УТВЕРЖДЕНО

Наблюдательным советом АУЗ ВО «ВОКСП»

Протокол от «21» ноября 2017г. № 10 (32)

**Положение о закупке**

**Автономного учреждения здравоохранения Воронежской области**

**«Воронежская областная клиническая стоматологическая поликлиника»**

Воронеж

2017 г.

**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. 6](#_Toc457823797)

[Раздел 3. Организация закупочной деятельности заказчика. 8](#_Toc457823798)

[Глава 2. Общие вопросы проведения закупок. 14](#_Toc457823799)

[Раздел 4. Способы закупок. 14](#_Toc457823800)

[Раздел 5. Условия выбора способа закупки. 14](#_Toc457823801)

[Раздел 6. Общий порядок подготовки закупки. 18](#_Toc457823802)

[Глава 3. Порядок проведения закупочных процедур. 29](#_Toc457823803)

[Раздел 7. Порядок проведения конкурса. 29](#_Toc457823804)

[Раздел 8. Порядок проведения аукциона. 39](#_Toc457823805)

[Раздел 9. Особенности проведения аукциона на право заключить договор. 47](#_Toc457823806)

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

[Раздел 11. Особенности проведения закупок в электронной форме. 56](#_Toc457823808)

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

Раздел 13. Отказ от проведения закупки.............................................................................................57

[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. 60](#_Toc457823812)

[Глава 5. Заключительные положения. 63](#_Toc457823813)

# Глава 1. Общие положения

# Раздел 1. Область применения, правовой режим, цели и принципы регулирования закупочной деятельности. Термины и определения.

1. Положение о закупке (далее – Положение) – это документ, который регламентирует закупочную деятельность (далее – Закупки) автономного учреждения здравоохранения Воронежской области «Воронежская областная клиническая стоматологическая поликлиника» (далее – Заказчик, АУЗ ВО «ВОКСП»). 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 регламентирует все процедуры закупок товаров, работ, услуг Заказчика за исключением случаев, указанных в п. 4 статьи 1 закона № 223-ФЗ.
4. Документы АУЗ ВО «ВОКСП», 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. Приоритетными способами Закупки являются конкурентные способы. Заказчику запрещается необоснованно дробить закупки, чтобы вывести их из-под сферы конкурентных процедур.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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** – торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, за исключением специально оговоренных в законодательстве случаев.

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

**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.

**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** – конкурентный способ закупки без проведения торгов, победителем которой признается участник, предложивший 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** – торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора и конкурсной заявке которого присвоен первый номер.

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

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

**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.

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

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

**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).

**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.

**Участник** – лицо, подающее заявку на участие в процедуре.

**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.voksp.ru](http://www.voksp.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. Исчисление сроков по настоящему Положению определено главой 11 части первой ГК РФ.
4. Для обеспечения информационной открытости закупок, проведенных конкурентными способами, Заказчик 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.
6. В ЕИС и на сайте Заказчика размещается План закупок товаров (работ, услуг) на срок не менее 1 (одного) года.
7. Инициаторы закупок, не позднее 15 ноября года, предшествующего планируемому году, передают в экономический отдел Заказчика и специалисту, ответственному за проведение закупок, предварительный список потребностей в закупках товаров (работ, услуг) на планируемый год в письменной форме с обоснованием, разбивкой по кварталам и указанием ориентировочных сумм, необходимых для их финансирования. Обоснование должно содержать описание товаров, работ, услуг, ценовые параметры с детализацией по закупаемым товарам (работам, услугам) с указанием, при наличии, сведений о потенциальных поставщиках (подрядчиках, исполнителях).
8. Экономический отдел Заказчика, в лице заместителя главного врача по экономическим вопросам, рассматривает поступившие от инициаторов закупок списки потребностей на предмет включения в план финансово-хозяйственной деятельности (далее – план ФХД) Заказчика. После составления проекта плана ФХД заместитель главного врача по экономическим вопросам передает специалисту, ответственному за проведение закупок, проект расходов из плана ФХД с поквартальной разбивкой для формирования Плана Закупок товаров, работ, услуг на будущий год (далее – план закупок).
9. 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.
10. План закупок на соответствующий календарный год формируется и публикуется в единой информационной системе не позднее 31 декабря текущего года.
11. План Закупок и изменения, вносимые в него, утверждаются руководителем учреждения. Корректировка Плана закупки осуществляется при необходимости в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 г. № 932 «Об утверждении правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».
12. 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 позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.
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 Заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации в соответствии с п. 1 статьи 4.1. закона № 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. Не позднее 10-го (десятого) числа месяца, следующего за отчетным месяцем, в ЕИС размещаются сведения, указанные в п. 19 статьи 4 закона № 223-ФЗ.
10. Не подлежат размещению в ЕИС и на сайте Заказчика сведения о Закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о Закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с п. 16 статьи 4 закона № 223-ФЗ.
11. Заказчик не размещает в ЕИС и на сайте Заказчика информацию о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 (сто) тысяч рублей, включая НДС.
12. До ввода в эксплуатацию ЕИС информация и документы, предусмотренные настоящим Федеральным законом, размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.
13. Информация, подлежащая размещению в ЕИС архивируется и хранится в электронном виде в течение 5 (пяти) лет с даты ее размещения.
14. 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.

# Раздел 3. Организация 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. 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 и экономической службы Заказчика, руководители и работники структурных подразделений (инициаторы Закупки).
3. 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.
4. 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.
5. 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 за счет средств Заказчика.
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. Число членов Закупочной комиссии должно быть не менее 5 (пяти) человек.
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. Заседание Закупочной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем 50 процентов от общего числа ее членов.
4. Решения Закупочной комиссией принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. Голосование осуществляется открыто. При голосовании каждый член Закупочной комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, решение принимает председатель Закупочной комиссии. Принятие решения членами Закупочной комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.
5. Заседания Закупочной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми ее членами, принявшими участие в заседании.
6. Решения, принимаемые Закупочной комиссией, являются обязательными для исполнения всеми участниками Закупочных процедур.
7. ***Права и обязанности Инициатора Закупки.***
8. 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 обязан 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 (двухэтапный конкурс);
* Аукцион.
* Запрос котировок (запрос цен);
1. Неконкурентные способы Закупки
* Закупка у единственного поставщика (источника).
1. ***Особенности проведения процедур Закупок.***
2. Конкурентные процедуры закупок могут проводиться среди неограниченного круга участников (открытые закупки) и среди ограниченного круга участников (закрытые закупки).
3. В случае если Заказчиком принято решение об ограничении участия в соответствующей процедуре закупок, информация о таком ограничении должна быть указана в извещении о закупке.
4. 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. На проведение Закупки (от момента размещения извещения о Закупке в ЕИС и до подписания договора) у Заказчика есть не менее чем 24 (двадцать четыре) дня.

Данный срок является примерным сроком, рассчитанным следующим образом:

срок от даты размещения извещения о проведении конкурса до даты окончания подачи заявок 21 (двадцать один) день = 1 (один) день на размещение извещения + 20 (двадцать) дней на подготовку заявки;

+ 2 (два) дня на вскрытие конвертов, рассмотрение, оценку и сопоставление заявок;

+ 1 (один) день на подведение итогов конкурса.

Указанный срок может быть увеличен по решению Заказчика в конкурсной документации.

1. Начальная (максимальная) цена закупки превышает 2 (два) миллиона рублей.
2. ***Заказчик вправе применять процедуру аукциона при условии:***
3. Для Заказчика важен единственный критерий закупки – цена договора.
4. На проведение Закупки (от момента размещения извещения о Закупке в ЕИС и до подписания договора) у Заказчика есть не менее чем 24 (двадцать четыре) дня. Данный срок является примерным сроком, рассчитанным следующим образом:

срок от даты размещения извещения о проведении аукциона до даты окончания подачи заявок 21 (двадцать один) день = 1 (один) день на размещение извещения + 20 (двадцать) дней на подготовку заявки;

+ 1 (один) день на процедуру вскрытия конвертов с аукционными заявками и рассмотрение аукционных заявок;

+ 1 (один) день на размещение протокола вскрытия конвертов аукционных заявок и протокола рассмотрения аукционных заявок;

+ 1 (один) дня на процедуру проведения аукциона и размещение протокола о результатах аукциона.

Указанный срок может быть изменен по решению Заказчика в аукционной документации.

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.
4. На проведение Закупки (от момента размещения извещения о Закупке в ЕИС до подписания договора) у Заказчика объективно менее 24 (двадцати четырех) дней.
5. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) не превышает 2 (два) миллиона рублей, включая НДС.
6. 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.
7. ***Заказчик вправе применять процедуру закупки у единственного поставщика (источника) в следующих случаях:***
8. 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.
9. Конкурентная процедура Закупки была признана несостоявшейся и (или) ее проведение не привело к заключению договора.
10. Поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995г. N 147-ФЗ «О естественных монополиях», а также услуг центрального депозитария.
11. 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), вывозу бытовых отходов, по хранению и ввозу (вывозу) наркотических средств и психотропных веществ.
12. Заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантированным поставщиком электрической энергии.
13. Возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие дорожно-транспортного происшествия, аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, необходимости безопасной эксплуатации (восстановления) опасных производственных объектов, необходимости в оказании медицинской помощи в экстренной форме либо в оказании медицинской помощи в неотложной форме, наличия срочной потребности в определенных товарах, работах, услугах в связи, с чем применение конкурентных способов осуществления закупок, требующих затрат времени, нецелесообразно.

Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг с указанием в нем количества и объема, которые необходимы для ликвидации последствий, возникших вследствие дорожно-транспортного происшествия, аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, для безопасной эксплуатации (восстановления) опасных производственных объектов либо для оказания медицинской помощи в экстренной форме или неотложной форме. При наличии срочной потребности в определенных товарах, работах, услугах, критерий «срочность» должен быть письменно обоснован Заказчиком на основе проведенного анализа обусловленной потребности. Обоснование хранится Заказчиком вместе с договором.

1. 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).
2. В случае закупки, связанной с мобилизационной подготовкой, противопожарными, противоэпидемиологическими мероприятиями, охраной труда.
3. Заключается договор на приобретение финансовых услуг (инкассация денежной наличности, прием и пересчет денежной наличности).
4. Осуществляется закупка услуг по проверке средств измерения.
5. Закупки товаров, работ, услуг у официальных дилеров (дистрибьюторов) с приложением подтверждающих документов к коммерческому предложению или договору, заключенному в результате закупки.
6. 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.).
7. 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.
8. 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.
9. Осуществляется закупка преподавательских услуг.
10. 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.
11. 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).
12. 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.).
13. 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.
14. 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.
15. Заключается договор с физическим лицом гражданско-правового характера на выполнение разовых работ (оказания услуг) в случае невозможности выполнения данной работы работником Заказчика.
16. Закупки входных билетов и абонементов на посещение работниками Заказчика спортивно-оздоровительных, экскурсионных, культурно-массовых, развлекательных мероприятий.
17. Закупки услуг по санаторно-курортному лечению работников Заказчика.
18. Заключения договора аренды нежилого здания, строения, сооружения, нежилого и жилого помещения.
19. Закупки услуг по техническому содержанию и обслуживанию нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование или в аренду Заказчику (стоматологические кабинеты на периферийных объектах Заказчика).
20. 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.
21. 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.
22. 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.).
23. Осуществляется закупка услуг по информационному сопровождению и обслуживанию информационно-справочных систем
24. Приобретаются услуги по размещению материалов в средствах массовой информации и в сети Интернет (печатные издания, электронные журналы и т.п.).
25. Заключается договор с оператором электронной торговой площадки.
26. 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, то 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).
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.
	+ 1. Заказчик в праве в техническом задании или спецификации указывать точное наименование товара (услуги), конкретный вид продукции, наименование производителя и страну производителя, т.к. это является принципиально важным и необходимым условием для качественного оказания стоматологических услуг для пациентов в соответствии с законодательством Российской Федерации.
		2. Заказчик должен использовать, если это возможно, стандартные показатели, требования, условные обозначения и терминологию, касающиеся технических и качественных характеристик объекта закупки, установленных в соответствии с техническими регламентами, стандартами и иными требованиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.
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 Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в 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 неполнородными (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.
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. и 6.3.5. 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 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.

Ответственность за соответствие всех привлекаемых соисполнителей требованиям, указанным в п. 6.3.4. и 6.3.5. 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. и 6.3.5. 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;
		+ обязательной информации, предусмотренной требованиями 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 (данное требование распространяется на закупки, осуществляемые не в электронной форме).
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. и 6.3.5. 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, в том числе сведений о стране происхождения поставляемых товаров, Комиссия обязана отстранить такого участника от участия в закупке на любом этапе ее проведения.
6. ***Приоритет товаров российского происхождения и работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами.***
7. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурентных способов закупки устанавливается приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее - приоритет) в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 16.09.2016 № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами».
8. Приоритет не предоставляется в случаях, если:
9. закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;
10. в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;
11. в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;
12. в заявке на участие в конкурсе, запросе котировок, запросе предложений содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50% стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;
13. в заявке на участие в аукционе содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50% стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.
14. Для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных подпунктами «г» и «д» п. 6.4.2. настоящего Положения о закупке, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение НМЦ единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке, на коэффициент изменения НМЦД по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на НМЦД.
15. Отнесение участника закупки к российским или иностранным лицам осуществляется на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).
16. ***Требования к извещению о Закупке.***
17. Извещение о Закупке является неотъемлемой частью документации закупочной процедуры. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.
18. В извещении о закупке должны быть указаны, как минимум, следующие сведения:
	* способ закупки;
	* наименование, место нахождения, почтовый адрес, 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;
	* сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
	* срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
	* место, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие в закупочной процедуре и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам;
	* адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в случае проведения закупки в электронной форме);
	* иные требования, не противоречащие настоящему Положению и действующему законодательству РФ.
19. ***Требования к документации о Закупке.***
20. В документации о закупке должны быть указаны, как минимум следующие сведения:
	* наименование и описание объекта закупки и условий договора;
	* установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара (работы, услуги), к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
	* требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке и инструкцию по ее заполнению;
	* требования к описанию участниками закупки поставляемого товара (оказываемой услуги, выполняемой работы), которые являются предметом закупки, их функциональных характеристик (потребительских свойств), их количественных и качественных характеристик;
	* место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
	* сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
	* 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 закупке;
	* формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
	* место и дата рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов закупки;
	* критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
	* порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.
	* иные требования, не противоречащие настоящему Положению и действующему законодательству РФ.
21. При проведении Закупки конкурентным способом в документации о Закупке устанавливаются требования и размеры обеспечения заявки и/или обеспечения исполнения договора. Обеспечение заявки может предоставляться участником закупки путем внесения денежных средств или банковской гарантией. Выбор способа обеспечения заявки осуществляется участником закупки.
22. 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. Размер обеспечения заявки не должен превышать 10 % (десяти процентов) НМЦ договора (цены лота).
23. 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.
24. 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.
25. 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.
26. Возврат банковской гарантии в случаях, указанных в п. 6.6.6. настоящего Положения о закупке, Заказчиком предоставившему ее лицу или гаранту не осуществляется, взыскание по ней не производится.
27. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок, при проведении конкурсов в электронной форме, аукционов в электронной форме перечисляются на счет оператора ЭТП в банке.
28. 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.
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 30 % (тридцати 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. Банковская гарантия должна быть безотзывной и должна содержать:
* сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом Заказчику в установленных п. 6.6.9 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 п. 6.6.17. 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.

1. Заказчик вправе не устанавливать требование обеспечения исполнения договора в случае если участником закупки является казенное, бюджетное или автономное учреждение и им предложена цена договора, сниженная не более чем на 25 % НМЦД.
2. Если при проведении конкурса или аукциона участником закупки, с которым заключается договор, предложена цена договора, которая на 25% и более ниже НМЦД, 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).
3. ***Требования к протоколам, составленным по результатам Закупки.***
4. В протоколах, составленных по результатам закупки, должны быть указаны, как минимум следующие сведения:
	1. предмет договора;
	2. цена закупаемых товаров (работ, услуг).
5. В протоколах, составленных по результатам Закупки, Заказчиком могут быть указаны иные, чем определенные в п. 6.7.1. 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 и на сайте Заказчика 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 и на сайте Заказчика протоколы, составленные по результатам заседаний Закупочной комиссии Заказчика.
9. Заключить договор по результатам Закупки.
10. ***Извещение о проведении конкурса.***
11. Заказчик не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания подачи конкурсных заявок размещает в ЕИС и на сайте Заказчика извещение о проведении конкурса.
12. 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);
	* 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).
13. ***Конкурсная документация.***
14. Одновременно с размещением извещения о проведении конкурса Заказчик, Специализированная организация размещает в ЕИС конкурсную документацию.
15. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса, должны конкретизировать и разъяснять положения извещения о проведении конкурса.
16. 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. 6.3.4. – 6.3.11. 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;
	* сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;
	* 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;
	* сведения о предоставлении приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами.
17. 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 за 3 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются в ЕИС. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы со дня размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее 15 дней. Изменение наименования 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.

1. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о даче разъяснений положений конкурсной документации. В течение 2 рабочих дней с даты поступления такого запроса Заказчик, Специализированная организация размещает в ЕИС разъяснения положений конкурсной документации 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 5 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Разъяснения положений конкурсной документации не должны изменять ее суть.
2. ***Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.***
3. 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.
4. 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).
5. 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 частью 1 п. 6.3.4. настоящего Положения о закупке, или копии таких документов;
* декларация о соответствии участника конкурса требованиям, установленным в соответствии с частями 2-7 п. 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;
* предложение участника конкурса в отношении объекта закупки, а в случае закупки товара также наименование страны происхождения товара;
* 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 7.4.4. 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 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 и оценки 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 в случаях, предусмотренных пунктами 6.3.9. - 6.3.11. настоящего Положения о закупке. Отклонение заявок на участие в конкурсе по иным основаниям не допускается.

При этом отсутствие в заявке на участие в конкурсе указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в конкурсе, и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров.

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. Оценка заявок на участие в конкурсе, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производится по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15%, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в конкурсе.

Требования п. 7.6.7. не применяются в случаях, предусмотренных п. 6.4.2. настоящего Положения о закупке.

1. 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.
2. 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.
3. 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. 5.5.2. 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 5.3.3 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 предквалификационный 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 и на сайте Заказчика 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 аукциона.***
11. Извещение о проведении аукциона размещается в ЕИС не менее чем за двадцать дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.
12. В извещении о проведении 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);
	* 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).
13. ***Аукционная документация.***
	* 1. Одновременно с размещением извещения о проведении аукциона Заказчик, Специализированная организация размещает в ЕИС аукционную документацию.
14. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона, должны конкретизировать и разъяснять положения извещения о проведении аукциона.
15. 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 п. 6.3.4. – 6.3.11. 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;
	* сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;
	* 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;
	* сведения о предоставлении приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами.
16. 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).
17. 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.
18. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. В течение 3 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 15 дней. Изменение наименования 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.

1. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о даче разъяснений положений аукционной документации. В течение 2 рабочих дней с даты поступления такого запроса Заказчик, специализированная организация размещает в ЕИС разъяснения положений аукционной документации 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 5 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Разъяснения положений аукционной документации не должны изменять ее суть.
2. ***Порядок подачи заявок на участие в аукционе.***
3. 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.
4. 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).
5. 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 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 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 частью 1 п. 6.3.4. настоящего Положения о закупке, или копии таких документов;
	* декларация о соответствии участника аукциона требованиям, установленным в соответствии с частями 2-7 п. 6.3.4. настоящего Положения о закупке;
	* документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки установленным в аукционной документации дополнительным требованиям в соответствии с пунктом 6.3.5. настоящего Положения о закупке;
	* 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;
	* сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о наименовании страны происхождения 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.
6. 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.
7. 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.

Требования пункта 8.4.5. настоящего Положения о закупке не распространяются на закупки, осуществляемые путем проведения аукциона в электронной форме.

1. Требовать от участника аукциона иные документы и информацию, за исключением предусмотренных пунктом 8.4.3. настоящего Положения о закупке документов и информации, не допускается.
2. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в аукционной документации, регистрируются Заказчиком, Специализированной организацией.
3. Участник аукциона вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота).
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. ***Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе.***
10. Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников закупки, а также соисполнителей, указанных в заявке участника закупки, требованиям, установленным настоящим Положением о закупке и аукционной документацией, если требования к соисполнителям были установлены в аукционной документации.
11. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать 10 (десяти) дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.
12. 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.
13. 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 по основаниям, которые предусмотрены пунктами 6.3.9.-6.3.11. настоящего Положения о закупке, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе.

При этом отсутствие в заявке на участие в аукционе указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в аукционе, и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров.

1. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе должен содержать:
	* информацию о месте, дате и времени рассмотрения заявок на участие в аукционе, дате подписания протокола;
	* информация о порядковых номерах заявок на участие в таком 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 подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе и не позднее чем через 3 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.
3. ***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 пяти процентов НМЦ договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. В случае, если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента НМЦ договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента НМЦ договора (цены лота).
		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.

Требования пунктов 8.6.2.-8.6.6. настоящего Положения о закупке не распространяются на закупки, осуществляемые путем проведения аукциона в электронной форме.

Аукцион в электронной форме проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении такого аукциона, в порядке, установленном регламентом электронной площадки.

* + 1. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора. В случае если участниками аукциона было подано два и более одинаковых ценовых предложения, победителем аукциона признается участник, который раньше предложил такую цену.
		2. 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.
		3. 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.
		4. 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.
		5. 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.
		6. В случае, если победителем аукциона представлена заявка на участие в аукционе, 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% от предложенной им цены договора.

В случае, если победителем аукциона, при проведении которого цена договора снижена до нуля и которая проводится на право заключить договор, представлена заявка на участие в аукционе, 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% от предложенной им цены договора.

Требования п. 8.6.12. не применяются в случаях, предусмотренных п. 6.4.2. настоящего Положения о закупке.

* + 1. 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, либо ни один из участников аукциона в электронной форме не подал предложение о цене 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.

Требования п. 8.6.13. настоящего Положения о закупке не распространяются на закупки, осуществляемые путем проведения аукциона в электронной форме.

* + 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 цене договора, предложенной единственным участником электронного 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.
		2. Любой участник аукциона после размещения в ЕИС протокола аукциона вправе направить в письменной форме или в форме электронного документа Заказчику запрос о даче разъяснений результатов аукциона. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления этого запроса Заказчик, специализированная организация обязаны представить в письменной форме или в форме электронного документа такому участнику аукциона соответствующие разъяснения.
1. ***Последствия признания аукциона несостоявшимся.***
2. 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. 5.5.2. настоящего Положения без внесения изменений в План закупок;
	5. провести повторно процедуру аукциона или иную конкурентную процедуру с внесением изменений в План закупок.
3. Заказчик вносит изменения в План закупок и осуществляет проведение повторного аукциона или осуществляет данную закупку путем иной конкурентной процедуры (при этом НМЦД может превышать размер, установленный в пункте 5.3.3 настоящего Положения о закупке) 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 либо ни один из участников аукциона в электронной форме не подал предложение о цене договора;
	* в связи с тем, что участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение о цене договора, отказался от заключения договора.
4. 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.
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.
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 Заказчик не менее чем за 4 (четыре) рабочих дня до дня окончания приема заявок на участие в запросе котировок размещает извещение о проведении запроса котировок, документацию о проведении запроса котировок и проект договора в ЕИС и на сайте Заказчика.
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);
* 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 (или) 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);
* место, дата и время проведения процедуры переторжки (в случае проведения данной процедуры).
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, должны конкретизировать и разъяснять положения извещения 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 проведения процедуры переторжки (в случае проведения данной процедуры);
	* порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе котировок, порядок внесения изменений в такие заявки;
	* требования к участникам закупки, установленные в соответствии с п. 6.3.4.- 6.3.11. 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 документации о проведении запроса котировок;
	* сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;
	* 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 предоставлении приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами;
	* 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 2 (два) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются в ЕИС. При этом срок подачи заявок на участие в запросе котировок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок такой срок составлял не менее 2 (двух) рабочих дней. Изменение наименования объекта закупки не допускается.

Заказчик 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 2 (двух) 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. ***Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок.***
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. Заявка на участие в запросе котировок должна содержать всю указанную Заказчиком в документации о проведении запроса котировок информацию, а именно:
	* 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;
	* согласие участника запроса котировок исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок, наименование и характеристики поставляемого товара, в том числе наименование страны происхождения товара, в случае осуществления поставки товара;
	* предложение о цене договора;
	* 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 запроса котировок, 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 запроса котировок в электронной форме – копии таких документов);
	* документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника запроса котировок - 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 запроса котировок без доверенности (далее по тексту - руководитель). В случае, если от имени участника запроса котировок действует иное лицо, заявка на участие в запросе котировок должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника запроса котировок, заверенную печатью участника запроса котировок (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 запросе котировок должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица (при проведении запроса котировок в электронной форме – копии таких документов);
	* документы, подтверждающие соответствие участника запроса котировок требованиям к участникам запроса котировок, установленным Заказчиком в документации о проведении запроса котировок в соответствии с частью 1 п. 6.3.4. настоящего Положения о закупке, или копии таких документов;
	* документы, подтверждающих соответствие участника запроса котировок требованиям к участникам запроса котировок, установленным Заказчиком в документации о проведении запроса котировок дополнительным требованиям в соответствии с п. 6.3.5. настоящего Положения о закупке, или копии таких документов;
	* в случаях, предусмотренных документацией о проведении запроса котировок, 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);
	* декларация о соответствии участника запроса котировок требованиям, установленным в соответствии с частями 2-6 п. 6.3.4. настоящего Положения о закупке.
7. Требовать от участника запроса котировок иные документы и информацию, за исключением предусмотренных п. 10.4.3. настоящего Положения о закупке документов и информации, не допускается.
8. Участник запроса котировок вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок.
9. 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.
10. 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.
11. Прием заявок на участие в запросе котировок прекращается с наступлением срока 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.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. ***Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок.***
16. 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) открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок. Срок рассмотрения и оценки заявок не может превышать три дня со дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.
17. 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. Оценка заявок на участие в запросе котировок, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, производится по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15%, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в запросе котировок.

Требования п. 10.5.5. не применяются в случаях, предусмотренных п. 6.4.2. настоящего Положения о закупке.

1. 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.
2. Комиссия не рассматривает и отклоняет заявки на участие в запросе котировок в случаях, предусмотренных пунктами 6.3.9. - 6.3.11. настоящего Положения о закупке. Отклонение заявок на участие в запросе котировок по иным основаниям не допускается.

При этом отсутствие в заявке на участие в запросе котировок указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в запросе котировок, и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров.

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Информация о причине, по которой запрос котировок признан несостоявшимся, вносится в протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок.
6. 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.
7. 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.
8. ***Особенности проведения запроса котировок с переторжкой.***
9. Процедура переторжки является добровольной и позволяет участнику закупки повысить предпочтительность своей заявки, путем изменения ранее представленных сведений о цене договора.
10. Проведение переторжки возможно только в том случае, если на это было соответствующее указание в документации о проведении запроса котировок.
11. В случае, если запрос котировок признан несостоявшимся и только одна заявка признана соответствующей всем требованиям, указанным в документации о проведении запроса котировок, процедура переторжки не производится.
12. В переторжке имеют право участвовать участники закупки, заявки которых соответствует всем требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок. Участник запроса котировок вправе не участвовать в переторжке, тогда его предложение остается действующим с ранее объявленной ценой договора.
13. Предложения участника закупки по ухудшению первоначальных условий не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке, его предложение остается действующим с ранее объявленной ценой договора.
14. В случае проведения процедуры переторжки не позднее через 3 (три) дня со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок в ЕИС размещается выписка из такого протокола, содержащая перечень отстраненных от участия участников запросе котировок с указанием причин отклонения, а также лучшие условия по цене договора, без объявления участника запроса котировок, который направил такую заявку.
15. Всем участникам запроса котировок предлагается направить окончательное предложение о цене договора не позднее седьмого рабочего дня, следующего за датой проведения запроса котировок. Участник вправе отозвать поданное предложение с новыми условиями в любое время до момента начала вскрытия конвертов и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов окончательных предложений о цене договора.
16. Оценка окончательных предложений о цене договора и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов окончательных предложений о цене договора осуществляется в порядке, предусмотренным п. 10.5 настоящего Положения о закупке с оформлением протокола, в котором должна содержаться следующая информация:
	1. место, дата и время оценки окончательных предложений о цене договора, дата подписания протокола;
	2. сведения о Заказчике, Специализированной организации;
	3. условия исполнения договора;
	4. сведения об участниках закупки, допущенных к участию в запросе котировок;
	5. 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.
17. Протокол оценки окончательных предложений о цене договора 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.
18. ***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. Оператором электронной площадки является юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, государственная регистрация которого осуществлена на территории Российской Федерации, которое владеет электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивает проведение закупок в электронной форме.
3. Обмен информацией, связанной с проведением закупки в электронной форме, включая подачу заявки участником закупки, между участником закупки, Заказчиком, оператором электронной площадки осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов. При этом запрос о даче разъяснений документации о закупке и соответствующие разъяснения Заказчика могут направляться иным способом, установленным в настоящем Положении о закупке.
4. При закупке в электронной форме заявки участников закупки, документы и информация, размещаемые Заказчиком на электронной площадке, должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой закупки, Заказчика.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. Договор по итогам проведения закупки в электронной форме подписывается сторонами в электронном виде и (или) на бумажном носителе по инициативе Заказчика.

# Раздел 12. Порядок Закупки у единственного поставщика.

1. Заказчик при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) товаров, работ, услуг, стоимость которых превышает 100 (сто) тысяч рублей размещает в ЕИС следующие сведения:
* извещение о закупке у единственного поставщика, документацию о закупке и протокол закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).
* 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. 6.5. и 6.6. Они носят уведомительный характер и не предполагают при их размещении в ЕИС подачу со стороны участников Закупки каких-либо заявок, документов и сведений.
2. Извещение об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) размещается в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня принятия решения о проведении такой закупки.
3. Одновременно с размещением извещения об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) Заказчик, размещает в ЕИС документацию об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).
4. К документации об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью документации.
5. Протокол закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), составляемый в ходе закупки, должен содержать сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) исполнителя договора, дате его подписания. Указанный протокол размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

# 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. В случае принятия решения об отказе от проведения закупки, Заказчик не позднее следующего рабочего дня со дня принятия такого решения, размещает извещение об отказе от проведения закупки в ЕИС. Заказчик не несет ответственности за не ознакомление участниками закупок с извещением об отказе от проведения закупки.
3. В случае если Заказчиком принято решение об отказе от проведения закупки, заявки, полученные до принятия решения об отказе от проведения закупки, не вскрываются и по письменному запросу участника закупки, подавшего заявку, возвращаются данному участнику. Открытие доступа к заявкам, поданным в форме электронных документов, не осуществляется.

# 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. При заключении договора по результатам конкурентной процедуры в договоре должна быть указана страна происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор. При этом цена договора устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.09.2016г. № 925.
3. После определения участника, с которым в соответствии с настоящим Положением о закупке должен быть заключен договор Заказчик обязан 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. Срок передачи договора от Заказчика участнику, с которым заключается договор, не должен превышать 10 (десять) рабочих дней со дня размещения в единой информационной системе соответствующего протокола.
6. Срок подписания договора победителем (участником), с которым заключается договор, не должен превышать срока, указанного в документации о Закупке. При этом, по результатам конкурентных процедур, договор может быть заключен не ранее 10 (десяти) дней и не позднее 13 (тринадцати) дней со дня размещения в ЕИС протокола результатов конкурентной процедуры.
7. 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.
8. Заказчик удерживает обеспечение заявки при наступлении обстоятельств в п. 14.4. и 14.9. настоящего Положения в случае проведения процедуры Закупки в бумажной форме.
9. После определения поставщика (исполнителя, подрядчика), с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, Заказчик, кроме случаев, прямо указанных в настоящем Положении, вправе отказаться от заключения договора с таким поставщиком (исполнителем, подрядчиком) при условии установления относительно него следующих фактов:
10. 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;
11. приостановления деятельности участника Закупки в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
12. предоставления участником Закупки заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных им документах;
13. нахождения имущества участника Закупки под арестом, наложенным по решению суда;
14. наличия у участника Закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год.
15. В случае отказа Заказчика от заключения договора, Заказчик не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем установления факта, являющегося основанием для такого отказа, составляет и размещает в Единой информационной системе протокол об отказе от заключения договора, содержащий информацию о месте и времени его составления, о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор, о факте, являющемся основанием для такого отказа, а также реквизиты документов, подтверждающих этот факт. Указанный протокол в течение 2 (двух) рабочих дней с даты его подписания направляется Заказчиком данному победителю.
16. При заключении договора Заказчик может увеличить количество поставляемой продукции, если указание на это содержалось в документации о Закупке.
17. 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.
18. 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.
19. Исполнение по таким договорам размещается в реестре договоров в ЕИС в течение 10 (десяти) дней со дня исполнения такого договора.

# Раздел 15. Особенности исполнения договоров по результатам Закупки.

1. Заказчик по согласованию с исполнителем договора вправе изменить или расторгнуть договор в случае существенного изменения обстоятельств, из которых они исходили при заключении договора, в порядке, предусмотренном ГК РФ. В случае не достижения соглашения об изменении условий договора в соответствии с существенно изменившимися обстоятельствами или о его расторжении, договор, может быть, расторгнут или изменен в судебном порядке и по основаниям, предусмотренным ГК РФ.
2. Заказчик в одностороннем порядке может отказаться от исполнения обязательств по договору по основаниям, предусмотренным ГК РФ.
3. Изменение договора в ходе его исполнения допускается по соглашению сторон, если возможность изменения договора была предусмотрена в документации об осуществлении Закупки и/или проекте договора, в том числе:
	* при снижении цены договора без изменения предусмотренных договором количества товаров, объема работ, услуг;
	* при изменении в ходе исполнения договора по предложению Заказчика объема всех предусмотренных договором товаров (работ, услуг).
	* при изменении в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов) на товары (работы, услуги).
4. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров (работ, услуг) или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам Закупки, не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения указанных изменений в договор в единой информационной системе и на сайте Заказчика размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.
5. Договор, может быть, расторгнут Заказчиком в одностороннем порядке в следующих случаях:
	* 1. По договору на поставку товаров:
	* поставка товаров ненадлежащего качества с недостатками, которые не могут быть устранены в установленный Заказчиком разумный срок;
	* поставка некомплектных товаров в случае, если поставщик, получивший уведомление Заказчика, в установленный Заказчиком разумный срок не выполнил требования Заказчика о доукомплектовании товаров или не заменил их комплектными товарами;
	* неоднократного (два и более) или существенного (более 30 (тридцати) дней) нарушения сроков поставки товаров, указанных в договоре.
		1. По договору на выполнение работ:
	* если подрядчик не приступает в установленный договором срок к исполнению договора или выполняет работу таким образом, что окончание ее к сроку, предусмотренному договором, становится явно невозможным;
	* если во время выполнения работы нарушены условия исполнения договора, и в назначенный Заказчиком для устранения нарушений разумный срок подрядчиком такие нарушения не устранены либо являются существенными и неустранимыми;
	* неоднократного (два и более) или существенного (более 30 (тридцати) дней) нарушения сроков выполнения работ, указанных в договоре.
	* качество выполненных работ не соответствует условиям договора, и устранение недостатков потребует существенных материальных и временных затрат.
		1. По договору на оказание услуг:
	* если исполнитель не приступает в установленный договором срок к исполнению договора или оказывает услугу таким образом, что окончание ее к сроку, предусмотренному договором, становится явно невозможным, либо в ходе оказания услуги стало очевидно, что она не будет оказана надлежащим образом в срок, установленный договором;
	* если во время оказания услуги нарушены условия исполнения договора, и в назначенный Заказчиком для устранения нарушений разумный срок исполнителем такие нарушения не устранены либо являются существенными и неустранимыми;
	* неоднократного (два и более) или существенного (более 30 (тридцати) дней) нарушения сроков оказания услуг, указанных в договоре.
	* качество оказанных услуг не соответствует условиям договора, и устранение недостатков потребует существенных материальных и временных затрат.
6. Заказчик не вправе применять предусмотренные п.15.5. настоящего Положения меры в случае, если обстоятельства, послужившие основанием для одностороннего расторжения договора, возникли по его вине.
7. Заказчик вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке в случае, если в ходе исполнения договора установлено, что поставщик (подрядчик, исполнитель) не соответствует установленным в документации об осуществлении Закупки требованиям к участникам процедур Закупок либо представил недостоверные сведения о требованиях к участникам процедур Закупок, которые позволили ему стать победителем соответствующей процедуры Закупки.
8. При расторжении договора в одностороннем порядке Заказчик вправе потребовать от поставщика (подрядчика, исполнителя) возмещения причиненных убытков в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и договором.

# Глава 5. Заключительные положения.

1. Участник Закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) Заказчика при Закупке товаров (работ, услуг).
2. Участник Закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров (работ, услуг) в случаях:
* Не размещения в единой информационной системе положения о Закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о Закупке, подлежащей в соответствии с Федеральным законом N 223-ФЗ размещению в такой системе, или нарушения сроков такого размещения.
* Предъявления к участникам Закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о Закупке.
* Осуществления Заказчиком Закупки товаров (работ, услуг) в отсутствие утвержденного и размещенного в единой информационной системе положения о Закупке и без применения положений Федерального закона N 44-ФЗ.
1. В случае получения Заказчиком информации (в том числе жалоб, претензий) о нарушении настоящего Положения Заказчик обязан провести служебное расследование.
2. Привлекаемые Заказчиком на договорной основе к закупочным процедурам консультанты, эксперты и профессиональные организаторы должны иметь профессиональные знания в данной сфере, иметь опыт работы, положительную деловую репутацию. По результатам работы консультанта, эксперта или профессионального организатора им в обязательном порядке составляется письменный отчет о проделанной работе.
3. Ответственность за соответствие процедур Закупок действующему законодательству, в том числе законодательству об обеспечении защиты охраняемых законом сведений, возлагается на руководителя учреждения, а также в пределах должностных полномочий на должностных лиц Заказчика, ответственных за организацию и проведение Закупок, членов Закупочной комиссии Заказчика.
4. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.