**«УТВЕРЖДЕНО»**

Директор МУП «ЭКОГРАД»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В.Матвейчук

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 год

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ,**

**услуг для нужд**

**Муниципального унитарного предприятия муниципального образования**

**городской округ Симферополь Республики Крым\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**«ЭКОГРАД»**

**2015 год**

**О Г Л А В Л Е Н И Е**

**Раздел 1.Общие оложения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_3**

**1.Термины и ределения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_3**

**2.Цели принятия и область применения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 6**

**3.Цели и принципы закупочной деятельности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_7**

**4.Управление и контроль за закупочной деятельностью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_8**

**5.Органы управления закупочной деятельстью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 8**

**6**.**Права и обязанности участника процедуры проведения закупки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_12**

**7.** **Обязанности участника процедуры проведения закупки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_14**

**8.Информационное обеспечение закупочной деятельсти\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_15**

**9.Порядок подготовки закупочной процедуры\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_23**

**10.Порядок планирования закупок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_23**

**11.Общий порядок проведения закупок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_25**

**12.Процедуры (способы) закупок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_25**

**13.Аукцион\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_35**

**14.Запрос котировок цен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 41**

**15.Порядок проведения конкурентных переговоров\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 47**

**16.Порядок проведения запроса предложений\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_55**

**17.Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_63**

**18.Закупка в электронной форме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_68**

**19.Закупка товаров, работ, услуг (включенных в перечень), не осуществляется в**

**Электронной форме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_69**

**20.Реестр недобросовестных поставщиков\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_70**

**21.Разрешение споров, связанных с проведением закупок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 71**

**22.Порядок изменения настоящего Положения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_71**

**Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. **Термины и определения.**

В настоящем Положении о закупке используются следующие термины и определения:

**Положение о закупке**- совокупность разработанных и утвержденных Заказчиком правовых актов, регламентирующих правила закупки товаров, работ, услуг (далее- Положение). Положение о закупке является документом, который регламентирует закупочную деятельность заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а так же иные связанные с обеспечением закупки положения.

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

**Закупка**-приобретение способами, указанными в настоящем Положении, товаров, работ, услуг для удовлетворения собственных нужд.

**Закупочная деятельность**- совокупность осуществляемых Заказчиком действий по регулированию закупок товаров (работ, услуг), подготовке, проведению и оформлению закупочных процедур, заключению и исполнению договоров, а также ведение отчетности по итогам проведенных процедур закупки.

**Процедура закупки-** совокупность осуществляемых в порядке, предусмотренном настоящим Положением, действий Заказчика, направленных на выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью приобретения у него товаров (работ, услуг). Процедура закупки считается начатой с момента размещения информации о закупке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и считается оконченной с момента заключения соответствующего договора.

**Заказчик-** МУП «ЭКОГРАД», в интересах и за счет которого осуществляется закупка.

**Инициатор закупки-** подразделение Заказчика, заинтересованное в заключении действующего договора.

**Комиссия по размещению заказов-** постоянно действующая закупочная комиссия, коллегиальный орган, создаваемый решением директора Заказчика.

**Эксперты-** лица, привлекаемые Комиссией 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.

**Оператор электронной площадки-** лицо, которое владеет электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивает проведение закупок в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Электронная площадка-** программно-аппаратный комплекс, размещенный в сети «Интернет» и предназначенный для проведения закупок в электронной форме.

**Регламент оператора электронной площадки-**разработанные и утвержденные Оператором электронной площадки правила проведения закупок в электронной форме, регулирующие процесс проведения закупок на электронной площадке и отношения между участниками закупки, Оператором электронной площадки, Заказчиком.

**Закупка в электронной форме**- это закупка, проведение которой обеспечивается с помощью оператора электронной площадки на сайте в сети «Интернет», а также при проведении такой закупки весь документооборот осуществляется в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Электронный документ-** информация в электронной форме, подписаннаяс использованием электронной цифровой подписи.

**Официальный сайт по размещению заказов (далее по тексту официальный сайт)-** сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).

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

**Коллективный участник-** несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения или места происхождения капитала, либо несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника заступки, в том числе несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые совместно претендуют на заключение договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг по результатам проведения процедуры закупки.

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

**Лот-** определенная извещением о закупке и документацией о закупке часть предмета торгов, в отношении которой в извещении о проведении торгов, в закупочной документации, отдельно указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг.

**Торги** – это способ закупки, проводимый в форме конкурса или аукциона, в том числе в форме аукциона в электронной форме.

**Конкурентные процедуры закупки**- использующие состязательность предложений независимых участников (аукцион, конкурс, запрос предложений, конкурентные переговоры, запрос котировок цен).

**Конкурс**- торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора.

**Аукцион**- торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

**Аукцион в электронной форме**- торги, проводимые в электронной форме, проведение которых обеспечивается Оператором электронной площадки и победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

**Открытые процедуры закупки-** процедуры закупки, в которых могут принять участие любой поставщик.

**Запрос цен (в том числе в электронной форме)**- способ закупки, не связанный с проведение торгов, победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

**Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)**- закупка товаров, работ, услуг при которой Заказчик самостоятельно выбирает лицо, с которым заключается договор, без проведения процедур закупки.

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

**Поставщик (исполнитель)**- любое лицо, с которым Заказчик заключает гражданско-правовой договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика и за счет его средств.

**Организатор торгов**- Заказчик или привлеченная заказчиком специализированная организация, указанный в извещении о проведении закупки и закупочной документации.

**Закупочная документация**- документация, разработанная и утвержденная Заказчиком в соответствии с действующим законодательством, содержащая сведения, предусмотренные Федеральным законом от 18 июля 2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением, и устанавливающая требования к порядку проведения и оформления конкретной закупки (конкурсная документация, аукционная документация, извещение и иная информация о проведении запроса цен).

**Извещение о проведении закупки**- извещение о проведении открытого конкурса, открытого аукциона, в том числе, аукциона в электронной форме, запрса цен, в том числе, в электронной форме.

**Заявка на участие в проведении процедуры закупки**- комплект документов, содержащий предложение участника, направленные Заказчику, с намерением принять участие в проведении процедуры закупки и впоследствии заключить договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на условиях, определенных документацией о проведении процедуры закупки.

1. **Цели принятия и область применения**
   1. **Область применения**

Настоящее Положение о закупках (далее-Положение) Муниципального унитарного предприятия «ЭКОГРАД» (далее-Заказчик) определяет порядок планирования закупок; условия выбора процедур закупок, порядок проведения процедур; порядок выбора победителей; порядок выбора лучших предложений; порядок оформления принимаемых решений; порядок заключения и выполнения договоров с целью обеспечения эффективной закупочной деятельности Заказчика.

Настоящее Положение распространяется на все закупки товаров, работ, услуг для собственных нужд Заказчика согласно Федеральному закону Российской Федерации от 18 июля 2011 г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее-Федеральный закон №223-ФЗ).

Настоящее Положение утверждается и может быть изменено приказом директора Заказчика.

**2.2. Исключения из области применения**

.2.2.1. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

а) заключением договоров купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;

б) приобретением биржевых товаров на торговой бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

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

г) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

д) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

е) осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года 3307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

**3. Цели и принципы закупочной деятельности**

Целями осуществляемой Заказчиком закупочной деятельности являются обеспечение единства экономического пространства, создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств, расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг (далее- так же- закупка) для нужд Заказчика и стимулирование такого участия, развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупки, предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими принципами:

1)информационная открытость закупки;

2)равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

3)целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг ( с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек заказчика;

4)отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

5) оптимальность процедур и результата. Применение наиболее подходящих для конкретной ситуации процедур, а так же выбор технико-коммерческих предложений и контрагента по наилучшим совокупным значениям требуемых показателей (качество, условия поставки, цена и др.).

**4. Управление и контроль за закупочной деятельностью**

**4.1. Общие требования**

4.1.1. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Конституцией Росссийской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 г. 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иными федеральными законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, настоящи Положением, приказа о создании Комиссии по размещению заказов и утверждения ее состава, а так же иных принятых в их развитие нормативных или методических документов.

4.1.2.Настоящее Положение является документом, регламентирующим закупочную деятельность Заказчика;

4.1.3.Контроль за соблюдением Заказчиком требований действующего законодательства при осуществлении закупочной деятельности осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**5.Органы управления** **закупочной деятельностью**

5.1. Оперативное управление, контроль и координацию закупочной деятельности предприятия осуществляет лицо назначенное директором, которое несет ответственность за организацию регламентированных закупочных процедур Заказчика.

5.2.Директор вправе назначить из числа сотрудников предприятия лицо, напосредственно ответственное за проведение закупок товаров, работ, услуг и соблюдение настоящего Положения и (или) за проведение конкретной закупки.

5.3.Созданная Заказчиком закупочная комиссия несет ответственность за соблюдение настоящего Положения при непосредственном проведении закупочных процедур.

**5.4.Директор**

5.4.1. Директор в связи с осуществлением закупочной деятельности утверждает основные принципы и подходы к организации закупочной деятельности;.

5.4.2.Директор издает приказы по регулированию закупочной деятельности, в том числе:

а)по утверждению настоящего Положения;

б)по утверждению перечня и полномочий лиц, имеющих право подписи от имени Заказчика договоров;

в)по утверждению иных локально-нормативных документов Заказчика, касающихся закупочной деятельности;

г)по утверждению Положения и приказа о назначении персонального состава Комиссии по размещению заказов;

5.4.3.Директор принимает решение об осуществлении закупки товаров, работ, услуг по представлению специалистов по размещению заказов, а также, если это предусмотрено локальными нормативными актами Заказчика, делегирует данные полномочия, своему заместителю (иным уполномоченным должностным лицам).

5.4.4.Директор осуществляет контроль за закупочной деятельностью.

**5.5.Комиссия по размещению заказов.**

Для организации и проведения конкурентных процедур закупок Заказчиком создается постоянно действующая Комиссия по размещению заказов (далее-Комиссия). Количественный и персональный составКомиссии по размещению заказов утверждается приказом директора. Число членов Комиссии по размещению заказов должно быть не менее чем пять человек. Комиссия по размещению заказов правомочна осуществлять возложенные на нее функции, если на заседании Комиссии присутствуют не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

Комиссия по размещению заказов осуществляет рассмотрение, отбор, оценку, ранжирование предложений участников закупочных процедур и принимает решение по выбору победителя (победителей) закупочных процедур в соответствии с условиями закупки.

Функции, осуществляемые Комиссией по размещению заказа в процессе закупочной деятельности, распределение обязанностей между членами Комиссии определяются приказом директора.

Комиссия по размещению заказов несет ответственность за принятие решений в ходе подготовки, организации и проведения регламентированных процедур закупок, по выбору Поставщиков закупаемой продукции.

Решения, принимаемые Комиссией по размещению заказов, являются обязательными для исполнения всеми участниками закупочных процедур.

В своей деятельности Комиссия по размещению заказов руководствуется требованиями дейсвующего законодательства РФ, настоящего Положения.

**5.5.1.Основные функции комиссии при проведении закупки:**

5.5.2.Составление документации о проведении закупки;

5.5.3.Подготовка разъяснений положений документации о закупке;

5.5.4.Разработка проекта договора, заключаемого по результатам проведения процедур закупки;

5.5.5.Размещение информации, предусмотренной настоящим Положением в единой информационной системе;

5.5.6.Прием и регистрация документов, полученных в процессе размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика, от участников проведения процедуры закупки;

5..5.7.Подготовка изменений извещения о проведении процедуры закупки, документации о закупке;

5.6.8.Принятие решения о допуске (отказ в допуске) участников проведения процедуры закупки;

5.5.9.Определение победителя по результатам проведения закупки;

5.5.10.Принятие решения о признании проведения процедуры закупки несостоявшейся в соответствии с настоящим Положением;

5.5.11.Проведение анализа соответствия документов, представленных на процедуру проведения закупки требованиям, предъявляемым к участникам процедуры проведения закупки и требованиям к товарам,работам, услугам;

5.5.12.Обеспечение подписания договра по результатам проведения закупки;

5.5.13.Мониторинг закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика;

5.5.14.Подготовка предложений по совершенствованию системы проведения закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика в целях повышения ее эффективности;

5.5.15.Осуществление иных функций, возложенных на комиссию действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, а также локальными актами о проведении закупок;

**5.6.Комиссия при осуществлении функций, возложенных настоящим Положением, имеет право:**

5.6.1.в случае необходимости привлекать к своей работе экспертов и руководителей структурных подразделений Заказчика;

5.6.2.запрашивать у участников проведения процедуры закупок информацию, подтверждающую соответствие документов, представленных в составке заявок на участие в проведении процедуры закупки, предъявленным требованиям к участнику проведения процедуры закупки, либо к товарам, работам, услугам;

5.6.3.запрашивать оригиналы документов для сличения с копиями, представленными в составе заявки на участие в процедуре проведения закупки. Предоставление оригиналов не требуется в случае предоставления нотариально заверенных копий документов;

5.6.4.знакомиться с материалами, содержащимися в документации о закупке, заявках на участие в проведении процедуры закупки;

5.6.5.в случае несогласия члена комиссии с заключением комиссии, необходимомо письменно изложить особое мнение, которое прикладывается к протоколу, формируемому в соответствии с настоящи Положением по результатам работы комиссии. Особое мнение члена комиссии не подлежит опубликованию в единой информационной системе.

5.6.6.реализовывать иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, а также локальными правовыми актами Заказчика.

**5.7. При осуществлении функций, возложенных на комиссию по размещению заказа, члены комиссии обязаны:**

5.7.1.строго соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, настоящее Положение,требования Федерального закона от 18.07.2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров,работ, услуг отдельными видами юридических лиц;

5.7.2.лично присутствовать на заседаниях комиссии, за исключением случаев отсутствия по уважительным причинам;

5.7.3.своевременно выносить решения по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

5.7.4.обеспечивать участникам процедуры проведения закупки равноправные, справедливые, не дискриминационные возможности участия в проведении закупок;

5.7.5.незамедлительно информировать председателя комиссии либо руководителя Заказчика о невозможности принимать участие в работе комиссии в случае установления личной заинтересованности в результатах проведения закупки;

5.7.6.выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

**5.8.При осуществлении функций, возложенных на комиссию, членам комиссии запрещается:**

1)учавствовать в переговорах с участниками проведения процедуры закупки;

2)вскрывать конверты с заявками на участие в проведении процедуры закупки до официальной даты вскрытия конвертов;

3)создавать имущественные условия участия в проведении закупки для нужд Заказчика;

4)принимать решения путем проведения заочного голосования, а также делегировать свои полномочия иным лицам;

5)отказаться от голосования;

6)получать какие-либо личные выгоды от проведения закупок;

7)предоставлять информацию о ходе проведения процедуры закупки до официального опубликования протоколов подведения итогов процедуры закупки, за исключением случаев, когда предоставление такой информации предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

**5.9..Ответственнсть при осуществлении закупочной деятельности.**

5.9.1.За нарушение требований законодательства при осущетсвлении закупки товаров, работ, услуг, виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9.2.За нарушение требований настоящего Положения ответственные лица несут дисциплинарную ответственность, в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством.

**6.Права и обязанности участника процедуры проведения закупки.**

**6.1.Участник проведения процедуры закупки вправе:**

6.1.1.принимать участие в процедуре проведения закупки;

6.1.2.направлять в комиссию заявки на участие в проведении процедуры закупки;

6.1.3.получать исчерпывающую информацию об условиях и порядке проведения закупки, за исключением информации, относящейся к сведениям, составляющим государственную и иную, охраняемую законом тайну;

6.1.4.изменять или отзывать свою заявку на участие в процедуре до истечения срока подачи заявок, если иное прямо не оговорено в документации;

6.1.5.в случае отзыва заявки на участие в проведении процедуры закупки, повторно в течении срока подачи заявок на участие в процедурах проведения закупки, подать заявку на участие в проведении процедуры закупки;

6.1.6.получать от заказчика краткую информацию о причинах отклонения и /или проигрыша своей заявки , за исключением требования о предоставлении сведений о лицах, принимавших те или иные решния;

6.1.7.при заключении договора в ответ на соответствующее обращение Заказчика вправе изменить объем закупаемой продукции, сроки исполнения обязательств по договру, первоначальную цену договора;

6.1.8.обращаться к Заказчику с вопросами о разъяснении извещения, документации в порядке, установленном в извещении и документации;

6.1.9.обжаловать действия (бездействие) Заказчика, должностных лиц Заказчика, комиссии при проведении закупки в судебном порядке;

6.1.10.обжаловать в антимонопольном органе в порядке, установленном действующим законодательством, действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

6.1.11.реализовывать иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

**7. Участник процедуры обязан:**

7.1.обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договра по результатам процедуры закупки;

7.1.1.быть зарегистрированным в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в установленном В Российской Федерации порядке;

7.1.2.быть зарегистрированным в качестве субъекта гражданского права и иметь все необходимые разрешения для ведения деятельности в соответствии с законодательством государства по месту его нахождения, месту выполнения работ (оказания услуг) и законодательством Российской Федерации (для иностранных участников);

7.1.3.обладать необходимыми разрешительными документами (лицензиями, свидетельствами о допуске на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг), если разрешение необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации и такие товары, работы, услуги приобретаются в рамках заключаемого договора (порядок и условия подтверждения данного требования, в том числе лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, определяются документацией);

7.1.4.иметь соглашение между собой (иной документ), соответствующее нормам законодательства Российской Федерации, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер таких лиц (для лиц, выступающих на стороне одного участника закупки);

7.1.5.нести солидарную ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующим испонением договора (для лиц,выступающих на стороне одного участника закупки);

7.1.6.подготовить и подать заявку на участие в процедуре закупки в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными извещением, документацией;

7.1.7.подать заявку с ценой договора менее или равной размеру начальной (максимальной) цены договора (если таковая предусмотрена в изещении, документации);

7.1.8.предоставить обеспечение исполнения обязательств, связаннх с подачей заявки, связанных с заключением договора, если такое требование устанавливается извещением, документацией;

7.1.9.предоставить разъяснения положений своей заявки по требованию заказчика в порядке и сроки, установленные заказчиком в запросе;

7.1.10. предоставить обоснование цены договора, предложенной в заявке по требованию заказчика;

7.1.11.соответствовать требованиям, установленным в извещении, документации;

7.1.12.не предоставлять заведомо ложных и недостоверных сведений в составе заявки;

7.1.13.не изменять и не отзывать заявку на участие в закупке после окнчания срока подачи заявок;

7.1.14.обеспечить действие заявки на условиях, изложенных в заявке, в сроки, установленные в заявке;

7.1.15.при проведении торгов подписать протокол о результатах закупки, в том числе, если участник закупки-единственный кто соответствует требованиям извещения, документации и заявка такого участника соответствует требованиям извещения и документации;

7.1.16.соответствовать иным требованиям, указанным в извещении, документации, выполнять иные обязанности, установленные извещением, документацией;

7.1.17.заключить договор на условиях, указанных в заявке, в течении срока ее действия, если Заказчик потребует этого.

7.1.18.члены объединений, являющиеся коллективными участниками закупочных процедур должны иметь соглашение между собой (или иной документ), соответствующее нормам Гражданскго кодекса РФ, в котором определены права и обязанности сторон и установлено лицо, уполномоченное представлять интересы коллективных участников закупочных процедур. в соглашении должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупочных процедурах, заключением и последующим исполнением договора;

7.1.19.победитель процедуры закупки (лицо, заключающее договор от имени участника закупки) должен быть правомочен заключать договор;

7.1.20.отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Закона о закупках и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

7.1.21.заказчиком могут быть установлены дополнительные требования к участникам проведения процедуры закупки. Обязательные требования указываются в закупочной документации и распространяются в равной мере на всех участников закупки. Несоответствие участника закупки установленным обязательным требованиям является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

**8.Информационное обеспечение закупочной деятельности.**

8.1.Настоящее положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению в единой информационной системе на официальном сайте ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) не позднее пятнадцати дней со дня утверждения;

8.1.1.Заказчик размещает в единой информационной системе план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год, а закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается заказчиком в единой информационной системе на трехлетний срок. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения в единой информационной системе такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

8.1.2.при закупке в единой информационной системе размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а так же иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Федеральным законом от 18 июля 2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о закупке.;

8.1.3.изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

8.1.4.протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов;

8.1.5.размещенная в единой информационной системе информация о закупке, Положения о закупке, план закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы;

8.1.6.Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;

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

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства;

8.1.7.В случае возникновения при ведении официального сайта ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течении более чем одного рабочего дня, информация подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с настоящим Положением, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте в течении одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке;

8.1.8.Не подлежат размещению на официальном сайте сведения о закупке, составляющие государственной тайну, при условии, что такие сведения содержаться в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации.

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

8.1.10.Размещение Заказчиком на официальном сайте информации о закупке осуществляется без взимания платы. Порядок размещения на официальном сайте информации о закупке устанавливается Правительством Российской Федерации.

**8.2.Извещение:**

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

8.2.1.В извещении о закупке указываются следующие сведения:

-способ закупки (из числа предусмотренных настоящим Положением);

-наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

-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);

-сведения о цене единицы продукции/сумме начальных цен по позициям и объеме денежных средств, в пределах которых предполагается закупать продукцию;

- 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 и дата рассмотрения предложений участников закупки и проведения итогов закупки;

-сведения о предоставлении преференций;

-сведения о необходимости предоставить обеспечение исполнения обязательств, связанных с подачей заявки;

-сведения о необходимости предоставить обеспечение исполнения обязательств по договору;

-извещение о проведении процедуры закупок может содержать любую дополнительную информацию, требования.

**8.3.Документация.**

8.3.1.Закупочная документация должна содержать:

-объект закупки;

-установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к эксплуатационным характеристикам объекта закупки (при необходимости), к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Описание объекта закупки должно носить объективный характер. В описании объекта закупки указываются функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки (при необходимости);

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

-форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

-сведения о начальной (максимальной) цене договора;

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

-место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

-требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений;

-требования к описанию участниками запроса предложений в заявке товаров (если закупаются товары) и их функциональных характеристик (потребительских свойств), качественных характеристик, производителя и страны происхождения, комплектации, а также количества или порядка его определения;

-требования к описанию участниками запроса предложений в заявке выполняемых работ и оказываемых услуг (если закупаются работы или услуги), в том числе составу работ, услуг и последовательности их выполнения, срокам выполнения работ и услуг и результатам их выполнения, их количественных и качественных характеристик или порядка их определения;

-порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе предложений,порядок внесения изменений в заявке на участие в запросе предложений;

-формы, порядок, даты начала и окончания срока представления участникам запроса предложений разъяснений положений закупочной документации;

-порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений;

-критерий и порядок оценки и сопостовления заявок на участие в запросе предложений;

-место и дата рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов закупки;

-требования к размеру и форме обеспечения исполнения обязательств, в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений, если требуется;

-требования к размеру и форме обеспечения исполнения договора, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если требуется;

-срок, в течение которого участник закупки, заявка которого признана лучшей, должен подписать проект договора;

8.3.2.К закупочной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью закупочной документации.

8.3.3.закупочная документация должна быть доступна всем на официальном сайте, одновременно с извещением о запросе предложений.

8.3.4.Размещенное извещение и полный текст закупочной документации должны быть доступны без взимания платы.

**8.4.Порядок заключения договора.**

8.4.1.Договор, право на заключение которого являлось предметом закупочной процедуры, подписывается Заказчиком и участником, чье предложение было признано лучшим, либо победителем конкурса, аукциона, запроса котировок цен в течении установленного в закупочной документации (или конкурсной, аукционной документации) срока. Условия такого договора определяются согласно закупочной документации или конкурсной, аукционной документации) с одной стороны, и лучшему предложению участника закупочной процедуры (заявке победителя конкурса, аукциона, запроса котировок цен и т.д.) с другой стороны.

8.4.2.Заключение договора по итогам закупочной процедуры осуществляется в сроки и в порядке, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Заказчика и условиями конкретной закупочной процедуры.

8.4.3.В случае отказа участника, чье предложение было признано лучшим, либо победителя закупочной процедуры от подписания договора, Заказчик вправе обратиться с предложением о заключении договора к участнику, занявшему второе место, затем-третье место и так далее. Если предметом конкурса, аукциона проводимого в соответствии с требованиями ГК РФ , было только право на заключение договора, и если победитель торгов (конкурса или аукциона) отказывается от заключения договрора, организатор конкурса вправе обратиться к такому лицу с требованием заключить договор.

8.4.4.Договор заключается путем объединения исходного проекта договора (условий договора), приведенного в закупочной документации, и лучшего предложения участника, либо победителя конкурса, аукциона, запроса котировок цен с учетом преддоговорных переговоров.

8.4.5.Заказчик вправе потребовать предоставления участником, чье предложение признано лучшим, либо победителем закупочной процедуры до заключения договра обеспечения исполнения обязательств по договру, если норма о таком обеспечнии содержалась в закупочной документации.

8.4.6.Обеспечение исполнения обязательств по договору может быть в форме безотзывной банковской гарантии, залога денежных средств, договора поручительства или иной форме, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.

8.4.7.Размер требуемого обеспечния не должен превышать 30% от начальной (максимальной) цены договора и должен быть указан в закупочной документации.

8.4.8.Обеспечение должно быть действительным в течении как минимум срока действия договора.

8.4.9.Между Заказчиком и участником, предложение которого признано лучшим по результатам проведения конкурентной процедуры, могут проводиться преддоговорные переговоры, направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора, а так же с целью улучшения технико-коммерческого предложения.

8.4.10.Дополнительные соглашения к заключенному договору рассматриваются как прямые закупки и заключаются в соответствии с Гражданским Кодексом.

**8.5.Исполнение договора.**

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

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

-приемку результатов договора (его отдельных этапов);

-исполнение Заказчиком обязательства по оплате поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг;

-представление Заказчику предложений по изменению, расторжению договора;

-применению мер ответственности, предусмотренных договором.

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

8.5.3.По решению Заказчика для приемки результатов договора (его отдельных этапов) может создаваться приемочная комиссия. Приемочная комиссия должна состоять не менее чем из 3 членов.

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

8.5.5.Заказчик, приемочная комиссия отказывают в приемке результатов договора в случае несоответствия представленных результатов (поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг) условиям договора, за исключением случая несуществующего отклонения результатов договора от его требований, которые были устранены исполнителем договора.

8.5.6.С даты подписания документа о приемке или предоставления иного документа, у Заказчика возникает обязательство оплатить поставленные в соответствии с договором товары,выполненные работы, оказанные услуги в предусмотренные договором сроки.

**8.6.Изменение и расторжение договора.**

8.6.1.Изменение договора в ходе его исполнения допускается по соглашению сторон, если возможность изменения договора была предусмотрена в документации об осуществлении закупки и проекте договора, в том числе:

1)при снижении цены договора без изменения предусмотренных договором количества товара, объема работ, услуг;

2)при изменении в ходе исполнения договора по предложению Заказчика объема всех предусмотренных договором работ, услуг, в случае выявления потребности в дополнительных работах, услугах, не предусмотренных договором, но связанных с работами, услугами, предусмотренными договором, или при прекращении потребности в предусмотренной договором части работ,услуг;

3)при изменении в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов) на товары, работы, услуги.

8.6.2.при исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшеными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками товара, указанными в договоре.

8.6.3.Расторжение договора допускается по соглашению сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством и локальными актами Заказчика.

8.6.4.Договор может быть расторгнут Заказчиком в одностороннем порядке, если это было предусмотрено договором, в следующих случаях :

1) по договору на поставки товаров:

-поставки товаров ненадлежащего качества с недостатками, которые не могут быть устранены в установленный заказчиком разумный срок;

-поставки некомплектных товаров в случае, если поставщик, получивший уведомление Заказчика, в установленный Заказчиком разумный срок не выпонил требования Заказчика о доукомплектовании товаров или не заменил их комплектными товарами;

-неоднократного (два и более) или существенного (более тридцати дней) нарушения сроков поставки товаров, указанных в договоре;

2) 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 тридцати дней) нарушения сроков выполнения работ, указанных в договоре;

3) по договору на оказание услуг:

-если исполнитель не преступает 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 тридцати дней) нарушения сроков оказания услуг, указанных в договоре.

Заказчик не вправе применять предусмотренные настоящей статьей меры в случае, если обязательства, послужившие основанием для одностороннего расторжения договора, возникли по его вине.

8.6.5.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.

8.6.6. При расторжении договора в одностороннем порядке Заказчик вправе потребовать от поставщика (подрядчика, исполнителя) возмещения причиненных убытков.

8.6.7.Договор считается измененным или расторгнутым с момента получения одной стороной уведомления другой стороны об одностороннем отказе от исполнения договора полностью или частично, если иной срок расторжения или изменения договора не предусмотрен в уведомлении либо не определен соглашением сторон.

**9.Порядок подготовки закупочной процедуры.**

Настоящий раздел определяет требования к порядку подготвоки закупки товаров, работ, услуг. Подготовка к проведению закупки включает в себя комплекс организационных и правовых мероприятий, осуществляемых сотрудниками Заказчика в целях оформления потребности в товарах, работах, услугах и определения способов ее удовлетворения.

**10.Порядок планирования закупок.**

**10.1.Порядок определения потребности в закупках и планирования закупок.**

**10.2.Основные положения порядка планирования.**

10.2.1.Планирование закупочной деятельности Заказчика состоит из двух частей:

а) предметное планирование закупочной деятельности-осуществляется путем определения и обоснования потребности в закупке, формирования заявок и утверждения заявок;

б) разработка и утверждение плана закупок Заказчика на текущий календарный год;

**10.3. Определение потребности в закупке и формирование заявки.**

10.3.1.Процесс закупки для целей настоящего Положения начинается с момента определения потребности в осуществлении закупки.

10.3.2.Инициатор закупки совместно с работниками по размещению заказов осуществляет предварительное планирование закупки с учетом сроков прохождения процедур, в соответствии с настоящим Положением.

10.3.3.Для проведения качественного планирования работниками по размещению заказов проводится анализ рынка (маркетинговое исследование), в том числе мониторинг рыночных цен на закупаемую продукцию.

10.3.4.Основными целями, решаемыми при анализе рынка являются:

а) определение наличия конкурентной среды среди поставщиков по требуемой номенклатуре продукции;

б)определение начальной (максимальной) цены;

в) определение предпочтительного способа закупки;

г) уточнение, при необходимости, требований к продукции либо к поставщикам.

10.3.5.Инициатор закупки совместно со специалистами по размещению заказов формирует заявку на проведение закупки в соответствии с типовой формой заявки.

**10.4. Разработка и утверждение плана закупок.**

**10.4.1.Требования к содержанию и форме плана закупок.**

1.В целях планирования закупок товаров, работ, услуг Заказчиком разрабатывается план закупок.

2.План закупок разрабатывается и утверждается Заказчиком на очередной календарный год.

3.Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения на официальном сайте такого плана, требования к форме плана устанавливается Правительством Российской Федерации.

**10.4.2.Внесение изменений в план закупок.**

Внесение изменений в план закупок осуществляется в случае, если:

-изменены объемы финансирования;

-изменены потребности в продукции, в том числе сроки ее потребления;

-проводятся повторные процедуры размещения заказов в случаях, предусмотренных настоящим Положением;

-заключенные договоры расторгнуты по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации.

**11.. Общий порядок проведения закупок.**

11.1.Решение о проведении закупки принимается руководителем Заказчика самостоятельно или совместно со специалистами по размещению заказов в соответствии с информацией, поступившей от структурных подразделений и (или) сотрудников Заказчика, собственника имущества или иных органов управления.

11.2.Решение о проведении закупки оформляется приказом по предприятию, который должен включать в себя:

-информацию о потребности в товарах, работах, услугах, на удовлетворение которой направлена закупка;

-способ закупки;

-сроки начала проведения закупки;

-информацию о лице, ответственном за осуществление закупки;

-иные сведения, необходимые для осуществления закупки товаров, работ, услуг.

11.3.Закупки производятся одним из способов, предусмотренных п. 12 настоящего Положения.

11.4.Результаты проведенных процедур закупки оформляются соответствующими протоколами и подлежат размещению в единой информационной системе.

**12. Процедуры (способы) закупок.**

12.1.В настоящем Положении предусмотрены следующие способы осуществления закупок:

- конкурс;

- аукцион, в том числе открытый аукцион в электронной форме;

-запрос цен товаров, работ, услуг, в том числе в электронной форме;

-запрос предложений;

-конкурентные переговоры;

-запрос котировок цен;

-прямые закупки (у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

12.2.**Конкурс**-конкурентный способ закупки, при котором победителем признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения о закупках, и конкурсной заявке которого присвоен первый номер.Победителем в конкурсе является лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора.Заказчик извещает всех заинтересованных лиц о проведении конкурса не менее чем за 20 дней (по №223-ФЗ) до дня окончания приема заявок.. Участники подают вместе с указанным в закупочной документацией пакетом документов заполненные заявки установленной формы с ценовым предложением и другими характеристиками закупаемого товара (работ или услуг). Конкурсная процедура проходит несколько этапов: извещение о проведении конкурса, прием заявок, вскрытие заявок, рассмотрение и оценка заявок, подведение итогов и заключение договора с победителем.

*Под открытым конкурсом* понимается способ осуществления закупок, при котором информация о закупке сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения извещения о проведении конкурса и конкурсной документации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и победителем, в котором признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договра.

*Под закрытым конкурсом* понимается способ осуществления закупок, осуществляемый в целях закупки товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственную тайну (при условии, что такие сведения содержатся в конкурсной документации либо в проекте договора) при котором информация о закупке сообщается ограниченному кругу лиц.

При проведении конкурса Заказчиком может быть установлено требование о внесении задатка для участия (обеспечения заявки) в конкурсе.Участники закупки вносят задаток в размере, сроки и порядке, которые указаны в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации. Задаток возвращается участникам конкурса, которые участвовали в торгах, но не выиграли их.

При заключении договора с победителем конкурса, сумма внесенного им задатка может засчитаться в счет исполнения обязательств по заключенному договору.

**12.2.1.Извещение о проведении открытого конкурса и информационное обеспечение открытого конкурса.**

Извещение о проведении открытого конкурса является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке.

В извещении о закупке должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

-способ закупки;

-наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

-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 за предоставление документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

-сведения о необходимости внесения задатка для участия в конкурсе, порядок и сроки его внесения;

-место и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, рассмотрения заявок участников конкурса и подведения итогов конкурса;

-срок и порядок отказа от проведения конкурса;

-срок заключения договора по итогам конкурса;

-иные сведения, предусмотренные настоящим Положением.

Извещение о проведении открытого конкурса, а также конкурсная документация, проект договора и иная информация о проведении конкурса размещается Заказчиком в единой информационной системе одновременно не менее чем за двадцать дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

**12.2.2.Конкурсная документация. Порядок разъяснения и предоставления конкурсной документации. Внесение изменений в конкурсную документацию.**

Конкурсная документация разрабатывается Заказчиком и утверждается Заказчиком. Конкурсная документация, включая извещение о проведении конкурса, проект договора и иная информация о проведении конкурса размещается Заказчиком в единой информационной системе одновременно не менее чем за двадцать дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

12.2.3. В конкурсной документации должны быть указаны следующие сведения:

-объект закупки;

-установленные заказчиком требования к качеству, техничнским характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к эксплуатационным характеристикам объекта закупки (при необходимости), к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребносттям Заказчика. Описание объекта закупки должно носить объективный характер. В описании объекта закупки указываются функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки (при необходимости).

-Документация о проведении закупки может содержать указание на товарные знаки;

-место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работы, оказание услуги;

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

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

-сведения о необходмости внесения задатка для участия в конкурсе, порядок и сроки его внесения;

-формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам конкурса разъяснений положений конкурсной документации;

-указание на товарные знаки может сопровождаться словами «или эквивалент»;

-требования к размеру и форме обеспечения исполнения договора, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если требуется;

-срок, в течении которого участник победитель конкурса должен подписать проект договора;

-место и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, рассмотрения заявок участников конкурса и подведения итогов конкурса;

-иные сведения, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и конкурсной документацией;

- конкурсная документация готовится специалистами по размещению заказов;

-в случае проведения открытого конкурса извещение о проведении конкурса и конкурсная документация публикуются на официальном сайте.

12.2.4.К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

12.2.5.Конкурсная документация должна быть доступна всем пользователям официального сайта одновременно с извещением о проведении конкурса без взимания платы.

**12.3.Разъяснение и изменение конкурсной документации. Отказ от проведения конкурса.**

12.3.1.Участник конкурса вправе направить организатору конкурса запрос разъяснений конкурсной документации не позднее 5 дней до дня окончания подачи заявок. Заказчик обязан разместить разъяснение на данный запрос на официальном сайте в течении 3- дней;

12.3.2.Организатор конкурса вправе внести изменения в условия конкурса, изложенные в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации. В случае, если изменения вносятся менее чем за 15 дней до срока окончания подачи заявок, то срок подачи заявок переносится таким образом, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений до нового срока окончания подачи конкурсных заявок проходило не менее чем 15 дней. Организатор конкурса обязан разместить текст изменений на официальном сайте.

12.3.3.В любой момент до окочания подачи заявок Заказчик, при необходимости, может продлить срок окончания подачи заявок. Уведомление о продлении срока размещается на официальном сайте.

12.3.4.В сответствии с п.3 ст.448 ГК РФ заказчик вправе отказаться от проведения конкурса в любое время до начала вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Внесенный участниками закупки задаток подлежит возврату на указанные участником закупки платежные реквизиты в течении 5 рабочих дней.

**12.4.Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.**

12.4.1.Для участия в конкурсе участники закупки подают заявки на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. На каждый лот подается отдельная заявка (отдельный конверт). Подача заявок на участие в конкурсе в форме электронного документа или посредством использования средств факсимильной связи не предусмотрена.

12.4.2.На конверте, в котором подается заявка на участие в открытом конкурсе, указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник закупки вправе указать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя , отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) или иные сведения, не препятствующие приему заявок на участие в открытом конкурсе.

12.4.3.Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе ( в случае, если заявка на участие в конкурсе представлена в составе более одного тома) должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки. Иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе могут быть установлены в конкурсной документации. При установлении требований к оформлению заявки на участие в конкурсе положения конкурсной документации имеют преимущественное значение по отношению к настоящему Положению.

12.4.4.Требовать от участника закупки иных документов и сведений не допускается, кроме случаев, когда иное предусмотрено в конкурсной документации по конкретной процедуре закупки.

12.4.5.Участники закупок, подавшие заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязаны обеспечить конфидициальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

12.4.6.Участники закупки, подавшие заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе.

12.4.7.Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Заказчиком. Отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе допускается только в случаях, если конверт оформлен с нарушением настоящего Положения и (или) конкурсной документации или конверт не запечатан (упаковка конверта повреждена). Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

12.4.8.Процедура подачи заявок их регистрация, содержание аналогична описанной выше в настоящем Положении;

**12.5.Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.**

12.5.1.Публично, в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса, закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

12.5.2.В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе (в случае проведения конкурса по нескольким лотам перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, подаными в отношении каждого лота), но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса и конкурсной документации, закупочная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам закупки о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданые заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

12.5.3.Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили до начала вскрытия заявок на участие в конкурсе. 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 поданые ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданые в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

12.5.4.Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

12.5.5.При вскрытии конверта с заявкой на участие в открытом конкурсе закупочная комиссия оглашает:

-наименование (для юридического лица), фамилию, имя , отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается;

-информацию о наличии сведений и документов, представленных в составе заявки на участие в открытом конкурсе;

-предложения участника закупки о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг и условия исполнения соответствующего договора, указанные в такой заявке;

-иные сведения, оглашения которых просит представитель участника закупки.

12.5.6.В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, конкурс признается несостоявшимся.

12.5.7.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 или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе. Признание конкурса несостоявшимся не является основание для отказа от заключения договра с участником закупки, подавшим заявку и допущеным закупочной комисссией к участию в конкурсе.

12.5.8.При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсной закупочной комиссией осуществляется аудиозапись процедуры. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкусе вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов.

12.5.9.При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсной закупочной комиссией ведется протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. В протокол вскрытия конвертов закупочной комиссией вносятся следующие сведения:

-информация о Заказчике, место и время проведения процедуры вскрытия конвертов, сведения о составе закупочной комиссии, информация о проводимом конкурсе;

-информация, оглашенная в ходе вскрытия конвертов, предусмотренная выше;

-информация о признании конкурса состоявшимся/ несостоявшимся;

-сведения о поданных заявках и лицах, присутствовавших на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;.

12.5.10.Протокл вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии после завершения процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

12.5.11.Указанный протокол размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня его подписания.

12.5.12.Полученные после срока окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе конверты с заявками вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки), и в течении трех рабочих дней такие конверты возвращаются участникам закупки.

12.5.13.В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в общем порядке.

**12.6.Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.**

12.6.1.Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

12.6.2.На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным в конкурсной документации. Конкурсной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

12.6.3.Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации.

12.6.4.Указанный протокол не позднее чем через три дня со дня его подписания размещается в единой информационной системе. Участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе, направляется уведомление о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

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

12.6.6.В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, допущен к участию в конкурсе, Заказчик в течении трех рабочих дней со дня подписания протокола обязан передать такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации (при этом в протоколе фиксируются условия исполнения договора на которых он будет заключен). При этом договор заключается на условиях, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией и по цене договора, предложенной участником конкурса, с которым заключается договор. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

**12.7. Отборочный этап рассмотрения заявок.**

12.7.1. Отбор участников конкурса проводится из числа участников конкурса, своевременно подавших завки на участие в конкурсе. В рамках отбора конкурсная комиссия проверяет поданные заявки на участие в конкурсе на соответствие установленным требованиям конкурсной документации, в частности:

а) наличие, действительность, правильность оформления и полнота требуемых документов;

б)соответствие предлагаемой продукции и предлагаемых условий исполнения договора;

в)соответствие участника;

г)предоставление обеспечения исполнения обязательств участника конкурса в связи с подачей заявки на участие в конкурсе, если требовалось.

д) при проведении отборочного этапа конкурсная комиссия вправе затребовать от участника конкурса разъяснения положений заявок и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о предоставлении недостающих документов, направленные на существенное изменение заявки на участие в конкурсе, включая изменение коммерческих условий такой заявки (предмета заявки, цены, сроков).

12.7.2.В случае, если заявка участника конкурса или сам участник не отвечают какому-либо из требований, указанных в п.6 настоящего Положения, его заявка может быть отклонена.

12.7.3.В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в конкурсной процедуре, все такие заявки данного участника могут быть отклонены.

12.7.4.Комиссия в целях борьбы с демпингом при обнаружении предложений, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных участниками предложений более чем на 20 процентов, имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений-отклонить поданное предложение.

12.7.5.В случае, если заявка участника конкурса и сам такой участник соответствует всем требованиям, указанным в п.6 настоящего Положения, данный участнк допускается к участию в конкурсе и признается участником конкурса, при этом его заявка подлежит дальнейшей оценке.

12.7.6.Решение об отклонении заявок или о допуске участника к конкурсу принимается членами Комиссии на основании анализа заявки либо предложений инициатора закупки путем голосования, решение об отклонении доводится до сведения отклоненного участника конкурса.

12.7.7.В случае, если по итогам отбора участником конкурса признан только один участник или ни одного участника (в том числе в случае, когда на конкурс не было подано ни одной заявки), конкурс признается несостоявшимся. При этом возможно заключение договора с единственным участником конкурса, принятие решения о прямой закупке по иным основаниям или повторное проведение конкурсной процедуры.

12.7.8.При повторном проведении конкурсной процедуры ее условия могут быть изменены.

**12.8.Оценочный этап рассмотрения заявок.**

12.8.1.Оценка заявок на участие в конкурсе осуществляется конкурсной комиссией, которая может учитывать предложения руководителя предприятия, с учетом экспертных заключений (если привлекались эксперты) в соответствии с порядком оценки и сопоставления конкурсных заявок и критериями, установленными в конкурсной документации. Порядок оценки заявок на участие в конкурсе, перечень критериев, удельный вес каждого критерия устанавливаются Заказчиком в конкурсной документации.

12.8.2.Критерии оценки заявок на участие в конкурсе могут касаться:

а)цена договора (цена единицы товара, услуги, стоимости предлагаемой продукции);

б)функциональных характеристик (потребительских свойств) или качественных характеристик товара; качества работ, услуг (включая предлагаемые договрные условия);

в)квалификации участника конкурса (надежности участника и заявленных соисполнителей (субподрядчиков) исходя из опыта работы участника, его деловой репутации, наличию у него материально-технических, производственных, кадровых, финансовых, информационных ресурсов);

г)расходов на эксплуатацию и техническое обслуживание товара;

д)сроков(периодов) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

е)сроков и объемов предоставления гарантий качества товаров, работ, услуг;

12.8.3.По результатам оценки заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий, присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержаться лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Комиссия ранжирует заявки по степени уменьшения выгодности содержащихся в них условий, начиная с самой выгодной и заканчивая наименее выгодной. Конкурсная комиссия вправе как ранжировать все заявки, так и только две наилучшие.

**13..Аукцион.**

**13.1.Общие положения.**

13.1.1.Аукцион- это торги,победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

Аукцион является разновидностью торгов и регулируется статьями Гражданского кодекса Российской Федерации и ст.17 Федерального закона РФ от 26.07.2006г. №135-ФЗ «О защите конкуренции».

13.1.2.При проведении аукциона Заказчиком может быть установлено требование о внесении задатка для участия в аукционе. Участники закупки вносят задаток в размере, сроки и порядке, которые указаны в извещении о проведении аукциона и аукционной документации. Задаток возвращается участникам аукциона, которые участвовали в аукционе, но не выиграли его.

При заключении договора с победителем аукциона, сумма внесенного им задатка может засчитываться в счет исполнения обязательств по заключенному договору.

13.2.Открытый аукцион- торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену.

13.2.1.Электронный аукцион-открытый аукцион, проводимый в электронной форме на официальном сайте в сети «Интернет».

13.2.2.Электронный аукцион проводится с использованием средств электронной торговой площадки. Порядок проведния электронного аукциона определяется требованиями и возможностями электронной торговой площадки и проводится в соответствии с правилами проведения ауциона на электронных торговых площадках (регламентом работы электронной торговой площадки). Организатор закупки определяет дату начала и окончания аукциона (приема ценовых предложений). На момент окончания срока проведения аукциона (закрытия аукциона) победителем назначается участник аукциона, чье предложение имело наименьшую стоимость по сравнению с предложениями других участников.

13.2.3.Порядок проведения конкретного аукциона устанавливается в документации по аукциону, подготовленной в соответствии с требованиями настоящего Положения и регламентом работы электронной торговой площадки.

**13.3.Документация по аукциону.**

13.3.1.Специалисты по размещению заказов готовят документацию по аукциону, которая согласовывается Комисссией по размещению заказов и утверждается заместителем директора.

13.3.2.Сведения, содержащиеся в документации по аукциону, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

13.3.3.Документация по аукциону должна содержать:

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

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

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

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

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

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

7)порядок,место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;

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

9)формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам аукциона разъяснений, положений документации об аукционе;

10)место и дата проведения аукциона и подведения итогов аукциона;

11)порядок подведения итогов аукциона;

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

13) требования к размеру и форме обеспечения заявки, обеспечения исполнения договора, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если это предусмотрено документацией об аукционе;

14)срок, в течении которого победитель аукциона должен подписать проект договора;

13.3.4.Организатор аукциона устанавливает «шаг аукциона»- минимальную и (или) максимальную величину снижения цены договора в процессе изменения цены.

13.3.5.К документации по аукциону должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью документации по аукциону.

**13.4. Извещение о проведении аукциона.**

13.4.1.Извещение о проведении электронного аукциона размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за 20 дней до даты окончания срока подачи заявок. Заказчик вправе опубликовать извещение о проведении аукциона в электронной форме в любых средствах массовой информации или разместить в электронных средствах массовй информации.

13.4.2.Извещение о проведении аукциона должно содердать:

-форму торгов;

-адрес электронной площадки в сети «Интернет»;

-наименование, место нахождения и почтовый адрес организации устроителя аукциона, номер его телефонона, факса, адрес электронной почты;

-краткое описание предмета и условий договора, право на заключение которого является предметом аукциона;

-место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

-сведения о начальной (максимальной) цене договора;

-срок, место и порядок предоставления аукционной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой организатором закупки за предоставление документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

-дату и время окончания подачи заявок на участие в аукционе;

-место и дату проведения аукциона;

-место и предполагаемую дату определения победителя аукциона;

-указание на право отказаться от проведения аукциона и срок для такого отказа;

-прочие сведения, при необходимости.

**13.5. Предоставление документации по аукциону.**

13.5.1.Документация по аукциону должна быть размещена на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении аукциона.

13.5.2.Размещенное извещение о проведении ауциона и полный текст документации по аукциону доступны для ознакомления на офииальном сайте без взимания платы.

13.5.3.Изменения, вносимые в извещение о проведении аукциона, аукционная документация, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течении трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если такие изменения внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи аукционных заявок, срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, такой срок составлял не менее чем пятнадать дней.

**13.6. Участие в аукционе.**

13.6.1.Участники аукциона заявляют о своем участии в аукционе в соответствии с требованими документации по аукциону, посредством подачи на электронной торговой площадке заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме.

13.6.2.До окончания аукциона участник имеет возможность изменять свое ценовое предложение.

13.6.3.Последняя по времени ставка участника аукциона действует в течение срока проведения аукциона в соответствии с требованиями документации по аукциону.

13.6.4.Участник аукциона должен принять все обязательные требования Заказчика аукциона (включая требования по условиям и (или) форме договора).

13.6.5.Ценовое предложение («ставка») должна быть подписана электронной цифровой подписью участника аукциона.

**13.7.Разъяснение и изменение документации по аукциону. Отказ от прведения аукциона.**

13.7.1.Участник аукциона вправе направить через электронную торговую площадку Заказчику запрос разъяснений документации по аукциону не позднее 3-х рабочих дней до дня окончания подачи ценовых предложений. Заказчик аукциона обязан разместить ответ на данный запрос на электронной торговой площадке в форме электронного документа в сроки, достаточные для учета участниками полученных разъяснений при подготовке своих ценовых предложений.

13.7.2.В любой момент до окончания аукциона Заказчик при необходимости, может продлить срок действия аукциона. Уведомление о продлении срока размещается на официальном сайте.

13.7.3.Организатор аукциона по согласованию с Комиссией вправе отказаться от его проведения в определенный в извещении срок, вплоть до подведения итогов аукциона. Уведомление об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте.

**13.8. Подача ценовых предложений участниками аукциона.**

13.8.1.Ценовые предложения («ставки») участников аукциона подаются организатору аукциона через электронную торговую площадку.

13.8.2.После окончания аукциона участник не может подавать новые ценовые предложения.

**13.9.Изменение ценовых предложений (ставок).**

13.9.1.После объявления аукциона и до окончания его проведения, участник аукциона вправе уменьшить предложенную цену договора. Снижение цены договора может быть сделано только с учетом установленного «шага аукциона».

13.9.2.Изменение цены договора осуществляется на электронной торговой площадке с заверением новой цены договора электронной цифровой подписью участника аукциона. После начала аукциона изменение ценовых предложений осуществляется участниками аукциона посредством подачи на электронной площадке новых ценовых предложений.

13.9.3.В режиме реального времени на электронной торговой площадке должна отображаться следующая информация:

-сведения о порядковых номерах участников (присваемыех в порядке подачи ценовых предложений (ставок) на участие в аукционе по порядку их подачи) без указания наименований и адреса участников;

-последнее по времени действующее ценовое предложение (ставку) каждого из участников аукциона;

-сведения о сделанных участниками аукциона предложениях о цене договора;

-время, оставшееся до окончания аукциона.

13.9.4.Во избежание сговора участников и (или) координации организатором аукциона действий участников, электронная торговая площадка не должна предоставлять сведения об участниках аукциона как самим участникам, так и Заказчику торгов.

13.9.5.Изменение ценового предложения (ставки) осуществляется в течении времени проведения аукциона.

**13.10.Оценочный этап рассмотрения ценовых предложений.**

13.10.1.Оценка заявок на участие в аукционе осуществляется по единственному критерию-цена предложения.

13.10.2.Электронная торговая площадка должна обеспечить автоматическое ранжирование всех поступивших предложений по степени увеличения цен начиная с самой низкой и заканчивая наиболее высокой.

**13.11.Выбор победителя аукциона.**

13.11.1.Победителем аукциона признается участник, предложивший самую низкую цену договора и определенный в качестве такового Комиссией по размещению заказов.

13.11.2.Рассмотрение предложений предполагаемого победителя аукциона производится Комиссией по размещению заказов.

13.11.3.Заказчик вправе привлекать к данному процессу экспертов.

13.11.4.В день выбора победителя Комиссия направляет победителю аукциона через электронную торговую площадку сообщение о признании его победителем.

13.11.5.В рамках оценки и выбора победителя Комиссия проверяет сведения об участнике аукциона, предложившем самую низкую цену, на соответствие условиям извещения о проведении аукциона и аукционной документации, в частности:

-соответствие предлагаемой продукции и предлагаемых условий договора;

-соответствие участника требованиям аукциона;

-соответствие обепечния исполнения обязательств участника аукциона в связи с участием в аукционе, если требовалось.

13.11.7.В случае несоответствия какому-либо из требований, указанных в пункте 13.11.5.настоящего Положения, все ценовые предложения («ставки») такого участника могут быть отклонены.

13.11.9.В случае соответствия требованиям, указанным в пункте 6 настоящего Положения, участник предложивший самую низкую цену признается победителем аукциона.

13.11.10.В случае, если участник аукциона, предложивший самую низкую цену, не признан победителем, аналогиччная процедура проверки проводится относительно участника, предложившего следующую цену в порядке ранжирования.

13.11.11.В случае, если ценовые предложения всех участников аукциона отклонены указанным образом, либо если на аукцион были поданы ценовые предложения от менее чем двух участников, аукцион признается несостоявшимся. Если же подано ценовое предложение только от одного участника, возможно заключение договора с единственным участником аукциона, принятие решения о прямой закупке по иным основаниям или повторное проведение закупочной процедуры.

13.11.12.При повторном проведении закупочной процедуры ее условия могут быть изменены.

13.11.13.В день выбора победителя Заказчик направляет победителю аукциона через электронную торговую площадку сообщение о его признании победителем.

**14.Запрос котировок цен товаров, работ, услуг .**

**14.1.Общие положения.**

Под запросом котировок цен понимается способ закупки, не связанный с проведением торгов, победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора. В ходе проведения запроса котировок цен информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок цен.

Путем запроса котировок цен Заказчик осуществляет закупку товаров, работ, услуг, начальная (максимальная) цена договора по которым не превышает 2 000 000 рублей с учетом НДС.

**14.1.1.Порядок проведения запроса котировок цен.**

14.1.2.Заказчик обязан разместить в единой информационной системе извещение о проведении запроса котировок цен и проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса, не менее чем за семь рабочих дней до дня истечения срока представления заявок на участие в запросе котировок цен.

14.1.3.Извещение о проведении запроса котировок цен должно быть доступным для ознакомления в единой информационной системе в течении всего срока подачи заявок без взимания платы.

14.1.4.Извещение о проведении запроса котировок цен должно содержать следующие сведения:

-способ закупки;

-наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

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

-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;

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

-место и дата рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов закупки;

-срок и порядок отказа от проведения запроса котировок цен, изменения запроса котировок цен;

-срок заключения договора по итогам запроса котировок цен;

-форму заявки на участие в запросе котировок цен;

-объет закупки.

14.1.5.Установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к эксплуатационным характеристикам объекта закупки (при необходимости), к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Описание объекта закупки должно носить объективный характер. В описании объекта закупки указываются функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки (при необходимости).

14.1.6.Документация о закупке в соответствии с требованиями, указанным в настоящей статье, должна содержать показатели, позволяющие определить соответствие закупаемых товаров, работ, услуг потребностям Заказчика. При этом указываются максимальные и (или) минимальные значения таких показателей, а также значения показателей, которые не могут изменяться.

-требования к содержанию,оформлению и составу заявки на участие в запросе котировок цен;

--требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом запроса котировок цен, его функиональных характеристик (потребительских свойств), его качественных и количественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом запроса котировок цен;

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

-порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок цен;

-требования к участникам запроса котировок цен и перечень документов, представляемых участниками запроса котировок цен для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

-формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам запроса котировок цен разъяснений.

**14.2.2. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок цен.**

14.2.1.Любой участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок цен, внесение изменений в которую не допускается. Заявка на участие в запросе котировок цен подается участником закупки на бумажном носителе по форме, указанной в извещении о проведении запроса котировок цен. Подача заявок на участие в запросе котировок цен в форме электронного документа или посредством исполнения факсимильной связи не предусмотрена.

14.2.2.Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок цен, заявка на участие в запросе котировок цен регулируется Заказчиком. По требованию участника закупки, подавшего заявку, Заказчик выдает расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.

14.2.3.Заявки на участие в запросе котировок цен, поданные после дня окончания срока подачи таких заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок цен, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки.

14.2.4.Заявка на участие в запросе котировок цен должна содержать следующее:

1) наименование, место нахождения, банковские реквизиты участника закупки;

2)идентификационный номер налогоплательщика;

3) описание поставляемого товара, который является предметом запроса котировок цен, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, описание выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом запроса котировок цен;

4)согласие участника закупки исполнить условия договра, указанные в извещении о проведении запроса котировок цен;

5) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплаты налогов и других обязательных платежей);

6) документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям запроса котировок цен, указанные в извещении;

7)иные документы или копии документов, перечнь которых определен действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и дакументацией о запросе котировок цен.

14.2.5. Заявка на участие в запросе котировок цен, насчитывющая более одного листа должна быть прошита и пронумерована, быть скреплена печатью участника закупки и подписана участником закупки или лицом, уполномлченным таким участником.

**14.3.Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок цен.**

14.3.1. Со дня размещения извещения о проведении запроса котировок цен в единой информационной системе и до окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок цен, установленного в указанном извещении, осуществляется прием заявок на участие.

14.3.2.Для участия в проведении запроса котировок цен участник должен подать заявку на участие в запечатанном конверте в порядке, установленном документацией о запросе котировок цен.

14.3.3.Все заявки на участие в запросе котировок цен, полученные в течение срока подачи заявок на участие, регистрируются. По требованию участника ему проставляется отметка о получении конверта с заявкой на участие в запросе котировок цен, с указанием даты и времени его получения.

14.3.4.Закупочная комиссия в течении двух рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок на участие, рассматривает заявки на их соответствие требованиям, установленным в извещении и оценивает заявки в целях определения победителя закупки.

**14.4.Основанием для отказа в участии в запросе котировок цен является:**

-непредоставление документов и сведений, требование о наличии которых установлено документаией о запросе котировок цен либо наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике или о товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых размещалась закупка;

-несоответствие участника требованиям к участнику, установленным документацией о проведении запроса котировок цен;

-несоответствие товаров, работ, услуг требованиям к товарам, работам, услугам, установленным документацией о проведении запроса котировок цен.

-несоответствие заявки требованиям, установленным документацией о проведении запроса котировок цен;

-по иным основаниям, предусмотренным дейсьвующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

14.4.1.Победителем в проведении запроса котировок цен признается участник закупки, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении (документации) о проведении запроса котировок цен, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса котировок цен признается участник закупки, заявка которого поступила ранее заявок других участников закупки.

14.4.2.Закупочная комиссия не рассматривает и отклоняет заявки, если они не соответствуют требования, установленным в извещении о проведении запроса котировок цен, или предложенная в заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении. Отклонение заявок по иным основаниям не допускается.

14.4.3.Заявки на участие в запросе котировок цен, полученные после окончания срока подачи заявок, установленного извещением о проведении запроса котировок цен, не рассматриваются и направляются невскрытыми в течении трех рабочих дней с момента получения таких заявок участникам, подавшим такие заявки, по их письменному запросу.

14.4.4.Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются протоколом, в котором содержаться сведения о Заказчике, о проводимом запросе котировок цен, о всех участниках закупки, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе, об участнике закупки, предложение о цене договора, который содержит лучние условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок цен условий.

14.4.5.Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок цен подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии.

14.4.6.Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок цен размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня его подписания.

14.4.7.Заказчик в течении трех рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением и заявки участника, с которым заключается договор и цены, предложенной победителем запроса котировок цен.

14.4.8.В случае, если после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок цен подана только одна такая заявка, она рассматривается в общем порядке, установленном для рассмотрения заявок, поданных в срок, указанный в извещении.

**14.5. Заключение договора по итогам запроса котировок цен.**

14.5.1.Договор должен быть заключен в течении срока, указанного в извещении о проведении запроса котировок цен. Победитель не вправе уклоняться от заключения договора. В случае, если победитель (единственный участник) уклоняется от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя запроса котировок цен заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

14.5.2.Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением и предложенных победителем запроса котировок цен, по цене, предложенной в заявке победителя .

14.5.3.В случае, если при заключении и исполнении договра изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам проведенного запроса котировок цен, не позднее чем в течении десяти дней со дня внесения изменений в договор, в единой информационной системе размещается информация об изменении договра с указанием измененнных условий.

**15.Порядок проведения конкурентных переговоров.**

**15.1.Общие положения проведения конкурентных переговоров.**

15.1.1.Конкурентные переговоры не являются разновидностью торгов. При проведении конкурентных переговоров извещение о проведении переговоров вместе с документацией по проведению переговоров является приглашением участникам делать оферты. Условия договора, заключаемого по результатам конкурентных переговоров обсуждаются в ходе переговоров и фиксируются в протоколах переговоров. При этом Заказчик не имеет обязанности заключения договра по их результатам.

15.1.2.Порядок проведения конкурентных переговоров устанавливается в извещении (приглашении к участию в данных переговорах) и в документации по проведению переговоров, подготовленным в соответствиии с требованием настоящего Положения.

15.1.3.Конкурентные переговоры проводятся путем обмена документами и с ведением протоколов, составленных непосредственно в ходе переговоров.

**15.2. Принятие решения о проведении конкурентных переговоров**

15.2.1.Принятие решения о проведении конкурентных переговоров осущетсвляется путем подготовки и утверждения заявки на закупку в порядке, установленном настоящим Положением.

**15.3. Закупочная документация.**

15.3.1.Закупочная документация утверждается Комиссией.

15.3.2.Сведения, содержащиеся в закупочной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении (приглашении к участию в данных конкурентных переговорах).

15.3.3.Закупочная документация должна содержать:

-сведения о целях заключения договора и об ожидаемых результатах его выполнения, критерии достижения установленных целей и оценки достигнутых результатов;

-известные Заказчику требования к товарам, работам, услугам;

-начальную (максимальную) цену договора или порядок ее определения, с учетом налога на добавленную стоимость, либо указание, что начальная (максимальная) цена не установлена;

-требования или рекомендации по содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурентных переговорах и инструкции или рекомендации по ее заполнению;

-требования к участникам конкурентных переговоров, устанавливаемые в соответствии с п.6 настоящего Положения;

-порядок и срок отказа участника конкурентных переговоров от участия в них;

-формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам конкурентных переговоров разъяснений положений закупочной документации;

-порядок, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах;

-дата и время начала проведения конкурентных переговоров, порядок их проведения;

-критерии и порядок отбора и оценки заявок на участие в конкурентных переговорах;

-требования к размеру и форме обеспечения исполнения договора, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если требуется;

-срок, в течении которого участник, предложение которого признано лучшим, должен подписать проект договра;

-указание на то, что организатор конкурентных переговоров не имеет обязанности заключения договора по его результатам.

15.3.4.К закупочной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью документации;

**15.4**. **Извещение (приглашение к участию в конкурентных переговорах).**

15.4.1.Извещение (приглашение к участию в конкурентных переговорах) подготавливается специалистами по размещению заказов и размещается на официальном сайте.

15.4.2.Извещение (приглашение к участию в конкурентных переговорах) должно содержать:

-наименование и адрес Заказчика переговоров, номер контактного телефона, факса, адрес электронной почты;

-указание на способ закупки (конкурентные переговоры) и форму ее проведения;

-краткое описание предмета и условий договора, право на заключение которого является предметом конкурентных переговоров;

-дату и время окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах;

-дату и время вскрытия заявок на участие в конкурентных переговорах;

-прочие сведения, при необходимости.

15.4.3.Между приглашением к участию в конкурентных переговорах и датой окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах должен пройти срок не менее 10 рабочих дней.

**15.5.Предоставление закупочной документации**.

15.5.1.Закупочная документация должна быть доступна участникам на официальном сайте одновременно с извещением (приглашением к участию в конкурентных переговорах).

15.5.2.Размещенное извещение (приглашение) и полный текст закупочной документации доступны без взимания платы всем пользователям сети «Интернет».

**15.6.Подготовка заявок на участие в конкурентных переговорах.**

15.6.1.Участники конкурентных переговоров готовят свои заявки на участие в конкурентных переговорах в соответствии с требованиями закупочной документации.

15.6.2.Закупочная документация может содержать следующие требования к участникам по предоставлению сведений и документов:

а) сведения и документы об участнике конкурентных переговоров, подавшем такую заявку;

б)фирменное наименование, адрес местонахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия , имя , отчество, паспортные данные физического лица, банковские реквизиты, номер контактного телефона;

в) для участников конкурентных переговоров-российских юридических лиц: копию полученной не ранее чем за шесть месяцев до дня приглашения к участию в конкурентных переговорах выписки из единого государственного реестра юридических лиц;

г) для участников конкурентных переговоров- российских индивидуальных предпринимателей: полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня приглашения к участию в конкурентных переговорах выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

д) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку на участие в конкурентных переговорах, на такое подписание от имени участника конкурентных переговоров в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами данного участника (для юридических лиц);

е) копии учредительных документов участника конкурентных переговоров (для юридического лица);

ж) решение об одобрении или о совершении крупной сделки, сделки с заинтересованностью либо копия таких решений в случае, если необходимость таких решений установлена законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника конкурентных переговоров поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или предоставление обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в конкурентных переговорах, обеспечния исполнения обязательств по договору являются крупной сделкой, сделка с заинтересованностью;

з) копии документов, подтверждающих соответствие участника конкурентных переговоров требованиям, установленным в соответствии с пунктом 6. настоящего Положения;

15.6.3.Предложение о характеристиках и качестве товара, работ, услуг, иных объектов гражданских прав, подготовленное в соответствии с требованиями закупочной документации:

а) описание функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, его количественных и качественных характеристик;

б) описание выполняемых работ, оказываемых услуг (в том числе состав работ, услуг и последовательность их выполнения, сроки выполнения работ и услуг, планируемые результаты);

в) указание количества товаров, объема работ или услуг;

г) предложение о цене договора ( с учетом налога на добавленную стоимость), о цене единицы товара, единичных расценок или тарифов работ или услуг и расчет общей стоимости работ или услуг;

д) иные предложения об условиях исполнения договора, включая встречные предложения по условиям договора, если это предусмотрено закупочной документацией;

е) в случаях, предусмотренных закупочной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг.

**15.7. Разъяснение и изменение закупочной документации. Отказ от проведения конкурентных переговоров.**

15.7.1.Участник конкурентных переговоров вправе направить на электронную почту (по факсу) организатору конкурентных переговоров запрос разъяснений закупочной документации не позднее трех рабочих дней до дня окончания подачи заявок. Заказчик конкурентных переговоров обязан разместить разъяснения на данный запрос на официальном сайте в течении трех рабочих дней.

15.7.2.Заказчик вправе внести изменеия в условия конкурентных переговоров, изложенные в приглашении к участию в конкурентных переговорах и закупочной документации. Заказчик обязан разместить текст изменений на официальном сайте. Согласование и размещение изменений к извещению (приглашению), документации на официальном сайте производится в том же порядке, что и первоначальное согласование и размещение извещения (приглашения), документации.

15.7.3.В любой момент до окончания подачи заявок Заказчик, при необходимости, может продлить срок окончания подачи заявок. Уведомление о продлении срока размещается на официальном сайте.

15.7.4.Инициатор конкурентных переговоров вправе отказаться от их проведения в определенный в приглашении срок, вплоть до подведения итогов конкурентных переговоров. Уведомление об отказе от проведения конкурентных переговоров размещается на официальном сайте.

**15.8. Обеспечение исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в конкурентных переговорах.**

15.8.1.Участникам конкурентных переговоров не может быть предъявлено требование предоставления обеспечния своих обязательств в связи с подачей заявки на участие в таких переговорах.

**15.9.Подача заявок на участие в конкурентных переговорах.**

15.9.1.Заявка на участие в конкурентных переговорах подается организатору конкурентных переговоров в письменной форме до окончания срока подачи заявок.

**15.10.Рассмотрение заявок.**

15.10.1.Рассмотрение заявок на участие в конкурентных переговорах производится Комиссией в рамках отборочного этапа, проведения переговоров и оценочного этапа.

15.10.2.Комиссия вправе привлекать к процессу оценки экспертов. При этом Заказчик должен обеспечить конфиденциальность процесса оценки и соблюдение коммерческой тайны участников конкурентных переговоров.

**15.11. Отборочный этап рассмотрения заявок.**

15.11.1.Отбор участников конкурентных переговоров проводится из числа участников конкурентных переговров, своевременно подавших заявки на участие. Комиссия проверяет поданые заявки на соответствие установленным требованиям и условиям извещения (приглашения к участию в конкурентных переговорах) и закупочной документации, в частности:

а) наличие, действительность и правильность оформления требуемых документов;

б) соответствие предлагаемой продукции и предлагаемых условий договора;

15.11.2. При проведении отборочного этапа Комиссия вправе затребовать от участников конкурентных переговоров разъяснения положений заявок и представления недостающих документов (при необходимости);

15.11.3. В случае, если заявка участника конкурентных переговров или сам участник не отвечают какому-либо из требований, его заявка может быть отклонена.

15.11.4.Комиссия в целях борьбы с демпингом при обнаружении предложений, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданых участниками предложений более чем на 20 процентов, имеет право запросить дополнитльные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений отклонить поданное предложение.

15.11.5.В случае, если заявка участника конкурентных переговоров и сам такой участник соответствует всем требованиям, данный участник допускается к участию в дальнейших процедурах конкурентных переговоров и признается их участником.

15.11.6. Решение об отклонении заявок или о допуске участника к конкурентным переговорам принимается членами Комиссии путем голосования. Протокол рассмотрения заявок опубликовывается на официальном сайте. Всем лицам, подавшим заявки на участие в конкурентных переговорах, сообщается о принятом в их отношении решении по электронной почте.

15.11.7. С участниками, которым по резльтатам отборочного этапа отказано в допуске к участию в конкурентных переговорах, переговоры не проводятся и их заявки не подлежат оценке.

15.11.8. В случае, если по итогам отбора участником конкурентных переговоров признан только один участник или ни одного участника ( в том числе в случае, когда на конкурентные переговоры не было подано ни одной заявки), конкурентные переговоры признаются несостоявшимися. При этом возможно заключение договора с единственным участником конкурентных переговоров, принятие решения о прямой закупке по иным основаниям или повторное проведение закупочной процедуры.

15.11.9.При повторном проведении закупочной процедуры ее условия могут быть изменены.

**15.12.Проведение переговоров.**

15.12.1. После проведения отборочного этапа между организатором конкурентных переговоров и участниками проводятся переговоры.

15.12.2.Переговоры должны быть проведены с каждым из участников конкурентных переговоров. Переговоры с каждым из участников могут проходить несколько раз (в несколько раундов) как последовательно, так и после переговоров с другими участниками.

15.12.3. Переговоры носят конфиденциальный характер. Организатор конкурентных переговоров не вправе разглашать результаты переговоров с каким-либо из участников другим участникам иначе как по размещению этого участника.

15.12.4.Участник конкурентных переговоров вправе отказаться от участия в них. В этом случае предложение такого участника не может быть признано лучшим и не подлежит дальнейшей оценке.

15.12.5.Если организатором конкурентных переговоров предъявляются какие-либо новые требования или изменяются ранее установленные, об этом сообщается всем участникам конкурентных переговоровзаблаговременно до начала переговоров или очередного раунда переговров с ними.

15.12.6. Организатор конкурентных переговоров может рекомендовать участникам улучшить любые положения их заявок, а также вправе рекомендовать привлечение субподрядчика (соисполнителя) либо присоединения в качестве субподрядчика (соисполнителя) к другому участнику.

15.12.7.Любые формальные предложения, которые делают участники конкурентных переговоров, подлежат занесению в прокол.

15.12.8.Организатор конкурентных переговоров по результатам проведения переговоров вправе сделать новую редакцию закупочной документации с учетом поступивших от участников предложений и полученных от них сведений. Закупочная документация в новой редакции направляется всем участникам конкурентных переговоров, а участники вправе подготовить уточненные редакции своих заявок.

**15.13. Оценочный этап рассмотрения заявок.**

15.13.1. Оценка заявок на участие в конкурентных переговорах осуществляется в соответствии с процедурами и кретериями, установленными в приглашении к участию в конкурентных переговорах и закупочной документации с учетом результатов конкурентных переговоров.

15.13.2.Критерии оценки заявок на участие в конкурентных переговорах могут касаться:

а) стоимости предлагаемой продукции, рассматриваемой либо непосредственно, либо с учетом издержек организатора конкурентных переговоров при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т. д.);

б)экономической, технической, организационной, финансовой, юридической выгодности заявки с точки зрения удовлетворения потребностей организатора конкурентных переговоров (включая предлагаемые договорные условия);

в) надежности участника и заявленных соисполнителей (субподрядчиков) исходя из опыта работы участника, его деловой репутации, наличию у него материально-технических, производственных, кадровых, финансовых, информационных ресурсов;

**15.14.Информационное сообщение о результатах конкурентных переговоров**

15.14.1.В течении 3-х дней после определения лучшего предложения, на официальном сайте размещается протокол, доступный участникам конкурентных переговоров и участникам, подавшим заявки на участие в конкурентных переговорах, также заявки которых были отклонены по итогам отборочного этапа, содержащий:

а) сведения обо всех участниках (наименования и адреса), подавших заявки на участие в конкурентных переговорах;

б) сведения о участниках, заявки которых были отклонены по итогам проведения отборочного этапа с указанием кратких причин такого отклонения;

в) наименование участника, предоставившего лучшее предложение.

**16.Порядок проведения запроса предложений.**

**16.1.Общие положения проведения запроса предложений.**

16.1.1.Запрос предложений не является разновидностью торгов. При проведении запроса предложений извещение о запроск предложений вместе с документацией по запросу предложений является приглашением поставщикам делать оферты в адрес Заказчика; заявка на участие в запросе предложений является офертой участника запроса предложений. При этом Заказчик не имеет обязанности заключения договора по его результатам.

16.1.2.Общей порядок проведения запроса предложений в открытой форме описан ниже.

16.1.3.Порядок проведения конкретного запроса предложений устанавливается в извещении о запросе предложений и в документации по запросу предложений, подготовленных в соответствии с требованиями настоящего Положения;

16.1.4.Запрос предложений размещается на официальном сайте специалистами по размещению заказов.

**16.2.Принятие решения о проведении запроса предложений.**

16.2.1.Принятие решения о проведении запроса предложений осуществляется путем подготовки и утверждения заявки на закупку.

**16.3.Закупочная документация.**

16.3.1. Заказчик готовит проект технической части закупочной документации в течении трех рабочих дней с момента принятия решения о закупке либо в течении срока указанного в заявке о проведении закупки.

16.3.2.Закупочная документация должна содержать:

а) требования к продукции;

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

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

г)сведения о начальной (максимальной) цене договора;

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

е)место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

ж) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений;

з)требования к описанию участниками запроса предложений в заявке товаров (если закупаются товары) и их функциональных характеристик (потребительских свойств), качественных характеристик, производителя и страны происхождения, комплектации, а также количества или порядка его определения;

и)требования к описанию участниками запроса предложений в заявке выполняемых работ и оказываемых услуг (если закупаются работы или услуга), в том числе составу работ, услуг и последовательности их выполнения, срокам выполнения работ и услуг и результатам их выполнения, их количественных и качественных характеристик или порядка определения;

к) порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе предложений, порядок внесения изменений в заявки на участие в запросе предложений;

л) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам запроса предложений разъяснений положений закупочной документации;

м) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений;

н) критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений;

о) место и дата рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов закупки;

п)требования к размеру и форме обеспечения исполнения обязательств, в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений, если требуется;

р) требования к размеру и форме обеспечения исполнения договора, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если требуется;

с) срок, в течении которого участник закупки, заявка которого признана лучшей, должен подписать проект договора.

16.3.3.К закупочной документации должен быть приложен проект договра, который является неотъемлемой частью закупочной документации.

**16.4. Извещение о запросе предложений.**

16.4.1.Извещение о запросе предложений подготавливается Заказчиком и должно содержать:

а) наименование, место нахождение, почтовый адрес, номер контактного телефона, факса, адрес электронной почты Заказчика;

б) указание на способ закупки (запрос предложений) и форму его проведения;

в)краткое описание предмета и условий договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

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

д) сведения о начальной (максимальной) цене договора;

е) 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;

ж)место, дату и время окончания подачи заявок на участие в запросе предложений;

з)место, дату рассмотрения заявок участников запроса предложений и подведения итогов закупки;

и) прочие сведения, при необходимости.

16.4.2.Срок между датой извещения о запросе предложений и датой окончания подачи заявок на участие в запросе предложений должен составлять не менее 5-ти дней.

**16.5.Предоставление закупочной документации**

16.5.1.Закупочная документация должна быть доступна всем на официальном сайте, одновременно с извещением о запросе предложений.

16.5.2.Размещенное извещение и полный текст закупочной документации должны быть доступны без взимания платы.

**16.6.Подготовка заявок на участие в запросе предложений.**

16.6.1.Участники запроса предложений подготавливают свои заявки на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями закупочной документации.

16.6.2.Каждый участник вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений.

16.6.3.Заявка на участие в запросе предложений действует в течении срока, установленного в ней участником запроса предложений в соответствии с требованиями закупочной документации.

16.6.4.Закупочная документация должна содержать следующие требования по предоставлению участником сведений и документов:

1) фирменное наименование, адрес местонахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные (для физического лица), банковские реквизиты, номер контактного телефона;

2)для участников запроса предложений-российских юридических лиц: копию полученной не ранее чем за шесть месяцев до дня даты публикации на официальном сайте извещения о запросе предложений выписки из единого государственного реестра юридических лиц; для участников запроса предложений- российских индивидуальных предпринимателей: копию полученной не ранее чем за шесть месяцев до дня даты публикации на официальном сайте извещения о запросе предложений, выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3) документ, подтверждающий полномочия на осуществление деятельности от имени лица, подписавшего заявку на участие в запросе предложений, на такое подписание от имени участника запроса предложений в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами данного участника (для юридических лиц);

4)копии учредительных документов участника запроса предложений (для юридических лиц);

5)решение об одобрении или о совершении крупной сделки, сделки с заинтересованностью либо копия таких решений в случае, если необходимость таких решений установлена законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника запроса предложений поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или предоставление обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений, обеспечения исполнения обязательств по договору являются крупной сделкой, сделкой с заинтересованностью;

6) документ, подтверждающий выполнение требований по предоставлению обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями закупочной документации, если требуется;

7)копии документов, подтверждающих соответствие участника запроса предложений требованиям, установленным в соответствии с п.6. настоящего Положения;

16.6.5.Положение о характеристиках и качестве товаров, работ, услуг, подготовленное в соответствии с требованиями закупочной документации:

1)описание функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, его количественных и качественных характеристик;

2) указание на зарегистрированные товарные знаки или знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленных образцов, которым будет соответствовать товар;

3)указание производителя и страны производителя товара;

4)описание комплектации товара;

5)описание выполняемых работ, и оказываемых услуг (в том числе состав работ , услуг и последовательность их выполнения, сроки выполнения работ и услуг);

6)указание количества товаров, объема работ или услуг;

7)предложение о цене договора (без налога на добавленную стоимость), о цене единицы товара, единичных расценок или тарифах работ или услуг (без налога на добавленную стоимость) и расчет общей стоимости работ или услуг; предложения об учете налога на добавленную стоимость в цене договора, цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг;

8)иные предложения об условиях исполнения договора, если это предусмотрено закупочной документацией;

9)в случаях, предусмотренных закупочной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг установленным требованиям настоящего Положения;

16.6.6.Участник запроса предложений должен принять все обязательные требования Заказчика (включая требования по условиям и (или) форме договора).

16.6.7.Все документы, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений, должны быть подписаны уполномоченным лицом участника запроса предложений.

**16.7.Разъяснение и изменение закупочной документации. Отказ от проведения запроса предложений.**

16.7.1.Участник запроса предложенй вправе направить по электронной почте (факсу), указанными в извещении запросе предложений запрос о разъяснении положений закупочной документации не позднее 3-х рабочих дней до дня окончания подачи заявок. Заказчик обязан разместить разъяснение на данный запрос в форме электронного документа в течении 3-х рабочих дней на официальном сайте.

16.7.2.Заказчик вправе внести изменения в извещении о запросе предложений и закупочную документацию. Заказчик обязан разместить текст изменений на официальном сайте в течении трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

16.7.3.В любой момент до окончания подачи заявок Заказчик, при необходимости, может продлить срок окончания подачи заявок. Уведомление о продлении срока размещается на официальном сайте.

16.7.4.Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений вплоть до подведения итогов. Уведомление об отказе от проведения запроса предложений размещается на официальном сайте.

**16.8.Подача заявок на участие в запросе предложений.**

16.8.1.Заявка на участие в запросе предложений подается Заказчику запроса предложений в письменной форме на бумажном носителе.

16.8.2.При представлении заявки, участник должен соблюсти следующие необходимые требования:

1)Каждый документ, входящий в заявку, должен быть подписан лицом, имеющим право действовать от имени Участника без доверенности. Указанное лицо вправе делегировать свои полномочия иному лицу на основании доверенности. В последнем случае копия доверенности прикладывается к заявке.

2)Каждый документ, входящий в заявку, должен быть скреплен печатью участника.

3) Должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц заявки.

4)Перед подачей заявки должно быть надежно запечатано в конверт (пакет, ящик и т .п.), обозначаемый словами «Оригинал заявки».

5) На конверте указывается следующая информация:

-наименование и адрес Заказчика;

-полное фирменное наименование участника и его почтовый адрес;

-предмет конкурентной процедуры в соответствии с опубликованным извещением.

16.8.3.Прием заявок заканчивается не позднее даты и времени, указанных в извещении о проведении закупочной процедуры в качестве даты окончания приема заявок. Заявки, полученные позднее установленного выше срока, будут отклонены Заказчиком без рассмотрения по существу.

16.8.4.Заказчик закупки выдает расписку лицу, доставившему конверт, о его получении с указанием даты и времени его получения.

16.8.5.После получения заявки Заказчик обеспечивает его регистрацию.

16.8.6.Участник запроса предложений вправе отозвать заявку, но только до окончания срока подачи заявок.

**16.9. Изменение условий заявки.**

16.9.1.После подачи заявки на участие в запросе предложений, но до окончания срока подачи заявок, участник запроса предложений вправе изменить любые предложенные им в заявке условия исполнения договора.

16.9.2.После окончания срока подачи заявки изменение ее условий, а так же отзыв такой заявки, не допускаются.

**16.10.Расссмотрение заявок.**

16.10.1.Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений производися Заказчиком в рамках отборочного и оценочного этапов.

16.10.2.Заказчик вправе привлекать к процессу оценки экспертов, специалистов от Заказчика.

16.10.3.Общий срок проведения Заказчиком закупки отборочного и оценочного этапа должен составлять не более 10 рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками. Данный срок может быть продлен Заказчиком.

16.10.4.Отборочный этап по решению Заказчика может совмещаться с оценочной стадией, но в любом случае заявки участников, которым отказано в допуске к участию в запросе предложений, а так же альтернативные заявки, признанные неприемлемыми, не подлежат оценке.

16.10.5.Заказчик рассматривает заявки участников (поступившие заключения от экспертов (в случае, если они привлекались) и осуществляет ранжирование заявки участников по предпочтительности, после чего определяет лучшее предложение.

**16.11.Отборочный этап рассмотрения заявок.**

16.11.1.Отбор участников запроса предложений проводится из числа участников запроса предложений, своевременно подавших заявки на участие в запросе предложений. В рамках отбора Заказчик проверяет поданные заявки на участие в запросе предложений на соответствие установленным требованиям и условиям закупочной документации, в частности:

1) наличие, действительность и правильность оформления требуемых документов;

2)соответствие предлагаемой продукции и предлагаемых условий договора;

3)соответствие обеспечения исполнения обязательств участника запроса предложений в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений,если требовалось.

16.11.2.При проведении отборочного этапа Заказчик вправе затребовать от участника запроса предложений разъяснения положений заявок и представление недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о предоставлении недостающих документов, направленные на существенное изменение заявки на участие в запросе предложений, включая изменение коммерческих условий такой заявки (предмета, цены, сроков);

16.11.3.В случае, если заявка участника запроса предложений или сам участник не отвечают какому-либо из требований настоящего Положения, его заявка может быть отклонена.

16.11.4.В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в закупочной процедуре, кроме случая подачи альтернативных заявок , все такие заявки данного участника могут быть отклонены.

16.11.5.Заказчик, в целях борьбы с демпингом при обнаружении заявок, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных участниками заявок более чем на 20 процентов, имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений-отклонить поданную заявку.

16.11.6.В случае, если заявка участника запроса предложений и сам такой участник соответствует всем требованиям настоящего Положения, данный участник допускается к участию в запросе предложений и признается участником запроса предложений, при этом его заявка подлежит обязательной дальнейшей оценке.

16.11.7.Решение об отклонении заявок или о допуске участника к запросу предложений принимается членами комиссии путем голосования, результаты фиксируются Протоколом. Всем лицам, подавшим заявки на участие в запросе предложений, сообщается о принятом в их отношении решении по электронной почте (факсу).

16.11.8.В случае, если по итогам запроса предложений поступила только одна заявка, либо решением комиссии признан соответствующим требованим закупочной документации только один участник, либо не поступило ни одной заявки, запрос предложений признается несостоявшимся. При этом возможно заключение договора с единственным участником запроса предложений, принятие решения о прямой закупке по иным основаниям (у единственного поставщика) или повторное проведение закупочной процедуры.

16.11.9.При повторном проведении закупочной процедуры ее условия могут быть изменены.

**16.12.Оценочный этап рассмотрения заявок.**

16.12.1.Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется Комиссией в соответствии с процедурами и критериями, установленными в закупочной документации.

16.12.2.Критерии оценки заявок на участие в запросе предложений могут касаться:

1)цена предлагаемой продукции, рассматриваемой либо непосредственно, либо с учетом издержек Заказчика при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);

2)экономической, технической, организационной, финансовой, юридической привлекательности заявки с точки зрения удовлетворения потребностей организатора запроса предложений (включая предлагаемые договорные условия);

3)надежности участника и заявленных соисполнителей (субподрядчиков) исходя из опыта работы участника, его деловой репутации, наличию у него материально-технических, производственных, кадровых, финансовых, информационных ресурсов.

16.12.3.В ходе проведения оценки заявок Комиссия вправе принять решение о проведении переговоров с участниками, направленных на улучшение предложений участников, в том числе цены, с оформлением соответствующего протокола.

16.12.4.По результатам оценки заявок на участие в запросе предложений Комиссия ранжирует заявки по степени уменьшения выгодности содержащихся в них условий, начиная с самой выгодной и заканчивая наименее выгодной.

16.12.5.Лучшим признается участник запроса предложений, предложивший, по мнению членов комиссии, лучшие условия исполнения договора. Принятое решение фиксируется Протоколом, который размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания. Протокол содержит:

1) сведения обо всех участниках (наименования и адреса), подавших заявки на участие в запросе предложений;

2)сведения об участниках, заявки которых были отклонены по итогам проведения отборочного этапа с указанием кратких причин такого отклонения;

3)наименование участника, предоставившего лучшее предложение (первый порядковый номер), а также следующим за ним участником (второй порядковый номер).

**17.Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).**

17.1.Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)- это способ закупки, при котором предложение о заключении договора направляется конкретному поставщику, либо принимается предложение о заключении договора от одного поставщика без рассмотрения иных предложений.

17.2.Заказчик вправе осуществлять закупки товаров, работ, услуг без применения предусмотренных настоящим Положением процедур в случае закупки товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей ( с учетом НДС) по одному договору, а так же в случае осуществления закупки у единственного поставщика и исполнителя, подрядчика).

17.3.Заказчик вправе осуществлять закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в следующих случаях:

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

2) заключается договор на оказание услуг (выполнение работ) по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам): водоснабжения, водоотведения,канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения или иных услуг (работ), связанных с расходами на содержание жилого (нежилого) фонда и коммунальными платежами;

3) возникла потребность в товарах, работах или услугах, поставка, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно определенными лицами, полномочия которых предусмотрены в нормативно-правовых актах любого уровня;

4) возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствии действия непреодолимой силы, необходимости медицинского вмешательства, необходимости выполнения судебного решения, предписаний контролирующих (надзорны) органов, срочного выполнения уставных целей деятельности Заказчика, выполнения указаний курирующего органа исполнительной власти или иных объективных обстоятельств, не зависящих от воли Заказчика, в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно;

5) осуществляется закупка товаров, выполнение работ, оказание услуг у поставщика (исполнителя, подрядчика) определенного указом или распоряжением Главы Республики Крым, Правительства Республики Крым;

6) осуществляется закупка на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия;

7) предыдущий договор расторгнут в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком обязательств;

8) осуществляется закупка товаров, работ, услуг, связанных с реализацией долгосрочных договорных отношений (обязательств) Заказчика или с необходимостью выполнения обязательных для Заказчика указаний органов государственной власти, в ходе которых выбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчика осуществляется третьими лицами, с которыми у Заказчика существуют договорные отношения или в отношении которых Заказчик является подчиненной организацией;

9) победитель закупки уклонился от заключения договора и Заказчик не обращался в суд с иском о понуждении победителя закупки к заключению договора;

10) если закупка признана несостоявшейся в связи с тем, что на участие в ней поступила заявка только от одного участника закупки и он признан участником закупки (конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса цен) либо по итогам рассмотрения заявок на участие в закупке была допущена только одна заявка участника закупки;

11) размещения заказа, бывшего предметом проведения закупки (конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос катировок цен и т.д.), которая была признана не состоявшейся в связи с тем, что не было подано ни одной заявки либо ни одна заявка не была допущена к участию в закупке;

12) размещения заказа на закупку топлива (бензина и дизельного топлива) с возможностью проведения одновременных транзакций по топливным картам на заправочных станциях, при которой установление фиксированной цены единицы товара невозможно и поставка товара осуществляется по цене, действующей на момент проведения транзакции;

13)заключается договор с оператором электронной площадки;

14) в течении определенного ограниченного периода времени сущетсвует возможность приобретения товара, работы, услуги по сниженной цене, либо по цене ниже среднерыночной, в связи с чем, применение процедуры закупки, требующих времени приведет к невозможности приобретения товара, работы, услуги по такой специальной цене (скидки, распродажи, маркетинговые акции и т. д.);

15) осуществляется закупка на приобретение продукции в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такую продукцию и на их использование;

16) осуществляется закупка услуг, связанных с наравлением работника в служебную командировку, а так же с участием в семинарах, конференциях, форумах, выставках, фестивалях, концертах, представленных и подобных мероприятиях на основании приглашения на указанные мероприятия при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания; услуги связи и иные сопутствующие расходы;

17) проведение повышения квалификации, профессиональной переподготовки и стажировки сотрудников Заказчика;

18) возникла потребность в аренде или покупке недвижимого имущества, аренде машин и оборудования, права на которые пренадлежат конкретным собственникам;

19) возникла необходимость в товарах, в выполнении работ, оказании услуг, являющихся естественным продолжением поставки, работы, услуги, оказанной ранее, у поставщика товара, исполнителя такой работы, услуги, в случаях, когда необходимо обеспечить преемственность поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

20) в случае расторжения договора в связи с неисполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) либо в случае одностороннего отказа Заказчика от исполнения договра;

21) победителю закупки путем проведения торгов либо в форме запроса цен, в том числе в электронной форме было отказано в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;

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

23) заключается договор на предоставление услуг связи (услуги телефонной связи (местной, внутризоновой, междугородной и международной), услуги почтовой, услуги телеграфной связи, телематические услуги, услуги связи по передаче данных, услуги мобильной связи, услуги сети «Интернет»;

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

25) вследствие чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) создается опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды или возникает угроза срыва производственных процессов Заказчика и для предотвращения или ликвидации последствий таких обстоятельств необходима определенная продукция, приобретение которой иными процедурами закупок в требуемые сроки невозможно;

26) возникла потребность в услугах по опубликованию информации в конкретном печатном издании;

27) осуществляется оплата членских взносов и иных обязательных платежей;

28) осуществляется закупка услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в пользование Заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в пользование заказчику;

29) закупка осуществляется для выполнения работ по мибилизационной подготовке;

30) возникла потребность в закупке юридических услуг, в том числе услуги нотариусов и адвокатов;

31) приобретаются заказчиком в собственность на основании договора купли-продажи или на ином основании, предоставляются Заказчику во владение и пользование или в пользование на основании договора аренды или на ином основании земельные участки, здания, сооружения, иное имущество;

32) проведенная закупочная процедура была признана несостоявшейся и лицо, с которым может быть заключен договор, отсутствует;

33) приобретение товара для нужд предприятия за наличный расчет на сумму не превышающую 100 тысяч рублей (с учетом НДС);

34)осуществление закупкитоваров (работ,услуг)для обеспечения нужд предприятия по договорам (выполнение обязательств по договорам), заключеннымв 2014 году действующим до момента их прекращения.

35) поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товаров (работ), поставленных ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии;

36) прямые закупки дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект договора, могут проводиться у того же лица, с которым путем проведения закупочных процедур заключен основной договор, если при выполнении такого договора возникла потребность в других работах или услугах, не включенных в первоначальный проект договора, но технологически не отделяемых от работ или услуг, выполняемых в рамках этого договора; Объем дополнительной закупки не должен превышать 50% от первоначальной закупки;

37)осуществляется закупка финансовых услуг по открытию и ведению банковских счетов и по осуществлению расчетов по этим счетам, по размещению депозитов, для получения в качестве принципала банковских гарантий;

38) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением;

17.4.Если стоимость закупки у единственного поставщика превышает 100 тысяч рублей, не содержит сведения о государственной тайне и не включена в перечень, утвержденный Правительством РФ, то на официальном сайте zakupki.gov.ru необходимо опубликовать следующие сведения:

-извещение;

-документация;

-проект договора.

17.5.Заявка на закупку продукции у единственного поставщика утверждается руководителем заказчика. Заявка на закупку у единственного поставщика должна включать в качестве приложения письменное ее обоснование.

**18.Закупки в электронной форме**

18.1.Перечень товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме (утвержден Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2012г. №616)

-Целлюлоза, бумага, картон и изделия из них (код ОКПД 2100000, кроме кода 2109350).

-Полиграфическая и печатная продукция (код ОКПД 2200000, кроме кодов 2221020,2221637).

-Концелярская, бухгалтерская и электронно-вычислительная техника (код ОКПД 3000000).

-Оборудование и аппаратура для радио, телевидения и связи (код ОКПД 3200000).

-Аппаратура медицинская; средства измерения; фото- и киноаппаратура, часы (код ОКПД 3300000, кроме кодов 3311000,3313050,3321000,3322010).

-Автомобили, прицепы и полуприцепы, кузова для автомобилей, детали и принадлежности к автомобилям, гаражное оборудование (код ОКПД 34000000).

-Транспортные средства, не включенные в другие группировки (код ОКПД 3590000).

-Концелярские принадлежности (коды ОКПД 3699110-3699135).

-Природная вода и лед (код ОКПД 4100000).

-Услуги по торговле, техническому обслуживанию и ремонту автомобилей и мотоциклов (код ОКПД 5000000).

-услуги по техническому обслуживанию и ремонту оргтехники для офисов, электронных вычислительных машин и используемого совместно с ними периферийного оборудования (код ОКПД 7250000).

-услуги по уборке зданий (код ОКДП 7493000).

**19.Закупка товаров, работ, услуг, включенных в перечень, не осуществляется в электронной форме:**

-если информация о закупке в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» не подлежит размещению на официальном сайте в информационно-телекомумникационной сети «Интерне» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг.

19.1.При проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в случаях, установленных настоящим Положением, Заказчик размещает в единой информационной системе информацию о закупке, в том числе извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора.

19.1.1.В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора, не позднее чем в течении десяти дней со дня внесения изменений в договор в единой инфориационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

19.1.2.В извещении о закупке должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

1)способ закупки (закупка у единственного поставщика);

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

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

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

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

6)иные необходимые сведения;

19.1.3.В документации о закупке должны быть указаны следующие сведения:

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

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

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

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

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

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

7)иные необходимые сведения.

19.1.4.Исполнение договора, заключенного по итогам закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) должно быть надлежащим.

**20.Реестр недобросовестных поставщиков.**

20.1.Ведение реестра недобросовестных поставщиков осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным правительством Российской Федерации, на официальном сайте.

20.1.1. В реестр недобросовестных поставщиков включаются сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а так же о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров.

20.1.2.Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, порядок направления заказчииками сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках (исполнителях, подрядчиках) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, порядок ведения реестра недобросовестных поставщиков, требования к технологическим, програмным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения ведения реестра недобросовестных поставщиков устанавливаются Правительством Российской Федерации.

20.1.3.Сведения, содержащиеся в реестре недобросовестных поставщиков, должны быть доступны для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

20.1.4.Сведения, содержащиеся в реестре недобросовестных поставщиков, по истечении двух лет со дня их внесения в реестр недобросовестных поставщиков исключаются из этого реестра.

20.1.5.Включение сведений об участнике закупки, уклонившимся от заключения договора, о поставщике (исполнителе, подрядчике), с которым договор расторгнут в связи с существенным нарушением им договора, в реестр недобросовестных поставщиков или содержание таких сведений в реестре недобросовестных поставщиков может быть обжалавано заинтересованным лицом в судебном порядке.

**21.Разрешение споров связанных с проведением закупок.**

*21.1 Внесудебное разрешение споров.*

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

21.1.3.Участник закупки вправе до обращения в суд направить заказчику запрос о разъяснении результатов проведенной закупки. Ответ на запрос должен быть подготовлен Заказчиком в течении 10 дней с момента его получения.

21.2.*Разрешение споров в судебном порядке.*

21.2.1.Споры, связанные с результатами проведенных закупочных процедур, разрешаются в судебном порядке.

21.2.2. Споры, связанные с осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг, подлежат рассмотрению в Верхомном суде Республики Крым.

**22.Порядок изменения настоящего Положения.**

22.1.Заказчик вправе по собственной инициативе или в соответствии с поступившим обращением внести изменения и (или) дополнения в настоящее Положение.

22.1.1.Изменения и дополнения в настоящее Положение подлежат обязательному размещению в единой информационной системе в течении пятнадцати дней со дня их утверждения.

22.1.2.Правила и нормы, предусмотренные изменением Положения о закупке, применяются к процедурам закупок, объявленным после размещения указанных изменений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»