|  |  |
| --- | --- |
| **БАШ?ОРТОСТАН РЕСПУБЛИКА№Ы****К!МЕРТАУ ?АЛА№Ы****?АЛА ОКРУГЫНЫ\*****«БАЛАЛАР ИЖАДЫ !:"ГЕ»****БАЛАЛАР;А )(Т"М" БЕЛЕМ БИРЕ!****МУНИЦИПАЛЬ АВТОНОМИЯЛЫ****БЕЛЕМ БИРЕ! УЧРЕЖДЕНИЕ№Ы****(БР К!МЕРТАУ ?. ?О-ны8****«БАЛАЛАР ИЖАДЫ !:"ГЕ»****Б)ББ МАББУ)** | **МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ****ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ****ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ****«ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»****ГОРОДСКОГО ОКРУГА****ГОРОДА КУМЕРТАУ****РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН****(МАОУ ДОД****«ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»****ГО Г. КУМЕРТАУ РБ)** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | «Утверждено»на заседании Наблюдательного совета(протокол №10 от 19 августа 2014 года)Председатель наблюдательного совета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.А.Бочкарев |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

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

**муниципального автономного образовательного учреждения**

**дополнительного образования детей**

**«Центр детского творчества»**

**городского округа город Кумертау Республики Башкортостан**

**(в новой редакции с внесенными изменениями №1 от 19.08.2014)**

**ГО г.Кумертау РБ**

 **2014 год**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Термины и определения………………………………………….……………….
2. Предмет и цели регулирования…………………………………………………..
3. Правовые основы осуществления закупок……………………………................
4. Информационное обеспечение закупок…………………………….……………
5. План закупок……………………………………………………………................
6. Основные положения…………………………………………...............................
7. Единая комиссия по организации закупочной деятельности…………………..
8. Способы закупок………………………………………….……………………….
9. Общие правила проведения закупочных процедур……………………………..
10. Основные положения конкурса …………....……………………….…………...
11. Особенности проведения аукциона в электронной форме (электронный аукцион)……………………………………………………………………………
12. Запрос котировок…….…………………………………………………...............
13. Запрос предложений……………………………………………………...............
14. Закупка у единственного поставщика…………………………………………...
15. Отклонение заявок с демпинговой ценой ………………………………………
16. Заключение, исполнение и расторжение договора……………………………..
17. Жалобы на решения единой комиссии…………………….…………................
18. Заключительные и переходные положения……………………………………..
 | 35671011121315182329354042424545 |

**1. Термины и определения.**

**Закупка (процедура закупки)** - процесс определения поставщика, с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

**Аукцион** - способ закупки, в ходе которого участники открыто делают ценовые предложения, и победителем которого определяется поставщик, предложивший наилучшее ценовое предложение.

**Конкурс** - способ закупки, победителем которого определяется поставщик, предложивший лучшие условия выполнения договора.

**Совместные торги** - способ закупки путем проведения торгов в форме конкурса (аукциона) в интересах нескольких заказчиков.

**Организатор совместных торгов** - один из заказчиков, которому другие заказчики передали на основании соответствующего соглашения часть своих функций по организации и проведению совместных торгов.

**Заказчик** – организатор торгов, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка - муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Центр детского творчества» Городского округа город Кумертауреспублики Башкортостан» (МАОУДОД «Центр детского творчества» ГО г.Кумертау РБ).

**Специализированная организация** - юридическое лицо, выполняющее функции Заказчика в соответствии с полномочиями, переданными ему по договору Заказчиком.

**Организатор процедуры закупки (организатор торгов, организатор конкурса, организатор аукциона)** - Заказчик или специализированная организация, осуществляющая проведение закупки.

**Участник процедуры закупки (участник размещения заказа)** **—**юридическое или физическое лицо (или несколько юридических или физических лиц, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки), независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, соответствующее требованиям, установленным настоящим Положением и Документацией о закупке.

**Поставщик (участник процедуры закупки, участник аукциона, участник конкурса)** - юридическое или физическое лицо (в т.ч. ИП), участвующее в процедуре закупки.

**Единая комиссия по организации закупочной деятельности** (Единая комиссия) - коллегиальный орган, создаваемый заказчиком для организации закупочной деятельности и подведения итогов закупочных процедур.

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

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

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

**Квалификационный отбор** - отбор поставщиков для участия в процедуре закупки, в соответствии с требованиями, установленными Заказчиком.

**Конкурентная процедура закупки** – процедура закупки, предусматривающая сравнение между собой двух и более предложений потенциальных участников.

**Запрос котировок (цен)** – способ осуществления закупок, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса цен и победителем, в котором признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора.

**Запрос предложений** - способ закупки, содержащий просьбу к потенциальному продавцу, сделать предложение о продаже товаров или услуг.

**Закупка у единственного поставщика** - способ закупки, при которой договор с поставщиком заключается без проведения конкурентных процедур.

**Победитель процедуры закупки** - поставщик, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями закупочной документации.

**Процедура закупки –** размещение заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчика, результатом которого является определение контрагента для заключения гражданско-правового договора (договора) в целях приобретения Заказчиком товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав.

**Процедура закупки в электронной форме (торги)** - процедура закупки, осуществляемая на электронной торговой площадке.

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

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

**Электронный документ —** документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме.

**Официальный сайт о размещении заказов(официальный сайт)** – общероссийский официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

**Оператор сайта** - уполномоченный федеральный органа исполнительной власти по созданию, ведению, развитию и обслуживанию официального сайта.

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

**Закупочная деятельность —** любая деятельность, осуществляемая работниками Заказчика (иными уполномоченными лицами от имени Заказчика) в рамках бизнес-процесса закупочной деятельности в целях проведения закупок, регламентированная настоящим Положением и иными локальными нормативными правовыми актами Заказчика.

**2. Предмет и цели регулирования.**

2.1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок товаров, работ, услуг для нужд Заказчика, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, в целях:

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

- обеспечения целевого и эффективного использования средств;

- реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

- развития и стимулирования добросовестной конкуренции;

- обеспечения информационной открытости закупок;

- предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

2.2. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

а) заключением договоров купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей, драгоценных металлов, заключение договоров, являющихся производственными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнения обязательств по которым предусматривает поставки товаров);

б) приобретением биржевых товаров на товарной 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 05апреля 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 международными договорами Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

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

ж) заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности;

з) осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками.

2.3. При процедуре закупки Заказчик руководствуется следующими принципами:

* информационная открытость закупки;
* равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам процедуры закупки;
* целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
* отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам процедуры закупки.

**3. Правовые основы осуществления закупок.**

При осуществлении закупок организатор процедуры закупки руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

Настоящее Положение является документом, регламентирующим закупочную деятельность Заказчика, и содержит требования к порядку подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

Настоящее Положение утверждается наблюдательным советом автономного учреждения, если заказчиком выступает автономное учреждение, и может быть изменено приказом директора Заказчика.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**4. Информационное обеспечение закупок.**

4.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее пятнадцати дней со дня их принятия (утверждения).

Размещение на официальном сайте информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленном Правительством Российской Федерации.

Информация о закупке, положение о закупке, план закупки и другая документация о закупке должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

4.2. На официальном сайте Заказчик размещает план закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения на официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации. План закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается Заказчиком на официальном сайте на период от пяти до семи лет.

4.3. На официальном сайте также подлежит размещению следующая информация:

* извещение о закупке и вносимые в него изменения;
* закупочная документация и вносимые в нее изменения;
* проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки;
* разъяснения закупочной документации;
* протоколы, составляемые в ходе проведения закупок;
* иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

4.4. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня их подписания.Протоколы, составленные в ходе закупки, должны содержать сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения контракта и другую информацию.

4.5. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения указанных изменений в договор, на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

4.6. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:

* сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг;
* сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика;
* сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок, сведения о которых составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 6 статьи 4 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
* сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства

4.7. Не подлежат размещению на официальном сайте:

* информация и сведения о закупках, составляющие государственную тайну;
* сведения о закупках, информация о которых не подлежит размещению на официальном сайте по решению Правительства Российской Федерациив соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

4.8. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте:

* сведения о закупках, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей.

4.9. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке. В извещении о закупке указываются в том числе:

* наименование, место нахождения, почтовый адрес Заказчика, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
* способ закупки (конкурс, электронный аукцион или иной предусмотренный настоящим Положением способ закупки);
* 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;
* срок, место и порядок предоставления закупочной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
* место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

4.10. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений, в извещение о закупке, закупочную документацию, предоставление разъяснений положений закупочной документации, указанные изменения и разъяснения размещаются Заказчиком на официальном сайте.

4.11. 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.

4.12. Всю информацию, размещаемую на официальном сайте, Заказчик вправе также разместить на своем сайте в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» в срок, не позднее размещения информации на официальном сайте.

В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением о закупке, размещается заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

4.13. Заказчик несет ответственность:

- за формирование начальных цен торгов, запросов котировок; проведение конкурсов, аукционов, закупок у единственного поставщика.

- за соответствие, своевременность, правильность оформления сведений, документов и информации о размещении заказа, процедур способов закупки требованиями настоящего Положения.

4.14. В документации о закупке должны быть указаны сведения, определенные положением о закупке, в том числе:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

4.15. Разъяснения к документации о закупке должны содержать следующие сведения:

- тема разъяснений (пояснения к документу, определяющие суть разъяснения);

- дата поступления запроса о даче разъяснений;

- сведения о предмете запроса.

4.16. Если заказчиком принято решение об отказе от проведения закупки, которая содержится в плане закупок, то на официальном сайте заказчик вправе разместить документ, содержащий сведения об отказе от проведения закупки с указанием даты и основания принятия решения (причина отказа).

**5. План закупок.**

5.1. В план закупки включаются сведения о закупке товаров, работ, услуг, необходимых для удовлетворения потребностей заказчика.

5.2. План закупок формируется заказчиком в соответствии с требованиями к форме плана закупки, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17.09.2012 №932 «Об утверждении правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

5.3. В план закупки не включаются с учетом части 15 статьи 4 федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» сведения о закупке товаров, работ, услуг, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержаться в извещении о закупке, документации о закупке или проекте договора, а также сведения о закупке, по которой принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5.4. В плане закупки могут не отражаться с учетом части 15 статьи 4 федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»сведения о закупке товаров, работ, услуг в случае, если стоимость товаров, работ, услуг не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей, а в случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей,- сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

5.5. План закупки создается на один год и должен содержать разбивку помесячную или поквартальную.

5.6. План публикуется в течение 10 рабочих дней, со дня утверждения плана или внесения изменений.

5.7. Изменения в план закупок вносятся в следующих случаях:

- при изменении потребности в товарах, работах, услугах;

- при изменении сроков приобретения товаров, работ, услуг, способа реализации закупки и срока исполнения контракта;

- при изменении начальной (максимальной) цены контракта более чем на 10%.

5.8. Если способом закупки товаров, работ, услуг является конкурс или аукцион, вносить изменения в план закупки можно не позднее публикации извещения или документации о закупке или вносимых изменений в документацию и извещение.

**6. Основные положения.**

6.1. Закупки осуществляются согласно плану закупок. Закупки до 100 000 (сто тысяч) рублей, не внесенные в план закупок, осуществляются заказчиком как закупки у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя. Договора по таким закупкам заключаются без проведения процедуры закупки.

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

6.3. Извещение о проведении конкурса или аукциона размещается на сайте не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе. Выигравшим торги на конкурсе признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего положения, на аукционе 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.

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

6.5. Все документы и сведения, связанные с проведением процедур закупок в соответствии с настоящим Положением, направляются Заказчиком участникам закупки, либо размещаются им на официальном сайте в форме электронных документов с использованием программно-аппаратных средств оператора сайта.

Порядок направления, получения, размещения электронных документов посредством использования программно-аппаратных средств оператора сайта определяется оператором сайта.

**7. Единая комиссия по организации закупочной деятельности.**

7.1. При закупках путем проведения конкурса, аукциона, запроса котировок на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) Заказчиком создается единая комиссия по организации закупочной деятельности (далее –единая комиссия).

7.2. Заказчиком принимается решение о создании единой комиссии, определяется ее состав и порядок работы, назначается председатель комиссии.

7.3. Решение о создании единой комиссии осуществляется до размещения на официальном сайте извещения о закупке и закупочной документации или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках и оформляется приказом директора Заказчика.

7.4.Членами единой комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупках, либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами или заемщиками участников закупок).

В случае если член единой комиссии может быть признан лично заинтересованным в результатах закупок, он отстраняется от участия в работе единой комиссии по всем вопросам, касающимся соответствующих закупок.

7.5. Единые комиссии могут создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры, либо действовать на регулярной основе (в том числе в рамках серии однотипных закупочных процедур, в рамках закупки продукции определенного вида или закупки на определенных рынках).

7.6. Единая комиссия выполняет следующие функции:

* рассматривает заявки на участие в аукционе, производит отбор участников аукциона, ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе;
* производит отбор участников конкурса, определяет победителя конкурса, ведет протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, ведет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
* рассматривает котировочные заявки, ведет протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок;
* выполняет иные функции, прямо предусмотренные настоящим Положением.

7.7. Каждый член единой комиссии имеет один голос. Решения единой комиссии принимаются простым большинством голосов членов единой комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов голос Председателя единой комиссии является решающим.

7.8. Единая комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на её заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены единой комиссии должны быть своевременно уведомлены секретарем единой комиссии о месте, дате и времени проведения заседания единой комиссии. Принятие решения членами единой комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

7.9. Решения единой комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписывают все члены единой комиссии, принявшие участие в заседании.

7.10. Заказчик вправе привлечь на основе гражданско-правового договора юридическое лицо (далее - специализированная организация) для организации закупок путем проведения торгов в форме открытого конкурса или открытого аукциона (для разработки конкурсной документации, аукционной документации, опубликования и размещения извещений о проведении открытого конкурса или открытого аукциона и иных связанных с обеспечением проведения торгов функций). При этом определение начальной (максимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, конкурсной и аукционной документации, определение условий торгов и их изменение осуществляются Заказчиком, а подписание договора осуществляется директором Заказчика или уполномоченным им лицом.

7.11. Специализированная организация осуществляет указанные в части 7.6 настоящего Положения функции от имени Заказчика, при этом права и обязанности возникают у Заказчика.

7.12. Специализированная организация не может участвовать в закупках, в отношении которых она осуществляет функции, указанные в части 7.6 настоящего Положения, в качестве участника закупок.

7.13. Заказчик и выбранная им специализированная организация несут солидарную ответственность за вред, причиненный участникам закупок в результате незаконных действий (бездействия) специализированной организации, совершенных в пределах полномочий, переданных ей Заказчиком в соответствии с заключенным договором и связанных с размещением заказа, при осуществлении специализированной организацией указанных в части 7.6 настоящего Положения функций от имени Заказчика.

**8. Способы закупок.**

8.1. Закупки товаров, работ, услуг могут осуществляться следующими способами:

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

- аукциона в электронной форме (далее – электронный аукцион).

- запроса котировок, в том числе в электронной форме (далее – запрос цен);

- запроса предложений, в том числе в электронной форме (далее – запрос предложений);

- у единственного поставщика.

8.2. Закупка товаров, работ, услуг иными способами, не указанными в части 8.1 настоящего Положения, не допускается.

8.3. Решение о выборе способа закупки принимается заказчиком, специализированной организацией (далее – Организатор закупки) в зависимости от предмета закупки и его спецификации, срочности закупки, её объема и стоимости, требований к квалификации поставщиков (исполнителей, подрядчиков), наличия на рынке предложений требуемых товаров (работ, услуг), иных обстоятельств, при которых совершается закупка.

8.4. Аукцион проводится в случае, когда в процессе закупки первоочередное значение придается наиболее низкой цене закупки товаров, работ, услуг.

8.5. Конкурс проводится в случае, когда в процессе закупки первоочередное значение придается оценке квалификации и опыта поставщиков (исполнителей, подрядчиков), либо условиям поставки (работ, услуг), условиям исполнения договора, а также при закупке узкоспециализированных товаров (работ, услуг), продукции высоких технологий, сложной техники, сложных или дорогостоящих товаров (работ, услуг).

8.6. Под запросом предложений понимается непродолжительная процедура формального запроса технико-коммерческих предложений с выбором победителя по лучшей совокупности условий исполнения договора и без обязанности заказчика заключить договор по результатам такой закупочной процедуры. Запрос предложений проводится в случае, когда планируемая стоимость закупки не превышает одного миллиона рублей и на проведение конкурса нет времени или его проведение нецелесообразно по каким-то иным веским причинам, а сложность продукции или условий ее поставки не допускают проведения запроса цен;

8.7. В целях настоящего Положения под запросом котировок понимается непродолжительная процедура формального запроса коммерческих предложений (оферт) с выбором победителя по единственному критерию оценки, которым является цена.

8.8. Запрос котировок проводится при закупках простой продукции, для которой существует сложившийся рынок в случаях, когда планируемая стоимость закупки не превышает одного миллиона рублей и для заказчика единственным оценочным критерием выступает цена предложения.

8.9. Закупка у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика производится при возникновении вследствие срочной потребности в товарах (работах, услугах) или их наличия только у одного поставщика (исполнителя, подрядчика), при отсутствии конкуренции поставщиков, при преемственности незначительной закупки в целях совместимости с первоначальной закупкой, а также в случаях, когда процедура закупки была признана несостоявшейся и допускается возможность заключения договора с единственным участником процедуры закупки.

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

**9. Общие правила проведения закупочных процедур.**

9.1. Порядок проведения конкретной закупочной процедуры устанавливается в извещении о проведении соответствующей процедуры и в документации по данной процедуре, подготовленных в соответствии с требованиями настоящего Положения.

9.2. В извещении о проведении закупочной процедуры указываются сведения согласно части 4.9. настоящего Положения, а также дополнительные сведения:

* требования, предъявляемые к участникам закупок, закупаемым товарам, работам, услугам, а также условиям договора,
* срок, место и порядок предоставления и разъяснения закупочной документации,
* требования к оформлению заявки на участие в процедуре закупки;
* место, даты и время начала и окончания приема заявок на участие в процедуре закупки;
* порядок и критерии определения победителя процедуры закупки,
* место, дата и время проведения процедуры закупки;
* сведения о проведении квалификационного отбора (в случае проведения двухэтапной процедуры закупки).

9.3. В документации о закупке должны быть указаны сведения согласно части 4.14. настоящего Положения и дополнительные сведения:

- условия допуска к участию в закупке;

- размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке;

- размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора.

9.4. В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в документации о закупке отдельно указываются предмет, начальная цена, сроки и иные условия приобретения товаров, работ, услуг. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

9.5. К документации о закупочной процедуре должен быть приложен проект договора, являющийся неотъемлемой частью такой документации. В проекте договора должны быть указаны все существенные условия, за исключением условий, определяемых по результатам проведения закупочной процедуры.

9.6. Сведения, содержащиеся в закупочной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о закупке.

9.7. Участник закупочной процедуры не позднее пяти рабочих дней до окончания срока подачи заявок на участие в закупочной процедуре вправе направить Заказчику запрос о даче разъяснений положений закупочной документации. Заказчик обязан рассмотреть данный запрос в течение двух рабочих дней с момента поступления. По результатам рассмотрения запроса ответ на него подлежит размещению на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений.

9.8. Каждый участник закупочной процедуры вправе подать только одну заявку на участие в закупочной процедуре.

9.9. При закупке, проводимой в соответствии с настоящим Положением, устанавливаются следующие требования к участникам закупки:

* соответствие участников закупки требованиям действующего законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
* непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица или непроведение в отношении участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства;
* неприостановление деятельности участников закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на период от подачи до рассмотрения заявки на участие в закупочной процедуре;
* отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков;
* к участию в закупках, проводимых в электронной форме, допускаются участники закупок прошедших регистрацию на электронной площадке;
* отсутствие у участника закупок задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупок считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в аукционе, котировочной заявки не принято.

9.10. При рассмотрении заявок на участие в закупке участник закупки не допускается единой комиссией к участию в ней в случае:

- несоответствия требованиям к участникам закупки, установленным настоящим Положением, закупочной документацией, либо неподтверждения таких требований надлежащими документами;

- наличия в документах, входящих в заявку на участие в закупке, недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах, работах, услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание которых проводится закупка;

- несоответствия содержания, формы, оформления и состава заявки на участие в закупочной процедуре требованиям закупочной документации;

- наличия в предоставленной заявке или документах, содержащих сведения обучастнике закупки, противоречий, не позволяющих закупочной комиссии однозначно оценить заявку (документы);

- выдвижение участником закупки условий выполнения договора, не соответствующих действующему законодательству, экономическим и производственным интересам Заказчика, условиям закупки или утверждённым образцам договоров.

Отказ в допуске к участию в закупочной процедуре по иным основаниям, кроме установленных настоящим Положением, не допускается.

9.11. По итогам рассмотрения заявок комиссия принимает одно из следующих решений:

- о признании закупки несостоявшейся, если ни одна из поданных заявок не соответствует установленным закупочной документацией требованиям или ни одни из участников закупки не соответствует требованиям, предъявляемым к участникам закупки;

- о признании закупки состоявшейся и как следствие о заключении договора с победителем закупки.

9.12. Протоколы, составляемые единой комиссией в ходе закупки, размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

9.13. Заказчик вправе в любое время до окончания срока подачи заявок отказаться от проведения закупочной процедуры. Сообщение об отказе от проведения закупочной процедуры подлежит размещению на официальном сайте.

9.14. Два и более Заказчика вправе осуществлять размещение заказов на поставки одноименных товаров, работ, услуг путем проведения совместных торгов. Права, обязанности, ответственность Заказчиков, порядок взаимодействия Заказчиков при проведении совместных торгов и порядок проведения совместных торгов, определяются соглашением сторон в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, настоящим Положением, Соглашением. Договор с победителем или победителями совместных торгов заключается каждым Заказчиком, проводившим такие торги.

9.15. Проведение закупок в электронной форме обеспечивается оператором электронной торговой площадки в соответствии с Регламентом работы электронной торговой площадки. Регистрация на электронной торговой площадке осуществляется оператором электронной торговой площадки на основании представляемых Заказчиком документов и сведений.

9.16. Организация проведения закупок в электронной форме осуществляется на основании договора, заключаемого между Заказчиком и оператором электронной торговой площадки.

9.17. Все документы и сведения, связанные с получением регистрации и/или проведением торгов на сайте, направляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью лица имеющего право действовать от имени участника закупки.

9.18. Заказчик и участники закупок размещают на официальном сайте документацию в форме электронных документов.

**10. Основные положения конкурса.**

10.1. Порядок проведения конкретного конкурса устанавливается в извещении о проведении данного конкурса и в конкурсной документации, подготовленных в соответствии с требованиями настоящего Положения.

10.2. Извещение о проведении конкурса, а также конкурсная документация подлежат размещению на официальном сайте, в соответствии с разделом 4 настоящего Положения, не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе.

10.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении закупки и закупочную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке. Изменение предмета закупки не допускается. В течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком на сайте. При этом срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте внесенных изменений в извещение о проведении закупки и закупочную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в закупочных процедурах, такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

10.4.  Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса.

10.5. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены в документации о закупке.

10.6. Участник закупки подает заявку в письменной форме в запечатанном конверте, которая должна содержать:

10.6.1. сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку;

10.6.2. заполненную анкету, заверенную печатью и подписью участника закупки, содержащую следующую информацию:

- фирменное наименование (наименование), ИНН (для юридического лица);

- сведения об организационно-правовой форме (для юридического лица);

- местонахождение (для юридического лица);

- почтовый адрес (для юридического лица);

- фамилия, имя, отчество, паспортные данные (для физического лица);

- сведения о месте жительства (для физического лица);

- информация о контактном лице участника закупки (ФИО, телефон);

- реквизиты уведомления о постановке на учет в ИФНС;

- вид системы налогообложения;

- сведения о лицензировании деятельности;

- перечень должностных лиц, уполномоченных подписывать счета-фактуры;

- применение ставки НДС 10% (с приложением документов, подтверждающих право на применение пониженной ставки НДС);

-  освобождения от НДС;

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

10.6.4.  копию устава со всеми изменениями, либо копию действующей редакции устава;

10.6.5. копию свидетельства о регистрации юридического лица либо копию свидетельства о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

10.6.6. копию свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе;

10.6.7.  копии лицензий, разрешений, сертификатов и т.п. в зависимости от предмета конкурса;

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

10.6.9.  копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным частью 9.9. настоящего Положения;

10.6.10. документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в документации о закупке установлены квалификационные требования к участникам закупки;

10.6.11. документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в конкурсе, в случае, если в документации о закупке содержится указание на требование обеспечения такой заявки;

10.6.12. наименование и предмет конкурса;

10.6.13. 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. В случаях, предусмотренных закупочной документацией, представляются также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям законодательства Российской Федерации, если законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

10.6.14. в случае если в закупочной документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого проводится конкурс, указанный образец или макет товара является неотъемлемой частью заявки на участие в конкурсе;

10.7. Заявки на участие в конкурсе, поступившие по истечении установленного срока приема заявок, не принимаются.

10.8. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать заявку не позднее окончания срока подачи заявок.

10.9. При проведении открытого конкурса в электронной форме заявка на участие в конкурсе предоставляется в виде электронного документа, подписанного электронной подписью участника закупки. Комиссией осуществляется рассмотрение, оценки и сопоставление заявок участников в соответствии с настоящим Положением.

10.10.  частники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, и Заказчик, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

10.11. В день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса, единой комиссией вскрываются конверты с заявками.

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

10.13.  В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подана ни одной, конкурс признается несостоявшимся. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна или не подано ни одной заявки.

10.14. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном Положением о закупке. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией о закупке, заказчик передает участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к документации о закупке. Такой участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

10.15. Полученные после установленного в документации о закупке срока подачи заявок, конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки) и такие конверты и заявки возвращаются участникам закупки.

10.16. Единой комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили заказчику до окончания срока подачи заявок. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

10.17.  При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол следующие сведения:

- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), почтовый адрес каждого участника закупки, конверт, с заявкой которого вскрывается или к заявке которого открывается доступ;

- наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;

- условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критериями ранжирования заявок на участие в конкурсе.

10.18.  После окончания процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке комиссия в течение не более 10 календарных дней рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным закупочной документацией, и соответствие участника закупки установленным требованиям.

10.19. На основании результатов рассмотрения заявок комиссией принимается решение о допуске или об отказе в допуске участников закупки, подавших заявки на участие, к участию в закупке. При этом решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в таком допуске с обоснованием такого решения заносятся в протокол.

10.20.  В день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе протокол подписывается всеми присутствующими на момент окончания рассмотрения заявок членами единой комиссии.

10.21. Протокол вскрытия и рассмотрения заявок на участие в конкурсе, а также иные протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком на сайте не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

10.22. В случаях если конкурс признан несостоявшимися в связи с тем, что не было подано ни одной заявки на участие или принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупки, подавших заявку на участие в закупке, Заказчик вправе объявить о проведении закупки любым другим способом, либо принять решение о закупке из единственного источника.

10.23. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, заказчик в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок передает проект договора такому участнику конкурса. Договор составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к документации о закупке. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора

10.24.  Победитель конкурса определяется большинством голосов членов единой комиссии по организации конкурса, определяемых открытым голосованием. При равенстве поданных голосов голос председателя комиссии считается решающим.

10.25. Выигравшим конкурс признается лицо, которое по заключению комиссии по организации конкурса предложило лучшие условия. Порядок и критерии отнесения условий к лучшим из предложенных устанавливаются закупочной документацией.

10.26.  Заседание единой комиссии и её решения оформляются протоколом. В протоколе отражаются условия, предложенные участниками конкурса и мотивированное решение комиссии о победителях конкурса. В протоколе о результатах конкурса должны быть зафиксированы цена и иные существенные условия договора (в зависимости от его вида), его стороны, срок, в течение которого такой договор должен быть заключен, а также обязательные действия, необходимые для его заключения (например, предоставление обеспечения исполнения договора).

10.27. Заказчик незамедлительно направляет выигравшему участнику протокол о результатах конкурса и договор.

10.28. Оценка и сопоставление заявок осуществляется в соответствии с порядком и критериями, определенными в конкурсной документации.

10. 29. Основные группы критериев:

- ценовые (коммерческие предложение участника) (стоимость предлагаемой продукции, рассматриваемой либо непосредственно, либо с учетом издержек, например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты, обоснованность расчета предлагаемой цены, степень полноты учета затрат, срок фиксации цены с учетом уровня инфляции, и др.);

- технические (техническое предложение участника) (функциональные, качественные, эксплуатационные и потребительские свойства товара, качественные характеристики работ, услуг формы, порядок и сроки осуществления поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, объем предлагаемой гарантии, срок гарантии и др.);

- квалификационные (предложение участника по квалификации) (опыт работы, общий стаж, наличие квалифицированного персонала, наличие материально-технической возможности, финансовых, информационных ресурсов, деловая репутация и пр.).

10.30. В случае если заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления победителем конкурса или участником конкурса, с которым заключается договор в случае уклонения победителя конкурса от заключения договора, безотзывной банковской гарантии или после передачи заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в документации о закупке.

10.31. В случае, если победитель конкурса в течение десяти рабочих дней со дня получения проекта договора не направит заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если заказчиком было установлено такое требование, либо не предоставит протокол разногласий, победитель конкурса считается уклонившимся от заключения договора.

10.32. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие которого присвоен второй номер.

10.33. В случае если участник конкурса, заявке на участие которого присвоен второй номер, уклонился от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся и провести повторную процедуру закупки, в том числе иным способом, предусмотренным настоящим Положением.

10.34. В случае уклонения победителя конкурса или участника конкурса, с которым заключается договор в случае уклонения победителя конкурса от заключения договора, денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если обеспечение заявки установлено в конкурсной документации, не возвращаются.

**11. Особенности проведения аукциона в электронной форме**

**(электронный аукцион).**

11.1. Электронный аукцион может проводиться Заказчиком в случае, когда им однозначно сформулированы подробные требования к предмету закупки, в том числе определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги).

11.2. До начала проведения электронного аукциона Заказчик разрабатывает:

- требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе описание товаров, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; начальная (максимальная) цена договора и порядок ее формирования; форма, сроки и порядок оплаты;

- необходимость обеспечения заявки на участие в электронном аукционе и (или) обеспечения исполнения договора участниками закупок, (размер, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, и (или) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления).

11.3. Извещение о проведении электронного аукциона, размещается на официальном сайте, а также на электронной торговой площадке оператором электронной торговой площадки, не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи аукционных заявок. Аукцион в электронной форме проводится в порядке, установленном оператором электронной торговой площадки.

11.4. Заказчик вправе отказаться от проведения электронного аукциона в любое время, уведомив об этом участников закупки, подавших заявки.

11.5. Извещение об отказе от проведения электронного аукциона размещается заказчиком в течение двух рабочих дней со дня принятия решения на официальном сайте.

11.6. В извещении о проведении электронного аукциона кроме информации, указанной в части 4.9 настоящего Положения, должны быть указаны дополнительные сведения:

- адрес электронной торговой площадки в сети "Интернет";

- место, дата проведения электронного аукциона;

- срок отказа от проведения электронного аукциона;

- время, дата окончания срока рассмотрения заявок.

11.7. Аукционная документация, кроме информации, указанной в части 4.14 настоящего Положения, должна содержать дополнительные сведения:

- требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;

- порядок и срок отзыва аукционных заявок;

- величину понижения начальной цены договора ("шаг аукциона");

- место, дата начала и окончания рассмотрения аукционных заявок;

- место, дата проведения электронного аукциона;

- срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать договор;

- размер обеспечения аукционной заявки, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки;

- размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.

К аукционной документации должен быть приложен проект договора.

11.8. Заказчик размещает аукционную документацию на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении электронного аукциона. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

11.9. Любой участник закупок вправе запросить разъяснение положений аукционной документации. Заказчик направляет разъяснения положений аукционной документации в течение трех рабочих дней со дня потуплениязапроса, если запрос получен не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи аукционных заявок.

11.10. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении электронного аукциона и/или в аукционную документацию не позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи аукционных заявок, уведомив об этом участников закупки, подавших заявки. Изменение предмета электронного аукциона не допускается.

В течение трех дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте.

При этом срок подачи аукционных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте изменений, внесенных в извещение о проведении электронного аукциона и/или в аукционную документацию, до даты окончания подачи аукционных заявок такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

11.11. Для участия в электронном аукционе участник закупок подает аукционную заявку в срок и по содержанию, которые установлены аукционной документацией.

11.12. Аукционная заявка должна содержать сведения в соответствии с условиями аукционной документации, в том числе:

- фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

- полученную не ранее чем за шесть месяцев, до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона, выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица);

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок (копию решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым это лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности либо доверенность на осуществление действий от имени участника закупок);

- копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);

- решение об одобрении сделки (в том числе по предоставлению обеспечения) органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;

- сведения о функциональных, количественных и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг;

- копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.);

- документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения аукционной заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения аукционной заявки или копию такого поручения), если аукционная документация предусматривает предоставление обеспечения заявки;

- согласие участника закупки на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях, указанных в аукционной документации;

- копии документов, подтверждающих соответствие участника закупок требованиям, установленным в части 9.9. настоящего Положения.

Не предоставление документов, предусмотренных настоящей частью, является основанием для отказа в допуске к участию в электронном аукционе соответствующего участника закупок.

11.13. Участник закупок подает аукционную заявку в виде электронного документа, подписанного электронной подписью участника закупки, оператору электронной торговой площадки.

11.14. Участник закупок вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета электронного аукциона.

11.15. Прием аукционных заявок оператором электронной торговой площадки прекращается в день и до времени, указанного в извещении о проведении электронного аукциона. Аукционные заявки, полученные после окончания времени приема, не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам размещения заказа.

11.16. Оператор электронной торговой площадки за час до начала рассмотрения аукционных заявок направляет поданные участниками закупки заявки заказчику. Вместе с заявками оператор электронной торговой площадки направляет заказчику протокол поступления аукционных заявок с указанием даты и времени поступления каждой заявки.

11.17. Участник закупок вправе отозвать аукционную заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения аукционных заявок, уведомив об этом оператора электронной торговой площадки.

11.18. Электронный аукцион признается несостоявшимся если:

- не подана ни одна аукционная заявка. В этом случае заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом электронного аукциона без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

- по окончании срока подачи аукционных заявок подана только одна аукционная заявка. В этом случае поданная аукционная заявка рассматривается в порядке, установленном в части 11.19 настоящего Положения. Если аукционная заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Заказчиком заключается договор с таким участником закупок после подписания протокола рассмотрения аукционных заявок. Договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении электронного аукциона. Такой участник электронного аукциона не вправе отказаться от заключения договора.

11.19. Единая комиссия рассматривает аукционные заявки на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией. Срок рассмотрения аукционных заявок не может превышать десяти дней со дня окончания подачи аукционных заявок.

11.20. На основании результатов рассмотрения аукционных заявок единой комиссией принимается решение о допуске участника закупок к участию в электронном аукционе или об отказе в допуске к участию в электронном аукционе, что отражается в протоколе рассмотрения аукционных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами единой комиссии в день окончания рассмотрения аукционных заявок.

В протокол вносится информация о допуске участника закупок к участию в электронном аукционе и признании его участником электронного аукциона или об отказе в допуске к участию в электронном аукционе с обоснованием такого решения.

Участникам закупок, признанным участниками электронного аукциона, и участникам закупок, не допущенным к участию в электронном аукционе, направляются уведомления о принятых единой комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

11.21. Электронный аукцион признается несостоявшимся если:

- на основании результатов рассмотрения аукционных заявок принято решение об отказе в допуске к участию в электронном аукционе всех участников закупок. В этом случае заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом электронного аукциона, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

- только один участник закупок признается участником электронного аукциона. В этом случае Заказчик заключает договор с таким участником после подписания протокола рассмотрения аукционных заявок. Договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении электронного аукциона. Такой участник электронного аукциона не вправе отказаться от заключения договора.

11.22. В электронном аукционе могут участвовать только участники закупок, признанные участниками электронного аукциона. Электронный аукцион проводится оператором электронной торговой площадки в день, указанный в аукционной документации или в извещении о проведении электронного аукциона. Время начала и окончания электронного аукциона определяется оператором электронной торговой площадки.

11.23. Электронный аукцион проводится путем снижения начальной цены договора, указанной в извещении о проведении электронного аукциона, на "шаг аукциона". "Шаг аукциона" устанавливается в размере 5 процентов от начальной цены договора, указанной в извещении о проведении электронного аукциона. В случае, если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников электронного аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, то такой электронный аукцион признается не состоявшимся.

11.24. Победителем электронного аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

11.25. При проведении электронного аукциона оператором электронной торговой площадки ведется протокол электронного аукциона, в котором указываются сведения о месте, дате и времени проведения электронного аукциона, об участниках аукциона, о начальной цене договора, предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения победителя электронного аукциона.

Протокол электронного аукциона направляется оператором электронной торговой площадки всем участникам электронного аукциона и заказчику в день проведения электронного аукциона. Информация о результатах электронного аукциона размещается оператором электронной торговой площадки на официальном сайте в течение рабочего дня, следующего после проведения электронного аукциона.

Заказчик заключает с победителем электронного аукциона договор, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем электронного аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации.

11.26. Электронный аукцион признается несостоявшимся если:

- в электронном аукционе участвовал один участник. В этом случае Заказчик заключает договор с единственным участником электронного аукциона. Договор заключается на условиях, предусмотренные аукционной документацией по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении электронного аукциона. Такой участник электронного аукциона не вправе отказаться от заключения договора;

- в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная цена договора, и после троекратного объявления предложения о начальной цене договора не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора. В этом случае заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом электронного аукциона, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

11.27. В течение пяти дней после размещения на официальном сайте протокола проведения электронного аукциона, в котором указан победитель электронного аукциона, заказчик направляет победителю электронного аукциона подписанный договор. Победитель электронного аукциона в течение пяти дней со дня получения подписанного заказчиком договора возвращает заказчику подписанный со своей стороны договор и документ, подтверждающий обеспечение исполнения договора, если это предусмотрено в аукционной документации.

11.28. При непредставлении участником закупки, с которым заключается договор, заказчику в течение пяти рабочих дней, подписанного договора, и обеспечения исполнения договора в случае, если такое требование было установлено, такой участник электронного аукциона признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения такого участника электронного аукциона от заключения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в электронном аукционе, не возвращаются.

11.29. В случае если победитель электронного аукциона признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя электронного аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником электронного аукциона, который сделал предпоследнее ценовое предложение.

11.30. В случае если участник электронного аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, уклонился от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании электронного аукциона несостоявшимся и провести повторную процедуру закупки, в том числе иным способом, предусмотренным настоящим Положением.

11.31. В случае уклонения победителя электронного аукциона или участника электронного аукциона, с которым заключается договор в случае уклонения победителя электронного аукциона от заключения договора, денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки на участие в электронном аукционе, не возвращаются.

**12. Запрос котировок.**

12.1. Под запросом котировок понимается способ осуществления закупок, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок и победителем, в котором ЕКпризнает участника, предложившего наиболее низкую цену договора.

12.2. Заказчик, организатор осуществления закупок, вправе проводить процедуры закупки путем проведения запроса котировок в случае, если цена договора (цена закупки, включая стоимость всех лотов в рамках одной закупки) на поставку продукции не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей, с учетом налога.

12.3.  Требования, предъявляемые к запросу котировок:

12.3.1. Извещение о запросе котировок должно содержать следующие сведения:

- наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика специализированной организации;

- источник финансирования закупки;

- форма котировочной заявки;

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

- место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;

- сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

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

- срок и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

- начальная (максимальная) цена договора;

- место подачи котировочных заявок, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;

- срок подписания победителем запроса котировок договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;

- требование о представлении участником в составе котировочной заявки копий документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленными частями 9.9 и 9.10 настоящего Положения (если применимо к предмету закупки);

- по решению заказчика извещение может включать в себя проект договора на поставку продукции, заключаемого с участником по результатам проведения запроса котировок;

- по решению заказчика извещение может включать требование о представлении участником в составе котировочной заявки копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям (всем или части), установленными частями 9.9 и 9.10 настоящего Положения.

12.3.2. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:

- наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника процедуры закупки;

- идентификационный номер налогоплательщика;

- наименование, марка, товарный знак и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса ценовых котировок цен товаров, на поставку которых размещается заказ;

- согласие участника процедуры закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса ценовых котировок;

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

- сроки и порядок оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

- копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным в извещении о запросе котировок в соответствии с абзацами 12, 14 части 12.3.1 настоящего Положения.

- в случае проведения процедуры запроса котировок в электронной форме, оформление котировочных заявок может регламентироваться правилами, установленными на соответствующей электронной торговой площадке с соблюдением требований настоящего Положения.

12.4. Порядок проведения запроса котировок.

12.4.1. Извещение о проведении запроса котировок размещается Заказчиком, организатором осуществления закупок, на официальном сайте не менее чем за пять дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.

В день размещения извещения о проведении запроса котировок в электронной форме на официальном сайте такое извещение должно быть размещено Заказчиком, специализированной организацией на электронной торговой площадке.

12.4.2. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать сведения, предусмотренные п.13.3.1 настоящего Положения, и быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи котировочных заявок без взимания платы.

12.4.3. Заказчик, организатор осуществления закупок одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок.

12.4.4. Запрос котировок может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

12.4.5. Заказчик вправе на любом этапе, но не позднее чем за один день до окончания срока подачи котировочных заявок отказаться от проведения запроса ценовых котировок, разместив извещение об этом на официальном сайте.

12.5. Порядок подачи котировочных заявок.

12.5.1. Любой участник процедуры закупки, в том числе участник процедуры закупки, которому не направлялся запрос котировок, вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

12.5.2. Котировочная заявка подается участником процедуры закупки Заказчику, организатору осуществления закупок, в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

12.5.3. Котировочная заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, регистрируется Заказчиком, организатором осуществления закупок в Журнале регистрации заявок. По требованию участника процедуры закупки, подавшего котировочную заявку, Заказчик, организатор осуществления закупок выдают расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

12.5.4. Проведение переговоров между Заказчиком, организатором осуществления закупок или ЗК и участником процедуры закупки в отношении, поданной им котировочной заявки не допускается.

12.5.5. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки.

12.5.6. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, Заказчик, организатор осуществления закупок продлевают срок подачи котировочных заявок не менее чем на четыре рабочих дня и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок размещают на официальном сайте извещение о продлении срока подачи таких заявок. При этом заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса ценовых котировок, вскрывается и рассматривается одновременно с заявками, поданными в срок, указанный в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, не подана дополнительно ни одна котировочная заявка, а единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик вправе:

- заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в котировочной заявке. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в котировочной заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров;

- принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса котировок, при необходимости с изменением условий проводимого запроса котировок, препятствующих созданию конкурентной среды;

- принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.

12.5.7. В случае, если не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик, организатор осуществления закупок вправе принять решение о осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), при этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок, или осуществить повторное осуществление закупок путем запроса котировок. При повторном осуществлении закупки Заказчик, организатор осуществления закупок вправе изменить условия исполнения договора.

12.5.8. В случае если при повторном осуществлении закупки путем запроса котировок не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик, организатор осуществления закупок вправе осуществить очередное осуществление закупок путем запроса котировок или принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя или о осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). При этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о повторном проведении запроса котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о повторном проведении запроса котировок.

12.5.9. Котировочная заявка подается в запечатанном конверте. Вскрытие конверта осуществляется на заседании ЕК. Положения, установленные настоящей частью, не распространяются на проведение запроса котировок в электронной форме.

12.5.10. В случаях принятия решения об осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), предусмотренных частями 12.5.7, 12.5.8, заказчик, организатор осуществления закупок составляет письменное обоснование выбора конкретного поставщика (исполнителя, подрядчика) на основе проведенного анализа рынка, которое утверждается руководителем организации. Обоснование выбора поставщика (исполнителя, подрядчика) хранится заказчиком вместе с договором.

12.6. Рассмотрение и оценка котировочных заявок.

12.6.1. ЕК в срок, не превышающий пяти рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

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

12.6.3. ЕК отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную (начальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок. ЕК также отклоняет котировочную заявку в случае наличия сведений об участнике процедуры закупки в федеральном реестре недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в извещении о проведении запроса котировок. Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

12.6.4. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами ЕК и Заказчиком, организатором осуществления закупок.

12.6.5. Протокол рассмотрения котировочных заявок должен содержать:

- сведения о Заказчике,

- информацию о существенных условиях договора,

- сведения обо всех участниках процедуры закупки, подавших котировочные заявки;

- сведения об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения;

- предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг;

- сведения о победителе в проведении запроса котировок,

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

12.6.6. Протокол в день его подписания размещается Заказчиком, организатором осуществления закупок на официальном сайте. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе ЕК и данных о персональном голосовании ЕК.

12.6.7. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика, организатора осуществления закупок. Заказчик, организатор осуществления закупок в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола передают победителю в проведении запроса котировок один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в котировочной заявке.

12.6.8. Любой участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, после размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику запрос о разъяснении результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок. Заказчик, организатор осуществления закупок в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса обязаны предоставить указанному участнику соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

12.6.9. В случае если победитель в проведении запроса котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

12.6.10. В случае, если победитель в проведении запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя в проведении запроса котировок заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником процедуры закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок условия, если цена договора не превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок. При этом заключение договора для указанных участников процедуры закупки является обязательным. В случае уклонения указанных участников процедуры закупки от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении таких участников процедуры закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, осуществить повторное осуществление закупок.

12.6.11. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и не позднее чем через двадцать дней со дня подписания указанного протокола.

12.6.12. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, по цене, предложенной в котировочной заявке победителя в проведении запроса котировок или в котировочной заявке участника процедуры закупки, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения договора.

12.6.13. В случае отклонения ЕК всех котировочных заявок Заказчик, организатор осуществления закупок вправе осуществить повторное осуществление закупок путем запроса ценовых котировок. При этом Заказчик, организатор осуществления закупок вправе изменить условия исполнения договора.

**13. Запрос предложений.**

13.1. Заказчик вправе осуществлять закупку путем запроса предложений в отношении товаров, работ, услуг для которых есть функционирующий рынок и если цена договора при этом не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей, с учетом налога.

Закупка может быть так же проведена путём запроса предложений, если ранее проводимая закупка признана несостоявшейся и начальная (максимальная) цена договора не превышает 1 000 000 (один миллион) рублей.

13.2. Запрос предложений должен содержать сведения, предусмотренные частями 9.9 и 9.10 настоящего Положения.

13.3. Запрос предложений может содержать указание на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, а также требования к товару, его производителю, информации, работам, услугам, к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

13.4. Извещение о запросе предложений также может содержать требование о соответствии поставляемых товаров образцу или макету товара либо изображению товара, на поставку которого проводится закупка, в трехмерном измерении.

13.5. В случае принятия Заказчиком решения о проведении осмотра образца или макета товара, на поставку которого проводится закупка, Заказчик или специализированная организация в соответствии с датами, временем, графиком, указанными в извещение о запросе предложений, организует проведение осмотра претендентами указанного образца или макета товара. Указанный осмотр проводится без взимания платы. Проведение такого осмотра осуществляется не реже чем через каждые пять рабочих дней с даты размещения извещения о проведении запроса предложений на сайте, но не позднее, чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи предложений на участие в запросе предложений.

13.6. Предложение претендента должно содержать следующие сведения и документы:

13.6.1. заполненную анкету, заверенную печатью и подписью претендента, содержащую следующую информацию:

- фирменное наименование, ИНН (для юридического лица);

- сведения об организационно-правовой форме (для юридического лица);

- местонахождение (для юридического лица);

- почтовый адрес (для юридического лица);

- фамилия, имя, отчество, паспортные данные (для физического лица);

- сведения о месте жительства (для физического лица);

- информация о контактном лице претендента (ФИО, телефон);

- реквизиты уведомления о постановке на учет в ИФНС;

- вид системы налогообложения;

- лицензирование деятельности;

- перечень должностных лиц, уполномоченных подписывать счета-фактуры;

- применение ставки НДС 10% (с приложением документов, подтверждающих право на применение пониженной ставки НДС);

-  применение освобождения от НДС;

13.6.2. наименование, характеристика поставляемых товаров, наименование выполняемых работ, оказываемых услуг;

13.6.3. согласие претендента исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса предложений;

13.6.4. цена товаров, работ, услуг с указанием сведений о включенных (не включенных) в нее расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;

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

13.6.6. копию устава со всеми изменениями либо копию действующей редакции устава;

13.6.7. копию свидетельства о регистрации юридического лица либо индивидуального предпринимателя;

13.6.8. копию свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе;

13.6.9. копии лицензий, разрешений, сертификатов и т.п. в зависимости от предмета закупки;

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

13.7. В случае направления претендентом в комиссию по проведению запроса предложений пакетов документов по нескольким запросам предложений, допускается предоставление документов, указанных в пунктах 13.6.5 – 13.6.10 только по запросу предложений с ближайшей датой проведения, а для остальных запросов предложений допускается направление вместо указанных документов письма с указанием даты проведения и предмета запроса предложений, на который был предоставлен полный пакет документов. Полный пакет документов должен быть предоставлен не реже одного раза в квартал.

13.8. Извещение о запросе предложений и проект договора размещается на сайте не менее чем за семь рабочих дней до дня истечения срока представления предложений.

13.9. Извещение о запросе предложений и проект договора должны быть доступны для ознакомления в течение всего срока подачи предложений без взимания платы.

13.10. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений вправе направить запрос предложений лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений. Запрос предложений может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

13.11. Любой претендент (в том числе претендент, которому не направлялся запрос предложений) вправе подать только одно предложение. Внесение изменений в предложение не допускается.

13.12. Предложение подается претендентом Заказчику в письменной форме или форме электронного документа при проведении запроса предложений в электронной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений.

13.13. Предложение, поданное в срок, указанный в извещении, регистрируется Заказчиком. По требованию претендента Заказчик выдает расписку в получении предложения с указанием даты и времени ее получения.

13.14. Предложения, поданные после дня окончания срока их подачи, указанного в извещении, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются претендентам.

13.15. Комиссия по проведению запроса предложений в течение дня, следующего за днем окончания срока подачи предложений, рассматривает на соответствие их требованиям, установленным в извещении, и ранжирует такие предложения.

13.16. Комиссия по проведению запроса предложений не рассматривает и отклоняет предложения, если они не соответствуют форме и требованиям, установленным в извещении или предложенная в предложении цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении. Отклонение предложений по другим основаниям не допускается.

13.17. В случае отклонения комиссией по проведению запроса предложений всех поданных предложений, Заказчик вправе осуществить повторную закупку путем проведения запроса предложений либо принять решение о закупке иным способом. При этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

13.18. В случае если после дня окончании срока подачи предложений подано только одно предложение Заказчик продлевает срок подачи предложений на четыре рабочих дня и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи предложений размещает на сайте извещение о продлении срока подачи таких предложений. При этом Заказчик обязан направить запрос предложений не менее чем трем претендентам, которые могут осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

13.19. Предложение, поданное в срок, указанный в извещении о продлении срока подачи предложений, рассматривается в порядке, указанном в извещении о проведении запроса предложений, установленный для рассмотрения предложений, поданных в срок.

13.20. В случае если после дня окончания срока подачи предложений, указанного в извещении о продлении срока подачи предложений, не подано дополнительно ни одного предложения, а единственное поданное предложение соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса предложений и содержит предложение о цене договора, не превышающее максимальную цену, указанную в извещении, Заказчик заключает договор с претендентом, подавшим такое предложение на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений и по цене, предложенной указанным претендентом в его предложении.

13.21. Заказчик может предусмотреть как одновременную подачу технической и коммерческой части предложения, так и раздельную. В последнем случае Заказчик вправе (но не обязан) предусмотреть, что коммерческие предложения вскрываются и рассматриваются только у тех участников, которые заняли определенные места в ранжировании предложений по качеству (например, с первого по третье, четвертое и т.д., как это определено в закупочной документации), или тех, кто набрал не ниже определенного числа баллов (если применяется балльная оценка).

13.22. Заказчик рассматривает предложения таким образом, чтобы избежать раскрытия их содержания конкурирующим участникам.

13.23. Заказчик применяет следующие процедуры при оценке предложений:

- учитываются только критерии, опубликованные в запросе предложений;

- качество предложений оценивается отдельно от цены (анализ цена-качество);

- цена предложения рассматривается только после завершения технической оценки (качества).

13.24. В случае если не подано ни одного предложения, либо все предложения отклонены закупочной комиссией, Заказчик вправе повторно осуществить запрос предложений, при этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора или заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком). При этом договор должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений, цена такого договора не должна превышать начальную цену договора, указанную в извещении о проведении запроса предложений.

13.25. Результаты рассмотрения и ранжирования заявок оформляются протоколом. В протоколе должны содержаться сведения о Заказчике, о существенных условиях договора, о всех претендентах, подавших предложения, об отклоненных предложений, с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса предложений, о претенденте, предложившем в предложении цену, такую же как победитель в проведении запроса предложений, или об претенденте, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующее после предложенных победителем в проведении запроса предложений условиях.

Заказчик принимает решение о заключении договора с тем участником, предложение которого наиболее полно удовлетворяет потребностям заказчика, определенным в соответствии с опубликованными в запросе предложений критериями.

13.26. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии по проведению запроса предложений и Заказчиком и в течение дня, следующего за его подписанием, и размещается на сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.

13.27. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола передают победителю в проведении запроса предложений один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений, и цены, предложенной победителем запроса предложений в предложении.

13.28. Любой претендент, подавший предложение, после размещения на сайте протокола рассмотрения и ранжирования предложений вправе направить Заказчику в письменной форме (в т.ч. в форме электронного документа) запрос о разъяснении результатов рассмотрения и ранжирования предложений. Заказчик в течение трех дней со дня поступления запроса обязан предоставить претенденту разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

13.29. Победителем признается претендент, подавший предложение, которое отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений, и,в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. В случае предложения наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими претендентами, победителем признается претендент, предложение которого поступило ранее предложений других претендентов.

13.30. Победитель признается уклонившимся от заключения договора, если он не представил Заказчику подписанный договор в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений.

13.31. Если победитель признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с претендентом, предложившим такую же, как и победитель, цену договора, а при отсутствии такого претендента - с претендентом, предложение, о цене договора которого содержит лучшие условия по цене, следующее после предложенных победителем в проведении запроса предложений условий, если цена договора не превышает максимальную цену договора, указанную в извещении.

13.32. Если победитель в проведении запроса предложений, признанный уклонившимся от заключения договора, и претендент, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующее после предложенных победителем в проведении запроса предложений условий, являются лицами, способными оказывать влияние на деятельность друг друга, Заказчик не вправе заключить договор с указанным претендентом. В этом случае Заказчик вправе повторно осуществить закупку путем запроса предложений.

13.33. По окончании процедуры закупки, проводимой способом запроса предложений, заказчик не обязан заключить договор по результатам такой закупочной процедуры.

**14. Закупка у единственного поставщика.**

14.1. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется в случае, если:

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

- осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения по регулируемым в соответствии с законодательством РФ ценам;

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

- осуществляется работа по поддержанию мобилизационных мощностей;

- возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться только органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями;

- возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие непреодолимой силы, в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно;

-  закупки, проводимые иными способами, признаны несостоявшимися, договор не заключен;

- осуществляется поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг по договору на сумму, не превышающую 100 000 (сто тысяч) рублей;

- осуществляется закупка товаров, работ, услуг для собственных нужд у поставщика (исполнителя, подрядчика), определенного указом или распоряжением Президента Российской Федерации;

- осуществляется закупка произведений литературы и искусства определенных авторов, исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для собственных нужд в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы;

- возникла потребность в опубликовании в печатном издании информации, связанной с проведением закупки;

- осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

- в случае если результаты конкурентных закупок или запроса предложений были отменены или изменены по решению заказчика и проведение повторных закупочных процедур может повлечь срыв сроков поставки товаров (выполнения работ, услуг);

- в иных случаях, когда закупка из единственного источника не противоречит законодательству РФ и признана руководством Заказчика более целесообразной с экономически-производственной точки зрения;

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

14.2. При закупки у единственного поставщика в случае, если осуществляется поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг по договору на сумму, не превышающую 100 000 (сто тысяч) рублей, то такой договор заключается с поставщиком без проведения самой процедуры закупки.

**15. Отклонение заявок с демпинговой ценой.**

15.1. При представлении заявки, содержащей предложение о цене договора на 25 или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной заказчиком в извещении об осуществлении закупки, участник, представивший такую заявку, обязан в составе такой заявки представить расчет предлагаемой цены договора и её обоснование.

15.2. Заказчик вправе отклонить заявку, если установит, что цена, предложенная участником закупки, занижена на 25 или более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора, указанной заказчиком в извещении о закупке, при отсутствии расчета предлагаемой цены контракта и (или) ее обоснование либо по итогам проведенного анализа представленного расчета и обоснования цены договора заказчик пришел к обоснованному выводу о невозможности участника исполнить договор на предложенных им условиях.

15.3. Решение заказчика об отклонении заявки незамедлительно доводится до сведения участника, направившего заявку, фиксируется в протоколе проведения соответствующей процедуры закупки с указанием причин отклонения заявки.

**16. Заключение, исполнение и расторжение договора.**

16.1. Договор с претендентом заключается на условиях, предусмотренных в предложении претендента, в проекте договора и закупочной документации.

При заключении договора его цена не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в закупочной документации.

16.2. При заключении договора его цена может быть снижена по соглашению сторон без изменения предусмотренных договором и закупочной документацией количества товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения договора, заключение дополнительных соглашений к договору в этом случае не осуществляется.

При этом любые указанные изменения оформляются дополнительными соглашениями, если иное не предусмотрено положениями Гражданского кодекса РФ.

16.3. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления претендентом, с которым он заключается, обеспечения исполнения договора, в соответствии с закупочной документацией.

16.4. Договор с претендентом исполняется в соответствии с действующим законодательством РФ и закупочной документацией.

16.5. Договор с претендентом может быть изменен в порядке, установленном действующим законодательством РФ и закупочной документацией.

16.6. В случае необходимости закупки дополнительного количества товара после заключения договора по результатам закупки, допускается заключение по соглашению сторон дополнительного соглашения к договору об увеличении количества поставляемого товара. При этом устанавливаемая дополнительным соглашением цена единицы указанного товара не должна превышать цену единицы товара, установленную в договоре, заключенном по результатам проведения закупки.

16.7. Заказчик по согласованию с исполнителем, подрядчиком в ходе исполнения договора вправе изменить не более чем на десять процентов предусмотренные договором объем работ, услуг при изменении потребности в работах, услугах, соответственно на выполнение, оказание которых заключен договор, или при выявлении потребности в дополнительном объеме работ, услуг, не предусмотренных договором, но связанных с работами, услугами, предусмотренными договором. При этом любые изменения оформляются дополнительными соглашениями, если иное не предусмотрено положениями Гражданского кодекса РФ.

16.8. Расторжение договора допускается по соглашению сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации.

16.9. Договор может быть расторгнут Заказчиком в одностороннем порядке в случае, если это было предусмотрено документацией о закупке и договором, на основании мотивированного представления Заказчиком в следующих случаях:

16.9.1. по договору на поставки товаров:

- предоставление товара ненадлежащего качества с недостатками, которые не могут быть устранены в установленный Заказчиком разумный срок;

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

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

16.9.2. 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 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;

16.9.3. по договору на оказание услуг:

- если исполнитель не приступает в установленный договором срок к исполнению договора или оказывает услугу таким образом, что окончание ее к сроку, предусмотренному договором, становится 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.

16.10. В случае одностороннего расторжения договора Заказчик обязан направить соответствующее уведомление поставщику (подрядчику, исполнителю) в сроки, указанные в документации о закупке и договоре.

Заказчик не вправе применять предусмотренные настоящим разделом меры в случае, если обстоятельства, послужившие основанием для одностороннего расторжения договора, возникли по его вине.

16.11. Заказчик обязан расторгнуть договор в одностороннем порядке в случае, если в ходе исполнения договора установлено, что поставщик (подрядчик, исполнитель) не соответствует установленным в документации о закупке требованиям к участникам процедур закупок, либо представил недостоверные сведения о дополнительных требованиях к участникам процедур закупок, которые позволили ему стать победителем соответствующей процедуры закупки.

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

16.13. 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. При этом информация о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым договор был расторгнут в одностороннем порядке, направляется в реестр недобросовестных поставщиков.

16.14. Договор может быть расторгнут поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в одностороннем порядке, если это было предусмотрено документацией о закупке и договором, в случае неоднократного нарушения Заказчиком сроков оплаты товаров, работ, услуг. В случае одностороннего расторжения договора поставщик обязан направить уведомление заказчику в сроки, указанные в документации о закупке и договоре.

16.15. В случае расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств по такому договору, заказчик вправе заключить договор с участником закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор при уклонении победителя от заключения договора, с согласия такого участника закупки.

16.16. Особенности расторжения договора в рамках исполнения заказчиком обязательств перед третьими лицами в рамках исполнения государственных (муниципальных) контрактов и иных гражданско-правовых договоров, в которых Заказчик выступает исполнителем.

Заказчик вправе изменить условия договора или расторгнуть договор в одностороннем порядке, без учета ограничений установленных разделом 16 настоящего положения, в случае расторжения (изменения условий) государственного (муниципального) контракта (иного гражданско-правового договора, в связи с исполнением которых, договор был заключен заказчиком, при условии, что такое право установлено документацией и договором.

**17. Жалобы на решения единой комиссии.**

17.1. Претендент, подавший предложение о поставке товаров (работ, услуг), чьё предложение признано неприемлемым, либо претендент, претендующий на более высокую позицию по итогам ранжирования, вправе обжаловать решение единой комиссии в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

17.2. Жалоба на решение единой комиссии может быть подана в десятидневный срок с момента получения уведомления (выписки из решения комиссии) с приложением предложения претендента с последующими изменениями и дополнениями.

17.3. Жалоба подаётся на имя директора.

17.4. Жалоба должна содержать мотивы и основания её подачи, просьбу пересмотреть решение единой комиссии, ссылки на нормы действующего законодательства и настоящего Положения в обоснование доводов жалобы.

17.5. В случае удовлетворения жалобы директор определяет, кому из претендентов обжалованной закупочной процедуры будет направлено предложение о заключении договора либо принимает иное решение относительно закупки в пределах своей компетенции.

17.6. Для объективного и всестороннего рассмотрения жалобы и выработке наиболее экономически эффективного решения директор может создавать специальную или постоянно действующуюкомиссию. Ее решения вступают в силу с момента утверждения директором.

17.7. Ответственность за организацию закупочной деятельности в соответствии с требованиями настоящего Положения возлагается на председателя ЕК.

**18.Заключительные и переходные положения.**

18.1. Заказчик обеспечивает хранение документации, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, составленных в ходе процедур закупки, в соответствии с номенклатурой дел.

18.2. Ответственность за соответствие процедур закупки действующему законодательству, в том числе законодательству об обеспечении защиты охраняемых законом сведений (государственная тайна, коммерческая тайна, персональные данные), возлагается на должностных лиц Заказчика, ответственных за их организацию проведения закупок.

18.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его председателем Наблюдательного совета.

18.4. Настоящее Положение, в том числе, порядок рассмотрения жалоб, установленный настоящим Положением, применяется к закупочным процедурам, объявленным после вступления в силу настоящего Положения.