подавший заявку на участие в такой закупке, вправе отозвать данную заявку либо внести в нее изменения не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

11.16. Оператор электронной площадки обязан обеспечить

- непрерывность осуществления конкурентной закупки в электронной форме, - неизменность подписанных электронной подписью электронных документов, - надежность функционирования программных и технических средств, используемых для осуществления конкурентной закупки в электронной форме, - равный доступ участников конкурентной закупки в электронной форме к участию в ней.

За нарушение указанных требований оператор электронной площадки несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

# Раздел 12. Порядок Закупки у единственного поставщика.

1. В целях закупки товаров (работ, услуг) у единственного поставщика Заказчику необходимо:

* Разместить в ЕИС извещение о Закупке у единственного поставщика и документацию о закупке. Не размещается в сети Интернет информация о Закупке товаров (работ, услуг), стоимость которых не превышает 100 (сто) тысяч рублей, включая НДС.
* Заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в соответствии с разделом 14 настоящего Положения.

1. Извещение о Закупке у единственного поставщика и документация о закупке должны соответствовать п. 6.4., носят уведомительный характер и не предполагают при их размещении в ЕИС подачу со стороны участников Закупки каких-либо заявок, документов и сведений.

# Раздел 13. Отказ от проведения закупки.

1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения закупки не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до окончания срока подачи заявок.
2. Заказчик вправе отменить конкурентную закупку по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке.
3. Решение об отмене конкурентной закупки размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения.
4. По истечении срока отмены определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с частью 5 настоящей статьи и до заключения договора заказчик вправе отменить определение поставщика (подрядчика, исполнителя) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

**Антидемпинговые меры**

Условиями закупки могут быть установлены антидемпинговые меры при предложении участником закупки цены договора (цены лота), которая ниже начальной (максимальной) цены договора (цены лота) на размер, указанный в документации о закупке (далее – демпинговая цена договора).

Заказчиком могут применяться следующие антидемпинговые меры:

1) если при участии в закупке участником закупки, с которым заключается договор, предложена демпинговая цена договора, договор заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в документации о закупке, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса).

Обеспечение исполнения договора в соответствии с настоящим подпунктом предоставляется участником закупки, с которым заключается договор, до его заключения. Участник закупки, не выполнивший данного требования, признается уклонившимся от заключения договора;

2) величина значимости критериев оценки и сопоставления заявок может устанавливаться различной для случаев подачи участником закупки предложения о демпинговой цене договора (цене лота).

При подаче участником закупки предложения о демпинговой цене договора (цене лота) сумма величин значимости всех критериев, предусмотренных документацией о закупке, и применяемых к заявке такого участника, может не составлять сто процентов. Величины значимости иных критериев, кроме критерия цены договора (цены лота), предусмотренных документацией о закупке, могут быть одинаковыми для оценки заявки участника закупки с предложением о демпинговой цене договора (цене лота);

3) требованиями к составу заявки на участие в закупке, содержащей предложение о демпинговой цене договора (цене лота), может быть предусмотрено, что в составе такой заявки участник закупки обязан представить обоснование предлагаемой цены договора (цены лота), 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.

В случае осуществления закупки работ, услуг требованиями к составу заявки на участие в закупке, содержащей предложение о демпинговой цене договора (цене лота), может быть предусмотрено, что в составе такой заявки участник закупки обязан представить расчет предлагаемой цены договора (цены лота) и ее обоснование, а в случае, если при выполнении работ в соответствии с законодательством Российской Федерации исполнителю, подрядчику необходимо иметь свидетельство о допуске, выданное саморегулируемой организацией, в представить заключение саморегулируемой организации, подтверждающее возможность выполнения работ по предложенной в заявке цене.

Обоснование, расчеты, заключения, указанные в настоящем подпункте, представляются:

- участником закупки, предложившим демпинговую цену договора в составе заявки на участие в конкурсах, запросе котировок, запросе предложений. В случае невыполнения таким участником данного требования или признания комиссией по осуществлению закупок предложенной цены договора необоснованной заявка на участие в закупке такого участника отклоняется. Указанное решение комиссии по осуществлению закупок фиксируется в протоколе, составляемом по результатам закупки;

- участником закупки, предложившим демпинговую цену договора с которым заключается договор, при направлении заказчику подписанного проекта договора при проведении аукциона, в том числе в электронной форме. В случае невыполнения таким участником данного требования он признается уклонившимся от заключения договора. При признании комиссией по осуществлению закупок предложенной цены договора (цены лота) необоснованной, договор с таким участником не заключается и право заключения договора переходит к участнику аукциона, который предложил такую же, как и победитель аукциона, цену договора или предложение о цене договора (цене лота) которого содержит лучшие условия по цене договора (цене лота), следующие после условий, предложенных победителем аукциона. В этих случаях решение комиссии по осуществлению закупок оформляется протоколом, который размещается в единой информационной системе в не позднее 3 дней со дня подписания;

Комиссия по осуществлению закупок также отклоняет заявку участника с предложением о демпинговой цене договора (цене лота), если по итогам проведенного анализа представленных в составе заявки обоснования, расчета, заключения, указанных в настоящем подпункте, комиссия пришла к выводу о том, что снижение цены договора (цены лота) достигается за счет сокращения налогов и сборов, в том числе налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; а также за счет невыполнения минимально необходимых требований, предусмотренных Федеральным законом от 30 декабря 2009 г. № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».

Комиссия при обнаружении предложений, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных участниками предложений более чем на 15 процентов, имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений — отклонить поданное предложение.

В случае признания победителя закупки уклонившимся от заключения договора на участника закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор, распространяются требования настоящей статьи в полном объеме.

# Глава 4. Заключение и исполнение договора.

# Раздел 14. Особенности заключения договоров по результатам Закупки.

1. По результатам Закупки товаров (работ, услуг) между Заказчиком и победителем заключается договор, формируемый путем включения условий, предложенных в заявке победителя, с которым заключается договор, в проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о Закупке и документации о Закупке.
2. После определения участника, с которым в соответствии с настоящим Положением о закупке должен быть заключен договор Заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким участником в срок, предусмотренный для заключения договора, в случае установления следующих фактов:

* несоответствие участника закупки единым основным и дополнительным требованиям к участнику, предусмотренным извещением и документацией о закупке, проектом договора;
* предоставление участником закупки недостоверных сведений о своем соответствии единым основным и дополнительным требованиям к участнику, предусмотренным извещением и документацией о закупке, проектом договора;
* установления факта недостоверности сведений и документов, представленных участником закупки в составе заявки на участие в закупке.

1. Договор может быть заключен только после предоставления участником Закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в порядке, форме и в размере, указанным в документации о Закупке.
2. В случае не перечисления (просрочки по перечислению) обеспечения исполнения договора победителем Закупки или иным участником, с которым заключается договор, победитель Закупки или иной участник считается уклонившимся от заключения договора.
3. В случае уклонения победителя Закупки от заключения договора Заказчик вправе заключить договор с иным участником Закупки, в порядке, установленном настоящим Положением.
4. В случае признания процедуры Закупки несостоявшейся Заказчик вправе заключить договор с иным участником Закупки, в порядке, установленном настоящим Положением.
5. Договор по результатам конкурентной закупки заключается не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки. В случае необходимости одобрения органом управления заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольный орган действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки.
6. В случае не представления подписанного договора победителем, иным участником, с которым заключается договор в сроки, указанные в документации о Закупке, победитель, иной участник считаются уклонившимися от заключения договора.
7. Заказчик удерживает обеспечение заявки при наступлении обстоятельств в п. 14.3 настоящего Положения в случае проведения процедуры Закупки в бумажной форме.
8. После определения поставщика (исполнителя, подрядчика), с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, Заказчик, вправе отказаться от заключения договора или расторгнуть уже заключенный договор с таким поставщиком (исполнителем, подрядчиком) при условии установления относительно него следующих фактов:
9. проведения ликвидации участника Закупки – юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника Закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротами и об открытии конкурсного производства;
10. приостановления деятельности участника Закупки в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
11. предоставления участником Закупки заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных им документах;
12. нахождения имущества участника Закупки под арестом, наложенным по решению суда;
13. наличия у участника Закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год;
14. выявления случаев, когда одно юридическое лицо выступает (выступал ранее) учредителем, директором, руководителем нескольких фирм в одной из которых он состоял в реестре недобросовестных поставщиков или в деятельности организации под его руководством были выявлены нарушения действующего законодательства в части: участия в торгах, поставке товара, выполнении услуг, невыполнения обязательств по договору и прочее, а также односторонний отказ от заключения договора.
15. При заключении договора Заказчик может увеличить количество поставляемой продукции.
16. После заключения договора с участником Закупки или единственным поставщиком, сумма которого превышает 100 (сто) тысяч рублей, он подлежит размещению в течение 3 (трех) рабочих дней в ЕИС в реестре договоров согласно Постановлению РФ от 31.10.2014г № 1132.
17. При заключении договора указывается, что цена договора является твердой и определяется на весь срок исполнения договора. При заключении и исполнении договора изменение его условий не допускается, за исключением случаев, предусмотренных Положением.

14.14. Изменение условий договора при его исполнении не допускается, за исключением их изменения по соглашению сторон в следующих случаях:

1) если возможность изменения условий договора была предусмотрена документацией о закупке и договором:

а) при снижении цены договора без изменения предусмотренных договором количества товара, объема работы или услуги, качества поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги и иных условий договора;

б) если по предложению заказчика увеличиваются предусмотренные договором количество товара, объем работы или услуги не более чем на десять процентов или уменьшаются предусмотренные договором количество поставляемого товара, объем выполняемой работы или оказываемой услуги не более чем на десять процентов. При этом по соглашению сторон допускается изменение цены договора пропорционально дополнительному количеству товара, дополнительному объему работы или услуги исходя из установленной в договоре цены единицы товара, работы или услуги, но не более чем на десять процентов цены договора. При уменьшении, предусмотренных договором количества товара, объема работы или услуги, стороны договора обязаны уменьшить цену договора исходя из цены единицы товара, работы или услуги. Цена единицы дополнительно поставляемого товара или цена единицы товара при уменьшении предусмотренного договором количества поставляемого товара должна определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество такого товара;

2) изменение в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых цен (тарифов) на товары, работы, услуги;

3) в случае заключения договора с иностранной организацией на лечение гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации цена договора может быть изменена при увеличении или уменьшении по медицинским показаниям перечня услуг, связанных с лечением гражданина Российской Федерации, если данная возможность была предусмотрена договором с иностранной организацией;

4) в случае изменения сроков договора.

14.15. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случая, если новый поставщик (подрядчик, исполнитель) является правопреемником поставщика (подрядчика, исполнителя) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

14.16. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны договора от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством

14.17. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств, при условии, если это было предусмотрено договором.

14.18. Решение заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора не позднее чем в течение трех рабочих дней с даты принятия указанного решения, размещается в единой информационной системе и направляется поставщику (подрядчику, исполнителю) по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу поставщика (подрядчика, исполнителя), указанному в договоре, а также телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение заказчиком подтверждения о его вручении поставщику (подрядчику, исполнителю). Выполнение заказчиком требований настоящей части считается надлежащим уведомлением поставщика (подрядчика, исполнителя) об одностороннем отказе от исполнения договора. Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения заказчиком подтверждения о вручении поставщику (подрядчику, исполнителю) указанного уведомления либо дата получения заказчиком информации об отсутствии поставщика (подрядчика, исполнителя) по его адресу, указанному в договоре. При невозможности получения указанных подтверждения либо информации датой такого надлежащего уведомления признается дата по истечении тридцати дней с даты размещения решения заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора в единой информационной системе.

14.19. Решение заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора вступает в силу и договор считается расторгнутым через десять дней с даты надлежащего уведомления заказчиком поставщика (подрядчика, исполнителя) об одностороннем отказе от исполнения договора.

14.20. Заказчик может отменить не вступившее в силу решение об одностороннем отказе от исполнения договора, если в течение десятидневного срока с даты надлежащего уведомления поставщика (подрядчика, исполнителя) о принятом решении об одностороннем отказе от исполнения договора устранено нарушение условий договора, послужившее основанием для принятия указанного решения. Данное правило не применяется в случае повторного нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий договора, которые в соответствии с гражданским законодательством являются основанием для одностороннего отказа заказчика от исполнения договора.

14.21. Заказчик обязан принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора, если в ходе исполнения договора установлено, что поставщик (подрядчик, исполнитель) не соответствует установленным извещением о проведении закупки, требованиям к участникам закупки, к товарам, работам, услугам или предоставил недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям, что позволило ему стать победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя) или соответствии товара, работы, услуги.

14.22. При расторжении договора в связи с односторонним отказом стороны договора от исполнения договора другая сторона договора вправе потребовать возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного обстоятельствами, являющимися основанием для принятия решения об одностороннем отказе от исполнения договора.

14.23. Информация об изменении договора или о расторжении договора, за исключением сведений, составляющих государственную тайну, размещается заказчиком в единой информационной системе не позднее десяти дней, со дня изменения договора или расторжения договора.

14.25. Исполнение договора может обеспечиваться предоставлением банковской гарантии, выданной банком и соответствующей требованиям, или внесением денежных средств на указанный заказчиком счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику. Способ обеспечения исполнения договора определяется участником закупки, с которым заключается договор, самостоятельно. Срок действия банковской гарантии должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц, а в случае включения гарантийных обязательств на товар, срок банковской гарантии увеличивается на срок гарантийных обязательств.

14.26. В условиях договора заказчик определяет обстоятельства взыскания неустойки (штрафов, пеней), критерии расчета величины и порядок взыскания.

14.27. В случае если договор будет заключен с физическим лицом, кроме физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя сумма, подлежащая уплате по договору, уменьшается на размер налоговых платежей по обязательствам налогового агента. Заключение договора с физическим лицом осуществляется с условием оформления согласия на обработку его персональных данных.

14.28. В условиях договора заказчик имеет право установить антидемпинговые меры.

14.29. Если по результатам состоявшихся закупок победителем предложено снижение **НМЦ на 25 и более процентов при условии, что размер ее, в соответствии с документацией о закупке, составляет более 3 млн. руб.**, договор заключается только после предоставления указанным лицом обеспечения исполнения договора в размере, **превышающем в 1,5 раза** размер обеспечения исполнения договора, предусмотренный той же документацией, но не менее чем в размере предусмотренного договором аванса (при наличии).

Основанием для определения добросовестности участника закупки является информация из реестра договоров/договоров в рамках Федеральных законов 44-ФЗ и 223-ФЗ, подтверждающая один (на выбор участника) из приведенных ниже вариантов условий при одном общем условии, что цена одного из договоров должна составлять не менее 20% цены, по которой участником закупки предложено заключить договор:

- исполнение в течение **не менее 1 года** до даты подачи заявки на участие в закупке **3 договоров** с условием, что **все они** исполнены **без применения неустоек** (штрафов, пеней);

- исполнение в течение **не менее чем 1 года** до даты подачи заявки на участие в закупке  **4 договоров** с условием, что не менее 75 % их **исполнено без применения неустоек.**

**Предоставление указанной информации о добросовестности участника конкурса осуществляется при подаче з**аявки на участие в конкурсе. В случае признания Комиссией информации недостоверной – заявка отклоняется, а в случае непредставления информации – договор заключается после предоставления суммы, в 1,5 раза превышающей размер обеспечения исполнения договора, указанный в документации о проведении конкурса, но не менее чем в размере предусмотренного договором аванса (при наличии).

**Предоставление указанной информации о добросовестности участника аукциона (электронного аукциона) осуществляется при** направлении заказчику подписанного проекта договора. В случае невыполнения данного требования или признания Комиссией информации недостоверной договор с участником, признанным победителем аукциона (электронного аукциона), не заключается, и этот участник признается уклонившимся от заключения договора.

14.30. Перечень случаев одностороннего отказа от исполнения договора, являющихся основаниями, предусмотренными Гражданским кодексом Российской Федерации (далее - ГК РФ) для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств, в том числе:

-отказ поставщика передать заказчику товар или принадлежности к нему (пункт 1 статьи 463, абзац второй статьи 464 ГК РФ);

-существенное нарушение поставщиком требований к качеству товара, а именно обнаружение заказчиком неустранимых недостатков, недостатков, которые не могут быть устранены без несоразмерных расходов или затрат времени, или выявляются неоднократно, либо проявляются вновь после их устранения, и других подобных недостатков (пункт 2 статьи 475 ГК РФ);

-невыполнение поставщиком в разумный срок требования заказчика о доукомплектовании товара (пункт 1 статьи 480 ГК РФ);

-неоднократное нарушение поставщиком сроков поставки товаров, более 2-х раз (пункт 2 статьи 523 ГК РФ);

- отступление подрядчика, исполнителя в работе, услуге от условий договора или иные недостатки результата работы, которые не были устранены в установленный заказчиком разумный срок, либо являются существенными и неустранимыми (пункт 3 статьи 723 ГК РФ).

14.31. В договор включается обязательное условие об ответственности Заказчика и поставщика за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных договором.

14.32. В случае просрочки исполнения поставщиком обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком обязательств, предусмотренных договором, Заказчик направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

14.33. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства, и устанавливается договором в размере, определённом Заказчиком, но не менее чем одна трёхсотая действующей на дату уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от цены договора, уменьшенной на сумму, пропорциональную объёму обязательств, предусмотренных договором и фактически исполненных поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

14.34. Штрафы начисляются за неисполнение или ненадлежащее исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных договором, за исключением просрочки исполнения поставщиком обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных договором. Размер штрафа устанавливается договором в виде фиксированной суммы.

14.35. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

14.36. В договор включается обязательное условие о порядке и сроках оплаты продукции, о порядке и сроках осуществления Заказчиком приемки продукции в части соответствия их количества, комплектности, объёма требованиям, установленным договором, а также о порядке и сроках оформления результатов такой приёмки. В случае если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуального предпринимателя или иного занимающегося частной практикой лица, в договор включается обязательное условие об уменьшении суммы, подлежащей уплате физическому лицу, на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.

14.37. В договор может быть включено условие о возможности одностороннего отказа от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством.

14.39. В договор включается обязательное условие о сроках возврата Заказчиком поставщику денежных средств, внесённых в качестве обеспечения исполнения договора.

14.40. Заказчик имеет право включить в условия документации о закупке обеспечение исполнения обязательств поставщика (подрядчика) по договору на сумму, не превышающую 30% от НМЦ.

14.41. Любые изменения или дополнения к договору должны быть совершены в письменной форме.

14.42. Победителем процедуры проведения закупки, в случае заключения договора (порядок заключения договора обязательно прописывается в документации о закупке), в течение двух рабочих дней после опубликования протокола в единой информационной системе, может быть направлен протокол разногласий на проект договора. Протокол разногласий не может содержать предложений об изменении цены (кроме снижения), сроков исполнения договора, объема поставляемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг и других существенных условий, указываемых в документации о закупке либо заявке на участие в процедуре проведения закупки. В случае непредставления в установленные сроки протокола разногласий, договор считается принятым в редакции документации о закупке.

14.43. Заказчик обязан в течение двух рабочих дней с момента получения протокола разногласий рассмотреть данный протокол и внести изменения в проект договора, либо направить мотивированное решение в письменной форме об отказе от внесения изменений в проект договора. Отказ от внесения изменений в проект договора может быть обжалован в судебном порядке. До рассмотрения протокола разногласий Заказчиком, победитель вправе отозвать протокол разногласий полностью либо частично.

14.44. В случае отсутствия разногласий к проекту договора (в течение 3-х рабочих дней с момента опубликования протокола итогов закупки) либо после завершения, предусмотренной настоящим Положением процедуры урегулирования разногласий к договору, победитель процедуры закупки самостоятельно заполняет необходимые реквизиты договора и направляет Заказчику на электронный адрес, указанный в документации о закупке проект договора, за исключением номера и даты договора. Реквизиты договора в обязательном порядке включают в себя технические характеристики товара, работ, услуг, предлагаемых к поставке в строгом соответствии с технической частью документации о закупке и заявки на участие в проведении процедуры закупки. К договору прикладываются сканы документов, подтверждающих предоставление обеспечения исполнения договора (при наличии данных условий в договоре).

14.45. В течение 3-х рабочих дней Заказчик рассматривает проект Договора и после согласования, направляет согласованный проект договора с номером и датой договора победителю на электронный адрес, указанный в заявке победителя.

14.46. После согласования проекта договора победитель направляет Заказчику подписанный договор в двух идентичных экземплярах в срок, не превышающий двадцати дней с момента опубликования протокола проведения закупки в единой информационной системе.

14.47. Одновременно с подписанным договором победитель направляет в адрес Заказчика следующие документы:

* документ, подтверждающий полномочия лица на подписание договора;

платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора;

* другие документы по условиям договора (копии лицензий, разрешительных документов и др.)

14.48. В случае предоставления обеспечения исполнения договора в виде банковской гарантии в случаях, предусмотренном настоящим Положением, победитель одновременно с подписанным договором направляет в адрес Заказчика следующие документы:

* оригинал банковской гарантии;
* заверенную копию лицензии банка.

14.49. В случае не направления Заказчику в установленные настоящим Положением сроки подписанного договора, победитель процедуры размещения закупки считается уклонившимся от подписания договора.

14.50. Договор заключается не ранее десяти дней с момента размещения Протокола о проведении закупки на ЕИС.

14.51. Заключение договора в электронной форме осуществляется в электронной форме с использованием электронной цифровой подписи посредством интерфейса электронной торговой площадки, на которой была произведена процедура закупки, в соответствии с регламентом электронной торговой площадки.

14.52. При принятии решения о внесении изменений в договор с участником Закупки или единственным поставщиком, сумма которого превышает 100 (сто) тысяч рублей, Заказчик обязан разместить такие изменения в течения 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе.

14.53. Исполнение по таким договорам размещается в реестре договоров в ЕИС в течение 10 (десяти) дней со дня исполнения такого договора.

14.54. Закрытие годовых договоров в ЕИС осуществляется один раз в год.

# Раздел 15. Особенности исполнения договоров по результатам Закупки.

# 15.1. Исполнение договора - комплекс мер, реализуемых после заключения договора и обеспечивающих достижение результатов договора, включая:

# - взаимодействие с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по вопросам исполнения договора;

# - экспертизу представленных поставщиком результатов договора (его отдельных этапов приемку результатов договора (его отдельных этапов исполнение Заказчиком обязательства по оплате товара, работ, услуг, проводится при необходимости);

# - изменение, расторжение договора, применение мер ответственности, предусмотренных договором.

# 15.2. Поставщик (подрядчик, исполнитель) 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 настоящим разделом Положения.

# 15.3. Экспертиза представленных результатов может проводится на предмет их соответствия условиям договора. К проведению экспертизы результатов договора ответственным структурным подразделением Заказчика могут привлекаться независимые эксперты, экспертные организации. Для проведения экспертизы независимые эксперты, экспертные организации имеют право запрашивать у Заказчика и исполнителя договора дополнительные материалы, относящиеся к предмету договора и его результату. Результаты экспертизы оформляются в виде заключения, которое подписывается независимым экспертом, уполномоченным представителем экспертной организации. Заключение должно быть объективным и аргументированным. В случае если по результатам экспертизы установлено несущественное отклонение результатов договора от его требований, в заключении могут содержаться предложения об устранении такого отклонения.

# 15.4. По решению Заказчика для приемки результатов договора (его отдельных этапов) может создаваться приемочная комиссия. Приемочная комиссия должна состоять не менее чем из 5 (пяти) членов. Председателем приемочной комиссии является руководитель структурного подразделения Заказчика, являющегося инициатором закупки, или уполномоченный им работник.

# 15.5. Приемка результатов договора (его отдельных этапов) осуществляется в порядке и сроки, установленные договором, и оформляется документом о приемке либо в те же сроки заказчик направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) письменный мотивированный отказ от подписания такого документа.

# 15.6. Заказчик, приемочная комиссия отказывают в приемке результатов договора в случае несоответствия представленных результатов условиям договора, за исключением случая несущественного отклонения результатов договора от его требований, которые были устранены исполнителем договора.

# 15.7. С даты подписания документа о приемке у Заказчика возникает обязательство оплатить поставленную в соответствии с договором продукцию в предусмотренные договором сроки.

**Раздел 16. Заключение и исполнение договоров о поставке товаров, происходящих из иностранных государств.**

* В случае, если победителем закупки представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им цены договора.
* В случае, если победителем закупки, при проведении которой цена договора снижена до нуля и которая проводится на право заключить договор, представлена заявка на участие в закупке, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15 процентов от предложенной им цены договора.
* Приоритет товарам российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами не предоставляется, если закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки.
* Страна происхождения поставляемого товара в договоре указывается на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор.
* При исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с Постановлением Правительства № 925 от 16.09.2016 не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.
* Заказчик заключит договор с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившемся от заключения договора.

**Глава 5. Заключительные положения.**

Любой участник закупки вправе обжаловать в антимонопольном органе в порядке, установленном статьей 181 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», с учетом особенностей, установленных настоящей статьей, действия (бездействие) заказчика, комиссии по осуществлению закупок, оператора электронной площадки при закупке товаров, работ, услуг, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки. Обжалование осуществляется в следующих случаях:

1) осуществление заказчиком закупки с нарушением требований настоящего Федерального закона и (или) порядка подготовки и (или) осуществления закупки, содержащегося в утвержденном и размещенном в единой информационной системе положении о закупке такого заказчика;

2) нарушение оператором электронной площадки при осуществлении закупки товаров, работ, услуг требований, установленных настоящим Федеральным законом;

3) неразмещение в единой информационной системе положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, информации и документов о договорах, заключенных заказчиками по результатам закупки, а также иной информации, подлежащей в соответствии с настоящим Федеральным законом размещению в единой информационной системе, или нарушение сроков такого размещения;

4) предъявление к участникам закупки требований, не предусмотренных документацией о закупке;

5) осуществление заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного в единой информационной системе положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», предусмотренных частью 8.1 настоящей статьи, частью 5 статьи 8 настоящего Федерального закона, включая нарушение порядка применения указанных положений;

6) неразмещение информации или размещение в единой информационной системе недостоверной информации о годовом объеме закупки, которую заказчики обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства.

В случае, если обжалуемые действия (бездействие) совершены заказчиком, комиссией по осуществлению закупок, оператором электронной площадки после окончания установленного в документации о конкурентной закупке срока подачи заявок на участие в закупке, обжалование таких действий (бездействия) может осуществляться только участником закупки, подавшим заявку на участие в закупке.

Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.