УТВЕРЖДЕНО:

Решением наблюдательного совета

ГАУ ТО «ДЭССО»

Протокол №15 от 20.09.2017 г.

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

***Государственного автономного учреждения***

***Тюменской области***

***«Дирекция эксплуатации и содержания***

***спортивных объектов»***

*(новая редакция)*

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | № стр. |
| Раздел 1.  | Предмет и цели регулирования | 3 |
| Раздел 2.  | Информационное обеспечение закупок | 4 |
| **Раздел 3.**  | **Планирование закупок** | 5 |
| Раздел 4.  | Полномочия Заказчика при подготовке и проведении процедуры закупки | 5 |
| **Раздел 4.1.** | **Извещение и документация о закупке** | 6 |
| **Раздел 5.** | **Начальная (максимальная) цена договора** | 7 |
| **Раздел 6.**  | **Комиссия по закупкам** | 9 |
| Раздел 7.  | Участники закупок. Требования к участникам закупки. | 10 |
| Раздел 8.  | Обеспечение заявки на участие в закупке | 12 |
| Раздел 9.  | Обеспечение исполнения договора | 13 |
| Раздел 10.  | Способы закупки | 14 |
| Раздел 11.  | Общие положения проведения открытого конкурса | 15 |
| Раздел 12.  | **Порядок подачи конкурсных заявок** | 17 |
| Раздел 13.  | Порядок вскрытия конвертов с конкурсными заявками | 19 |
| Раздел 14.  | Порядок рассмотрения конкурсных заявок | 19 |
| Раздел 15. | Порядок оценки и сопоставления конкурсных заявок | 20 |
| Раздел 16.  | Заключение договора по результатам конкурса | 21 |
| Раздел 17.  | Общие положения проведения аукциона в электронной форме | 22 |
| Раздел 18.  | Порядок подачи аукционных заявок | 24 |
| Раздел 19.  | Порядок рассмотрения аукционных заявок | 26 |
| Раздел 20.  | Порядок проведения аукциона | 26 |
| Раздел 21.  | Заключение договора по результатам аукциона | 27 |
| Раздел 22.  | Общие положения проведения запроса котировок | 28 |
| Раздел 23.  | Порядок подачи заявки на участие в запросе котировок | 29 |
| Раздел 24.  | Рассмотрение и оценка котировочных заявок | 30 |
| Раздел 25.  | Заключение договора по результатам запроса котировок  | 31 |
| Раздел 26.  | Общие положения проведения запроса предложений | 32 |
| Раздел 27 | Порядок подачи заявки на участие в запросе предложений | 34 |
| Раздел 28.  | Порядок рассмотрения заявок на участие в запросе предложений | 35 |
| Раздел 29. | Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений  | 36 |
| Раздел 30.  | Заключение договора по результатам запроса предложений | 36 |
| Раздел 31.  | Общие положения закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) | 37 |
| Раздел 32. | Проведение совместных закупок | 39 |
| Раздел 33. | Согласование договоров на закупки товаров, работ, услуг, являющихся крупными сделками, с НС учреждения | 40 |
| Раздел 34. | Отклонение заявок с демпинговой ценой | 41 |
| Раздел 35.  | Порядок заключения договора | 41 |
| Раздел 36.  | Порядок исполнения, изменения и расторжения договора | 43 |
| Раздел 37. | Контроль и обжалование процедур закупки | 43 |

**Раздел 1. Предмет и цели регулирования.**

1.1. Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Государственного автономного учреждения Тюменской области «Дирекция эксплуатации и содержания спортивных объектов» (далее по тексту - Положение) регламентирует закупочную деятельность Государственного автономного учреждения Тюменской области «Дирекция эксплуатации и содержания спортивных объектов» (далее «Заказчик», «Учреждение») и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.2. Под закупкой товаров, работ, услуг понимаются действия Заказчика, предусмотренные настоящим Положением, по определению поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в целях заключения с ними договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

1.3.Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд Заказчика, в целях:

- обеспечения информационной открытости закупок товаров, работ, услуг посредством публикации информации о закупках в степени, достаточной для потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее также - участники закупок);

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

- обеспечения целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг;

- реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

- развития и стимулирования добросовестной конкуренции.

1.4. Настоящее Положение обязательно для применения при проведении закупок (далее также - размещение заказов) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика, за исключением случаев, связанных с:

а) куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);

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

в) осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

г) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

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

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

1.5. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ "О защите конкуренции", Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее – Закон №223-ФЗ), иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Государственного автономного учреждения Тюменской области «Дирекция эксплуатации и содержания спортивных объектов» и настоящим Положением.

1.6. Заказчик вправе разрабатывать нормативные и методические документы для использования при организации закупочной деятельности, которые не должны противоречить настоящему Положению.

**Раздел 2. Информационное обеспечение закупок.**

2.1. Настоящее Положение о закупке, изменения, вносимые в настоящее Положение, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг (далее по тексту - ЕИС) не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

2.2. Заказчик размещает в ЕИС план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год.

2.3. В ЕИС при закупке размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке; изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой в ЕИС предусмотрено Законом №223-ФЗ и настоящим Положением.

2.4. Если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в ЕИС размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

2.5. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации, размещаются Заказчиком в ЕИС согласно сроков, указанных в данном Положении.

2.6. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в ЕИС:

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров работ, услуг;

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

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона №223-ФЗ;

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.7. Не подлежат размещению в ЕИС сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона №223-ФЗ. Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

2.8. В случае возникновения при ведении ЕИС федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение ЕИС, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС в соответствии с Законом №223-ФЗ и настоящим Положением, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС, и считается размещенной в установленном порядке.

 2.9. Размещение Заказчиками в ЕИС информации о закупке осуществляется без взимания платы.

2.10. В течение трех рабочих дней со дня заключения договора Заказчик вносит информацию и документы о закупке в реестр договоров. Порядок ведения указанного реестра, в том числе включаемые в него информация и документы о закупках, сроки размещения таких информации и документов в указанном реестре, устанавливается Правительством Российской Федерации. Если в договор были внесены изменения, Заказчик вносит в реестр договоров такие информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения.

2.11. В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с Законом №223-ФЗ не подлежат размещению в единой информационной системе.

2.12. Заказчик дополнительно вправе разместить указанную в настоящем разделе информацию на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Раздел 3. Планирование закупок.**

 3.1. Заказчик осуществляет планирование закупок путем формирования плана закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год и в дальнейшем при необходимости корректировку этого плана.

3.2. План закупки товаров, работ, услуг (далее- План закупки) на очередной календарный год формируется Заказчиком в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.09.2012 г. №932 «Об утверждении правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к формированию такого плана».

3.3. План закупки утверждается руководителем или иным уполномоченным лицом Заказчика.

3.4. В течение календарного года допускается внесение изменений в утвержденный план закупки, которые утверждаются в порядке, предусмотренном для размещения плана закупки.

3.5. Планирование закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств осуществляется путем формирования соответствующего плана закупки на период от пяти до семи лет. Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и/или высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

3.6. План закупок Заказчика является основанием для осуществления закупок. Процедура закупки может начинаться только после включения ее в план закупки, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также настоящим Положением.

3.7. В плане закупки не отражаются сведения о закупке товаров (работ, услуг):

3.7.1. составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;

3.7.2. по закупке принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона №223-ФЗ;

3.7.3. в случае если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 млрд. рублей, в плане закупки могут не отражаться сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500000,00 (Пятьсот тысяч) рублей.

3.8. Планирование закупок осуществляется исходя из оценки потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах.

3.9. Корректировка плана закупки осуществляется в случае:

а) изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;

б) изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;

в) изменения бюджета Заказчика;

г) проведения повторной процедуры закупки в случаях, предусмотренных настоящим Положением;

д) возникновения потребности в товарах (работах, услугах), предвидеть которые на дату утверждения плана было невозможно.

**Раздел 4. Полномочия Заказчика при подготовке и проведении процедуры закупки**

4.1. Заказчик (уполномоченное внутренними документами Заказчика лицо) при подготовке и проведении процедуры закупки:

- формирует потребности в товаре, работе, услуге;

- проводит обоснование начальной (максимальной) цены закупки;

- рассматривает обоснование начальной (максимальной) цены закупки;

- определяет предмет закупки и способ ее проведения в соответствии с планом закупок;

- рассматривает обоснования потребности в закупке у единственного поставщика;

- разрабатывает формы документов, применяемых при закупках;

- разрабатывает извещение и документацию о закупке согласно требованиям законодательства и настоящего Положения (для разработки технического задания могут привлекаться как специалисты Заказчика, так и специалисты из других учреждений, предприятий и организаций);

- размещает в единой информационной системе извещения о проведении закупки, документацию о закупке, разъяснения положений документации о закупке и внесение в нее изменений;

- готовит разъяснения положений документации о закупке и внесение в нее изменений;

- заключает договор по итогам процедуры закупки;

- контролирует исполнение договора;

- оценивает эффективность закупки.

**Раздел 4.1. Извещение и документация о закупке.**

4.1.1. Извещение и документация о закупке утверждается руководителем Заказчика или иным лицом, уполномоченным руководителем Заказчика.

Документация о закупке должна содержать требования, установленные Заказчиком к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

Документация о закупке устанавливает перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, законодательства РФ, в случае если согласно законодательству РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам, а также перечень документов, подтверждающих наличие у участника прав на использование результатов интеллектуальной деятельности в объеме, достаточном для исполнения договора в случае, если исполнение договора предполагает использование таких результатов..

При этом, если иное не предусмотрено документацией о закупках, поставляемый товар должен быть новым (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств).

Сведения, которые должны быть указаны в документации о закупках, приведены в соответствующих разделах настоящего Положения по конкретным способам закупки.

4.1.2. Извещение о закупке, проект договора является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, проекте договора должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

4.1.3. При подготовке проекта договора, который является неотъемлемой частью документации о закупках, в него включаются все существенные условия кроме тех, которые определяются в процессе проведения закупки.

4.1.4. Документация о закупке, извещение о проведении закупки и проект договора размещаются в единой информационной системе одновременно и должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

4.1.5. Заказчик размещает в единой информационной системе разъяснение и изменения положений документации о закупке в сроки, установленные настоящим Положением.

4.1.6. При проведении закупки какие-либо переговоры Заказчика (членов комиссии по закупкам) с участником закупки не допускаются, если в результате их создаются преимущественные условия для участника закупки и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

4.1.7. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении положений документации о закупке. В течение трех рабочих дней со дня его поступления Заказчик обязан направить разъяснения.

4.1.8. Не позднее трех дней со дня направления участнику закупки разъяснения по его запросу разъяснение положений документации должно быть размещено в единой информационной системе. В нем приводится содержание запроса на разъяснение положений документации о закупках без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять ее суть.

4.1.9. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в документацию о закупке. При этом изменение предмета закупок не допускается.

4.1.10. Для внесения изменений в извещение о закупке, документацию о закупке представитель Заказчика формирует измененную редакцию извещения и документации о закупке и при необходимости размещает измененные электронные виды проекта договора и иные документы (информация), относящиеся к содержанию извещения и закупке, а также размещает документ, содержаний перечень внесенных изменений.

4.1.11. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, размещаются в единой информационной системе не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.

4.1.12. Заказчик не несет ответственности в случае, если участник закупки не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение и документацию по закупкам, которые были размещены надлежащим образом.

4.1.13. В случае принятия Заказчиком решения об отказе от проведения закупки в соответствии с настоящим Положением, в единой информационной системе размещается документ, содержащий сведения о принятии Заказчиком решения об отказе от проведения закупки.

**Раздел 5. Начальная (максимальная) цена договора.**

5.1. Начальная (максимальная) цена договора и цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определяются и обосновываются заказчиком посредством применения следующих методов:

1) метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);

2) нормативный метод;

3) тарифный метод;

4) проектно-сметный метод и (или) сметный (локально-сметный) метод;

5) затратный метод.

5.2. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) заключается в установлении начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), на основании информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

5.3. При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) информация о ценах товаров, работ, услуг может быть получена с учетом сопоставимых с условиями планируемой закупки коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

5.4. В целях применения метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) могут использоваться общедоступная информация о рыночных ценах товаров, работ, услуг, и информация о товарах, работах, услугах, полученная по запросу заказчика у поставщиков (подрядчиков, исполнителей), осуществляющих поставки идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

5.5. При определении начальной (максимальной) цены договора методом сопоставимых рыночных цен заказчик вправе использовать в качестве обоснования начальной максимальной цены договора полученное им наименьшее ценовое предложение при условии не превышения им рекомендуемой цены закупки, содержащейся в выписке из ИС "Мониторинг цен" в случае наличия в ИС "Мониторинг цен" информации об идентичных (однородных) товарах, работах, услугах. Выписка из ИС "Мониторинг цен" является документом, использованным при определении, обосновании начальной (максимальной) цены контракта (договора), и подлежит хранению с иными документами о закупке.

5.6. При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) заказчик может использовать обоснованные им коэффициенты или индексы для пересчета цен товаров, работ, услуг с учетом различий в характеристиках товаров, коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

5.7. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) является приоритетным для определения и обоснования начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем). Допускается использование иных методов.

5.8. Нормативный метод заключается в расчете начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), на основе требований к закупаемым товарам, работам, услугам, в случае, если такие требования предусматривают установление предельных цен товаров, работ, услуг.

5.9. Тарифный метод применяется заказчиком, если в соответствии с законодательством Российской Федерации цены закупаемых товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд подлежат государственному регулированию или установлены муниципальными правовыми актами. В этом случае начальная (максимальная) цена договора, цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определяются по регулируемым ценам (тарифам) на товары, работы, услуги.

5.10. Проектно-сметный метод и (или) сметный (локально-сметный) метод заключается в определении начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), на:

1) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства на основании проектной документации в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства;

2) ремонтные работы на основании сметы (локального сметного расчета), составленного Заказчиком в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства.

5.11. Затратный метод применяется в случае невозможности применения иных методов, предусмотренных пунктами 4.2. - 4.10. настоящего раздела, или в дополнение к иным методам. Данный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), как суммы произведенных затрат и обычной для определенной сферы деятельности прибыли. При этом учитываются обычные в подобных случаях прямые и косвенные затраты на производство или приобретение и (или) реализацию товаров, работ, услуг, затраты на транспортировку, хранение, страхование и иные затраты.

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

5.13. Идентичными товарами, работами, услугами признаются товары, работы, услуги, имеющие одинаковые характерные для них основные признаки. При определении идентичности товаров незначительные различия во внешнем виде таких товаров могут не учитываться. При определении идентичности работ, услуг учитываются характеристики подрядчика, исполнителя, их деловая репутация на рынке.

5.14. Однородными товарами признаются товары, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики и состоят из схожих компонентов, что позволяет им выполнять одни и те же функции и (или) быть коммерчески взаимозаменяемыми. При определении однородности товаров учитываются их качество, репутация на рынке, страна происхождения.

5.15. Однородными работами, услугами признаются работы, услуги, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики, что позволяет им быть коммерчески и (или) функционально взаимозаменяемыми. При определении однородности работ, услуг учитываются их качество, репутация на рынке, а также вид работ, услуг, их объем, уникальность и коммерческая взаимозаменяемость.

5.16. Коммерческие и (или) финансовые условия поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг признаются сопоставимыми, если различия между такими условиями не оказывают существенного влияния на соответствующие результаты или эти различия могут быть учтены с применением соответствующих корректировок таких условий.

5.17. К общедоступной информации о ценах товаров, работ, услуг, которая может быть использована для целей определения начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), относятся:

1) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в договоре, которые исполнены и по которым не взыскивались неустойки (штрафы, пени) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных этими договорами;

2) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в рекламе, каталогах, описаниях товаров и в других предложениях, обращенных к неопределенному кругу лиц и признаваемых в соответствии с гражданским законодательством публичными офертами;

3) информация о котировках на российских биржах и иностранных биржах;

4) информация о котировках на электронных площадках;

5) данные государственной статистической отчетности о ценах товаров, работ, услуг;

6) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в официальных источниках информации уполномоченных государственных органов и муниципальных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, в официальных источниках информации иностранных государств, международных организаций или иных общедоступных изданиях;

7) информация о рыночной стоимости объектов оценки, определенной в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации, или законодательством иностранных государств;

8) информация информационно-ценовых агентств, общедоступные результаты изучения рынка, а также результаты изучения рынка, проведенного по инициативе заказчика, в том числе на основании договора, при условии раскрытия методологии расчета цен, иные источники информации.

**Раздел 6. Комиссия по закупкам.**

6.1. Для осуществления выбора участника закупки, с которым заключается договор на поставку товара (выполнение работ, оказание услуг), Заказчик создает Комиссию по закупкам (далее – Комиссия). Комиссия по закупкам действует на постоянной основе.

6.2. Члены Комиссии по закупкам осуществляют рассмотрение заявок на участие в закупках, отбор участников закупок, рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупках, определение победителей закупок, ведение протоколов закупок и иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

6.3. Количественный и персональный состав Комиссии, а также лица, выполняющие функции Секретаря и Председателя Комиссии, определяются приказом руководителя Заказчика из числа сотрудников.

6.4. В состав Комиссии должно входить не менее пяти человек, включая Председателя. Каждый член Комиссии имеет один голос. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов голос Председателя Комиссии является решающим.

6.5. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее трех членов Комиссии. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены Секретарем Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

6.6. Членами 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 участников закупок).

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

6.8. Решения Комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписывают все члены Комиссии, принявшие участие в заседании. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

6.9. В отсутствие Председателя его функции выполняет один из членов Комиссии, кандидатура которого выбирается голосованием (простым большинством голосов).

6.10. Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии, созывает и ведет заседания Комиссии, объявляет голосование и принятие Комиссией решения, подписывает решения и протоколы заседаний Комиссии, осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением.

6.11. Члены Комиссии по закупкам обязаны:

- лично присутствовать на заседаниях Комиссии (отсутствие на заседании допускается по уважительной причине) и принимать участие в голосовании по всем вопросам, вынесенным на голосование Председателем Комиссии;

- своевременно и квалифицированно рассматривать, оценивать и сопоставлять предоставленные заявки участников закупок;

- незамедлительно сообщать Председателю Комиссии или в Комиссию о невозможности принимать участие в работе комиссии в случае установления личной заинтересованности в результатах закупки либо при наличии возможности участника закупки оказывать влияние на члена Комиссии;

- подписывать протоколы заседаний Комиссии.

6.12. Члены Комиссии вправе:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в закупке;

- высказывать свое мнение по вопросам, вынесенным на рассмотрение Комиссии;

- проверять правильность содержания протоколов заседаний Комиссии и иных документов, составляемых в ходе закупки.

6.13. Секретарь комиссии по закупкам осуществляет прием, регистрацию заявок, поступивших от участников закупок, обеспечивает их целостность и сохранность, оформляет все протоколы в ходе процедур закупки, своевременно уведомляет членов комиссии по закупкам о месте, дате и времени проведения заседания комиссии, а также осуществляет иные функции, определенные Положением.

6.14. Председатель Комиссии, секретарь Комиссии, члены комиссии обязаны не допускать разглашения конфиденциальных сведений о содержании предложений участников, а также о содержании заседаний и решениях Комиссии до вынесения решения об их одобрении.

6.15. В случае если при рассмотрении отдельных данных и положений, содержащихся в предложениях участников, требуются специальные познания Комиссия вправе привлечь специалистов. Специалисты могут быть как сторонние (компетентные организации и специалисты на договорной основе), так и собственные (сотрудники учреждения).

**Раздел 7. Участники закупок. Требования к участникам закупки.**

7.1. 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 настоящим Положением.

7.2. Участник закупок имеет право выступать в отношениях, связанных с проведением закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчиков, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников закупок подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенной копией.

7.3. Для участия в процедурах закупок участник закупок должен соответствовать следующим единым требованиям, если такие требования установлены в документации о закупке:

1) соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим продажу товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора;

2) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупок - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе, заявки на участие в запросе котировок;

4) 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 размещения заказа 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 или заявки на участие в закупке не принято;

5) обладание участниками размещения закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

6) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

7) отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки - юридического лица.

8) отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц – участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящего пункта понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов уставном капитале хозяйственного общества;

9) участник закупки не является офшорной компанией;

7.4. Заказчик может в документации о закупке установить дополнительные квалификационные требования, которые должны быть выражены в измеряемых единицах:

1) наличие всех необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг ресурсов (финансовых, материально-технических, трудовых и других);

2) наличие опыта поставки аналогичных товаров, выполнения аналогичных работ или оказания услуг, положительная деловая репутация;

3) иные квалификационные требования, связанные с предметом закупки, могут быть также установлены по решению руководителя Заказчика с учетом специфики предмета закупки.

7.5. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к 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 документации о закупке.

7.6. 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 применяются в равной степени ко всем участникам закупки.

7.7. При выявлении несоответствия участника закупок требованиям, установленным настоящим разделом Положения, Комиссия отказывает участнику закупок в допуске к участию в закупке, а также не вправе выбрать такого участника закупок в качестве единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

### Раздел 8. Обеспечение заявки на участие в закупке.

8.1. Заказчик вправе установить в документации о закупках требование о предоставлении участником закупки обеспечения заявки на участие в процедуре закупки.

8.2. Документация о закупке должна содержать размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств.

8.3. Размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки может быть установлен в размере от 2% до 5% от начальной (максимальной) цены договора.

8.4. В случае если участник закупок не представил в составе заявки обеспечение заявки, если такое требование установлено документацией по закупкам, такая заявка не допускается Комиссией к участию в закупке.

8.5. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, Заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки, в течение пяти рабочих дней со дня:

а) принятия Заказчиком решения об отказе от проведения процедуры закупки - участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;

б) поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки - участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;

в) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки - участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;

г) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки - участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в процедуре закупки;

д) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки - участникам процедур закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки, заявке которого был присвоен второй номер;

е) со дня заключения договора - победителю процедуры закупки;

ж) со дня заключения договора - участнику процедуры закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер;

з) со дня принятия решения о несоответствии заявки на участие в процедуре закупки – единственному участнику процедуры закупки, заявка которого была признана Комиссией по закупкам не соответствующей требованиям документации процедуры закупки;

и) со дня заключения договора с участником, подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, - такому участнику;

к) со дня заключения договора с единственным допущенным к участию в процедуре закупки участником - такому участнику;

л) со дня принятия решения о не заключении договора (но не более 20 дней с момента подписания протокола рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки) с участником, единственно допущенным к участию в процедуре закупки или подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, - такому участнику.

8.6. В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

**Раздел 9. Обеспечение исполнения договора. Условия банковской гарантии.**

9.1. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование о предоставлении участником закупки обеспечения исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки.

9.2. Обеспечение исполнения договора может быть представлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией или передачи заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, предусмотренном документацией о закупке.

9.3. В случае, если участник закупок не представил заказчику обеспечение исполнения договора до заключения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

Заказчик в качестве обеспечения исполнения договора принимает банковские гарантии, выданные банками, включенными в перечень банков, отвечающих установленным требованиям.

9.6. Банковская гарантия должна быть безотзывной и должна содержать:

1. сумму банковской гарантии;
2. обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией;
3. обязанность гаранта уплатить заказчику неустойку в размере 0,1% денежной суммы, подлежащей уплате, за каждый календарный день просрочки;

4) условие, согласно которому исполнение обязательств гаранта по банковской гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет, на котором в соответствии с законодательством РФ учитываются операции со средствами, поступающими заказчику;

1. срок действия банковской гарантии должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц;
2. отлагательное условие, предусматривающее заключение договора с банком предоставления банковской гарантии по обязательствам принципала, возникшим из договора при его заключении
3. установленный Правительством РФ перечень документов, предоставляемых заказчиком банку одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии.

9.4. В банковскую гарантию включается условие о праве заказчика на бесспорное списание денежных средств со счета гаранта, если гарантом в срок не более чем пять рабочих дней не исполнено требование заказчика об уплате денежной суммы по банковской гарантии, направленное до окончания срока действия банковской гарантии.

9.5. Заказчик рассматривает поступившую в качестве обеспечения исполнения контракта банковскую гарантию в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня её поступления.

9.6. Размер обеспечения исполнения договора должен составлять от 5% до 35% начальной (максимальной) цены договора. В случае если аванс превышает 30% начальной (максимальной) цены договора, размер обеспечения исполнения договора устанавливается в размере аванса.

9.7. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если это предусмотрено условиями договора, содержащимися в документации о закупке, может предоставляться после подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение контрагентом основных обязательств по договору (накладная, акт приема-передачи товара, (работ, услуг), акта ввода объекта в эксплуатацию и т.п.).

9.8. В случае установления Заказчиком требования о предоставлении обеспечения гарантийных обязательств, Документация о закупке должна содержать сведения о размере обеспечения гарантийных обязательств; сроке предоставления участником, с которым заключается договор, обеспечения гарантийных обязательств; минимальном сроке гарантийных обязательств.

**Раздел 10. Способы закупки.**

10.1. Заказчик при осуществлении закупок использует следующие способы (процедуры) закупки:

1) аукцион в электронной форме;

2) открытый конкурс;

3) запрос котировок;

4) запрос предложений;

5) закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

10.2. Любая процедура закупки может быть проведена в электронной форме.

10.3. Исключительно в электронной форме Заказчик осуществляет закупки:

- в случае проведения аукциона;

- в случае если закупаемая продукция включена в перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, утвержденный Правительством Российской Федерации.

10.4. Проведение закупок в электронной форме обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационной-телекоммуникационной сети интернет в соответствии с Регламентом электронной площадки.

10.5. Заказчик определяет способ осуществления закупок в соответствии с настоящим Положением с учетом установленных принципов закупочной деятельности. Способ закупки определяется в зависимости от предмета закупки, его специфических признаков, срочности закупки, её объема и стоимости, требований к квалификации поставщиков, наличия сформированного функционирующего рынка товаров, работ, услуг, иных существенных обстоятельств.

10.6. Заказчик проводит открытый аукцион или запрос котировок в случае, если цена закупаемых товаров, работ, услуг является единственным критерием выбора поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом, запрос котировок проводится в случаях, если стоимость закупаемых товаров, работ, услуг не превышает 4000000,00 (четырех) миллионов рублей.

10.7. Заказчик проводит открытый конкурс или запрос предложений, если цена закупаемых товаров, работ, услуг является не единственным критерием выбора поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом, запрос предложений проводится в случаях, если стоимость закупаемых товаров, работ, услуг не превышает 4000000,00 (четырех) миллионов рублей и (или) когда на проведение конкурса нет времени или его проведение нецелесообразно по каким-либо иным значимым обстоятельствам, требующим немедленного проведения.

10.8. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) производится Заказчиком в соответствии с разделом 31 настоящего Положения. При закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) договор заключается напрямую с контрагентом, без использования конкурентных процедур.

10.9. При закупке путем проведения конкурса или аукциона могут выделяться лоты, в отношении которых в извещении о проведении конкурса или аукциона, в конкурсной документации, документации об аукционе отдельно указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе или аукционе в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор. В случае если победителем торгов по нескольким лотам признан один участник закупки, с таким участником может быть заключен единый договор.

10.10. Заказчик вправе проводить совместные закупки способами, указанными в пунктах 10.1 настоящего раздела, в соответствии с разделом 32 настоящего положения.

**Раздел 11. Общие положения проведения открытого конкурса.**

11.1. В целях настоящего Положения под открытым конкурсом понимаются торги, победителем которых 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.

11.2. До начала проведения открытого конкурса структурное подразделение Заказчика, в интересах которого будет проводиться закупка, разрабатывает и направляет руководителю учреждения, если такая информация не предоставлялась ранее при планировании закупок:

11.2.1. требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе 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; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования; форму, сроки и порядок оплаты; сроки и (или) объем предоставления гарантий качества;

11.2.2. требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям)

11.2.3. критерии оценки конкурсных заявок;

11.3. Извещение о проведение открытого конкурса и конкурсную документацию разрабатывает Уполномоченное лицо Заказчика и утверждает директор учреждения.

11.4. В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны следующие сведения:

1) способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной предусмотренный положением о закупке способ);

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

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

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

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

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

7) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов

8) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

9) иные условия проведения процедуры закупки.

11.5. В конкурсной документации о закупке должны быть указаны сведения, в том числе:

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

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

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

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

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

6) форму, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

8) порядок, место, дату, время начала и окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям и для оценки и сопоставления по указанным в конкурсной документации критериям;

10) форму, порядок, дату начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации;

11) место, дату и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки;

12) место и дату рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, методику оценки предложений участников закупки, порядок расчета рейтинга каждой заявки, сведения и документы, которые подлежат оценке и сопоставлению;

15) иные сведения по решению Заказчика.

11.6. Перечень сведений, содержащийся в документации о закупке, может быть расширен по усмотрению Заказчика, в том числе в зависимости от проводимого способа закупки.

11.7. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора.

11.8. Заказчик размещает конкурсную документацию в единой информационной системе одновременно с размещением извещения о проведении Конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы.

11.9. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. Заказчик не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня поступления запроса о предоставлении разъяснений, при условии, что такой запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке, размещает разъяснение положений конкурсной документации в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

11.10. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса и конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе изменений, внесенных в извещение о проведении открытого конкурса и конкурсную документацию, до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

11.11. Изменения, вносимые в извещение об открытом конкурсе, конкурсную документацию размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

11.10. Заказчик вправе отказаться от проведения Конкурса не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в Конкурсе. Извещение об отказе от проведения Конкурса размещается в единой информационной системе в течение одного дня со дня принятия Заказчиком решения об отказе от проведения Конкурса. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения Заказчиком вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки) конверты с заявками на участие в конкурсе, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам и направляются соответствующие уведомления всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе.

**Раздел 12. Порядок подачи конкурсных заявок.**

12.1. Для участия в конкурсе участник закупок подает конкурсную заявку в месте и до истечения срока по форме, которые указаны в документации о проведении конкурса.

12.2. Участник закупок подает конкурсную заявку в письменной форме в запечатанном конверте или в случае проведения открытого конкурса в электронной форме в форме электронного документа посредством оператора торговой площадки. Если заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме, то она может быть подана участником закупки лично либо направлена посредством почты или курьерской службы. На конверте с заявкой на участие в конкурсе указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица). Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы и скреплены на последнем листе – на обороте листа печатью участника закупок (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и подписаны участником закупок или лицом, уполномоченным таким участником закупок на основании доверенности. Заявка должна содержать опись входящих в её состав документов.

12.3. Участник закупок вправе подать только одну конкурсную заявку в отношении каждого предмета конкурса (лота).

12.4. Не допускается подача заявки от участника по электронной почте и/или с применением факсимильной связи.

12.5. Началом срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса и конкурсной документации. Окончанием указанного срока является время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом вскрытия конвертов с заявками.

12.6. Конкурсная заявка должна содержать сведения и документы в соответствии с условиями конкурсной документации, в том числе:

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

- полученную не ранее чем за два месяца до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок (копия решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности.

В случае, если от имени участника закупок действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) 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;

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

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

- декларация участника закупки о соответствии требованиям к участникам закупки, установленным в соответствии с п.7.3, 7.5, 7.6 настоящего Положения;

- предложение о функциональных и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки, а в случае закупки товара также информацию о стране происхождения товара и производителе товара. Отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

- документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки или копия такого поручения, заверенная банком, осуществляющим зачисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе), в случаях, когда конкурсная документация предусматривает такое предоставление;

-документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупок требованиям, установленным конкурсной документацией и законодательством РФ;

- документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством РФ к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено конкурсной документацией, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;

- документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в конкурсной документации;

- иные документы или копии документов, перечень которых определен в конкурсной документации.

12.7. Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка.

12.9. Не предоставление документов, предусмотренных настоящим пунктом, а равно направление заявки на участие в конкурсе с ошибками, не по форме, установленной в конкурсной документации, является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе соответствующего участника закупок.

12.10. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются уполномоченным лицом Заказчика в журнале регистрации заявок.

12.11. Уполномоченное лицо Заказчика, принявшее заявку на участие в конкурсе, обязано обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия таких конвертов.

12.12. По требованию участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Уполномоченное лицо Заказчика выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

12.13. Участник закупок, подавший конкурсную заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с конкурсными заявками.

12.14. Изменения конкурсной заявки должны готовиться в порядке, установленном для подачи заявки, запечатываться в конверт и маркироваться «ИЗМЕНЕНИЕ КОНКУРСНОЙ ЗЯВКИ» и отправляться Заказчику до даты вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

12.15. Участник закупок, желающий отозвать свою конкурсную заявку, уведомляет Заказчика в письменной форме до окончания срока подачи конкурсных заявок. В уведомлении в обязательном порядке должны указываться наименование организации-участника закупок, отзывающего заявку. Возврат отозванной заявки осуществляется при вскрытии конвертов соответствующему представителю участника либо по почте после вскрытия конвертов.

12.16. Конкурсная заявка, поступившая по истечении окончания срока подачи конкурсных заявок, вскрывается (для установления местонахождения и наименования участника закупки) и возвращается представившему ее лицу в течение трех рабочих дней с момента ее поступления.

12.17. В случае, если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка или не подана ни одна заявка, открытый конкурс признается несостоявшимся, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом открытого конкурса, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

**Раздел 13. Порядок вскрытия конвертов с конкурсными заявками.**

13.1. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками осуществляется публично Комиссией во время и в месте в соответствии с порядком и процедурами, указанными в конкурсной документации.

13.2. Участники закупок, подавшие конкурсные заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками.

13.3. Наименование и адрес каждого участника закупок, конкурсная заявка которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки конкурсных заявок, объявляются при вскрытии конвертов с заявками и заносятся в протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

13.4. Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с конкурсными заявками на участие в конкурсе.

13.5. Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками, составленный Комиссией, размещается в единой информационной системе в течение трех дней со дня подписания протокола Комиссией.

**Раздел 14. Порядок рассмотрения конкурсных заявок.**

14.1. Комиссия рассматривает конкурсные заявки на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников закупок требованиям, установленным разделом 7 настоящего Положения. Срок рассмотрения конкурсных заявок не может превышать десять дней со дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

14.2. По результатам рассмотрения конкурсных заявок Комиссией принимается решение о допуске к участию в открытом конкурсе участника закупок или об отказе в допуске к участию в открытом конкурсе.

14.3. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник закупки не допускается Комиссией по закупкам к участию в конкурсе в случае:

- непредоставления участником документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе, определенных документацией о проведении конкурса, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах, работах, услугах;

- несоответствия участников закупки требованиям, установленным конкурсной документацией;

- непредоставления документа или копии документа, подтверждающего обеспечение заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения заявки установлено конкурсной документацией, либо непоступления перечисленных в качестве обеспечения заявки денежных средств на счет, указанный Заказчиком в конкурсной документации, в течение трех рабочих дней после даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

- несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличие в такой заявке предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота), начальную (максимальную) цену единицы товара (каждого товара), начальную (максимальную) цену единицы услуги и (или) работы.

14.4. Комиссией оформляется протокол рассмотрения конкурсных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения конкурсных заявок. Протокол должен содержать сведения об участниках закупок, подавших конкурсные заявки, решение о допуске участника закупок к участию в открытом конкурсе или об отказе в допуске участника закупок к участию в открытом конкурсе.

14.5. Протокол рассмотрения конкурсных заявок, составленный Комиссией, размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола Комиссией.

14.6. Открытый конкурс признается несостоявшимся если:

- ни одна из конкурсных заявок не соответствует конкурсной документации. В этом случае Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом открытого конкурса у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

- только один участник закупок или единственный участник закупки, подавший конкурсную заявку, признан участником открытого конкурса. В этом случае Заказчик в течение трех дней со дня размещения протокола рассмотрения конкурсных заявок в единой информационной системе передает такому участнику проект договора, который составляется путем включения в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации, условий, в том числе о цене, предложенных таким участником в конкурсной заявке. Цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении открытого конкурса. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

**Раздел 15. Порядок оценки и сопоставления конкурсных заявок.**

15.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление конкурсных заявок участников закупок, признанных участниками открытого конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десяти дней со дня подписания Комиссией протокола рассмотрения конкурсных заявок.

15.2. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

15.3. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется по цене и иным критериям, указанным в конкурсной документации. Критериями оценки помимо цены договора могут быть:

- срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

- функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;

- срок представляемых гарантий качества товара (работ, услуг);

- объем представляемых гарантий качества товара (работ, услуг);

- качество работ, услуг и (или) квалификация участника закупок.

15.4. Комиссия вправе оценивать деловую репутацию участника Конкурса, наличие опыта поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, аналогичных предмету открытого конкурса, наличие производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, в том числе квалификацию работников участника Конкурса, в случае, если это установлено конкурсной документацией.

15.5. В конкурсной документации должны быть установлены не менее двух критериев оценки, а критерий «Цена договора, цена единицы продукции», является обязательным критерием во всех случаях. Совокупная значимость таких критериев должна составлять 100 (сто) процентов.

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

15.17. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок Комиссией каждой конкурсной заявке относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Конкурсной заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких конкурсных заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других конкурсных заявок, содержащих такие условия.

15.7. Победителем открытого конкурса признается участник открытого конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора, и конкурсной заявке которого присвоен первый номер.

15.8. Результаты оценки и сопоставления конкурсных заявок оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения оценки и сопоставления конкурсных заявок.

15.9. Протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок, составленный Комиссией, размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола Комиссией.

**Раздел 16. Заключение договора по результатам конкурса.**

16.1. По результатам открытого конкурса участнику открытого конкурса, признанному победителем открытого конкурса, Заказчик в течение трех дней со дня размещения протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок в единой информационной системе передает проект договора, который составляется путем включения в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации, условий исполнения договора, предложенных победителем открытого конкурса в конкурсной заявке.

16.2. Договор с единственным участником открытого конкурса может быть заключен не ранее чем через пять дней и не позднее чем через двадцать дней со дня размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения конкурсных заявок.

16.3. В случае если единственный участник открытого конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение было установлено конкурсной документацией, единственный участник открытого конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

16.4. В случаях, если открытый конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником открытого конкурса Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом открытого конкурса у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

16.5. Договор с победителем открытого конкурса может быть заключен не ранее чем через пять дней и не позднее чем через двадцать дней со дня размещения в единой информационной системе протокола оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе.

16.6. В случае если победитель открытого конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение было установлено конкурсной документацией, победитель открытого конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

16.7. В случае, если победитель открытого конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником открытого конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника Конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, является обязательным.

16.8. Непредставление участником открытого конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, Заказчику подписанного договора в срок, установленный в конкурсной документации, и обеспечения исполнения договора, если такое обеспечение установлено конкурсной документацией, считается отказом такого участника открытого конкурса от заключения договора. В этом случае открытый конкурс признается несостоявшимся.

16.9. В случае если открытый конкурс признан несостоявшимся, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом открытого конкурса у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

16.10. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе оценки и сопоставления конкурсных заявок или протоколе, составленном по результатам открытого конкурса, Заказчиком не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

**Раздел 17. Общие положения проведения аукциона в электронной форме.**

17.1. В целях настоящего Положения под аукционом в электронной форме (далее - Аукцион) понимаются торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, и проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном настоящим разделом.

17.2. Заказчик привлекает аукционные заявки, обеспечивая публикацию извещения о проведении электронного аукциона в единой информационной системе не менее чем за 20 (двадцать) дней до даты окончания подачи аукционных заявок. Извещение о проведении электронного аукциона размещается также на электронной торговой площадке оператором электронной торговой площадки. Аукцион в электронной форме проводится в порядке, установленном оператором электронной торговой площадки.

17.3. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе. При этом размер не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в документации об аукционе.

17.4. Извещение о проведении аукциона, документация о закупке, обоснование начальной (максимальной) цены договора и проект договора размещаются Заказчиком в единой информационной системе и на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки не менее чем за 20 (двадцать) дней.

17.5. Срок подачи заявок на участие в аукционе исчисляется с даты размещения в единой информационной системе или электронной торговой площадке документов, указанных в п.17.4. настоящего Положения.

17.6. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны следующие сведения:

1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона Заказчика;

2) способ закупки – аукцион в электронной форме;

3) адрес электронной торговой площадки в сети "Интернет";

4) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, если невозможно определить необходимое количество товара, объем работ, услуг;

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

6) срок, место и порядок предоставления аукционной документации, единая информационная система, на котором размещена аукционная документация;

7) начальная (максимальная) цена договора;

8) место, дата и время проведения аукциона;

9) срок отказа от проведения аукциона.

17.5. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение, документацию о закупке не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Решение об изменениях, вносимых в извещение о закупке, документацию о закупке размещаются Заказчиком не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений в единой информационной системе и на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

17.6. Срок подачи заявок на участие в аукционе в таком случае должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе и на электронной торговой площадке сведений о внесенных изменениях до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе срок составлял не менее 15 (пятнадцати) дней.

17.7. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок. Решение об отказе от проведения аукциона в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его принятия размещается в единой информационной системе и на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

17.8. Оператор электронной площадки в течение 1 (одного) рабочего дня со дня размещения в единой информационной системе и на электронной торговой площадке решения об отказе от проведения аукциона направляет извещение об отказе от проведения аукциона, участникам, подавшим заявки на участие в аукционе.

17.9. Аукционная документация разрабатывается и утверждается Заказчиком.

17.10. В состав Документации об аукционе входит:

1) инструкция Участникам аукциона;

2) информационная карта аукциона;

3) проект договора;

4) приложения – формы документов.

17.11. Аукционная документация должна содержать четкие требования к Участнику, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к подтверждению соответствия товаров, работ, услуг по качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, по требованиям к их безопасности, по требованиям к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, по требованиям к результатам работ и иным показателям, связанным с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика, и Участника требованиям, установленным документацией об аукционе.

17.12. Аукционная документация должна содержать следующие сведения:

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

2) 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;

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

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

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

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

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

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

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

10) место и дата рассмотрения заявок (предложений) участников аукциона и подведения итогов аукциона;

11) статус аукциона - торги на понижение;

12) дата и время начала проведения аукциона;

13) величина понижения начальной цены ("шаг аукциона");

14) ограничение времени действия шага;

17.13. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений документации о закупке. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

17.14. Разъяснения положений документации о закупке с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос, размещаются Заказчиком не позднее 3 (трех) дней со дня предоставления указанных разъяснений в единой информационной системе и на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

17.15. Разъяснение положений документации не должно изменять ее суть.

17.16. Сведения, содержащиеся в документации об аукционе, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

17.17. Документации об аукционе размещается в единой информационной системе одновременно с извещением о проведении аукциона и должна быть доступна для ознакомления на Сайте без взимания платы.

**Раздел 18. Порядок подачи аукционных заявок.**

18.1. Заявка на участие в аукционе подается участником закупки, получившим аккредитацию на электронной площадке, в соответствии с регламентом электронной площадки.

18.2. Заявка подается оператору электронной площадки в форме электронного документа в срок и по форме, установленные документацией о закупке, в соответствии с регламентом электронной площадки.

18.3. Заявка на участие в аукционе должна содержать документы и сведения, установленные в документации о закупке.

По условиям документации о закупке, участник выражает письменно свое согласие со всеми условиями закупки и не может отказаться от заключения договора после завершения процедуры закупки. О победителе, уклонившемся от заключения договора, Заказчик подает сведения в Управление Федеральной антимонопольной службы по Тюменской области (далее по тексту – ФАС) для включения в реестр недобросовестных поставщиков.

18.4. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

1) сведения и документы об участнике процедуры закупки, подавшем такую заявку:

- фирменное 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 1 (один) месяц до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее чем за 1 (один) месяц до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), полученные не ранее чем за 1 (один) месяц до дня размещения в единой информационной системе о проведении закупки извещения о проведении аукциона;

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

- документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям документации процедуры закупки;

-документы (декларация) подтверждающие соответствие участника закупки единым требования, предъявляемым к участникам, в случае установления данных требований в документации о закупке;

- копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц);

- решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе для участника аукциона, невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник аукциона обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем аукциона представить вышеуказанное решение до момента заключения договора. В случае, если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо.

2) конкретные показатели поставляемого (или используемого в процессе работ, оказания услуг) товара, его функциональные, технические и качественные характеристики, соответствующие значениям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, включающие указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при его наличии) и страну происхождения товара. В случаях, предусмотренных документацией об аукционе, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такому товару, работам, услугам.

3) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе:

- документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае, если в документации об аукционе содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, или копия такого поручения);

- копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом аукциона;

- обладание участниками процедуры закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

- копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, обязательным требованиям, установленным настоящим Положением.

18.5. Требовать от участника процедуры закупки иное, за исключением предусмотренных настоящим Положением документов и сведений, не допускается.

18.6. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона.

18.7. Участник закупки вправе отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до момента окончания срока подачи заявок.

18.8. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, оператор электронной площадки обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки денежные средства участнику закупки, отозвавшему заявку, в срок, установленный регламентом электронной площадки.

18.9. В случае, если по окончании срока подачи аукционных заявок подана только одна аукционная заявка или не подана ни одна заявка, Аукцион признается несостоявшимся, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом Аукциона, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

**Раздел 19. Порядок рассмотрения аукционных заявок.**

19.1. Комиссия в срок, установленный в извещении и документации о закупке, рассматривает все поступившие заявки (предложения участников закупки) на участие в аукционе на предмет их соответствия требованиям документации о закупке. Комиссия принимает решение о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе.

19.2. Срок рассмотрения заявок (предложений участников закупки) на участие в аукционе не может превышать 5 (пяти) дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

19.3. Результаты рассмотрения заявок (предложений участников закупки) оформляются протоколом рассмотрения заявок (предложений участников закупки) на участие в аукционе.

19.4. Протокол должен содержать следующие сведения:

- дата, время и место рассмотрения заявок;

- начальная (максимальная) цена договора;

- участники аукциона;

- решение о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе с обоснованием причины отказа в допуске и указанием положений документации о закупке, которым не соответствует заявка.

19.5. Протокол подписывается в день окончания рассмотрения заявок (предложений участников закупки) участников закупки всеми присутствующими на заседании членами комиссии и Заказчиком.

19.6. Протокол размещается Заказчиком не позднее 3 (трех) дней со дня его подписания в единой информационной системе и на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

**Раздел 20. Порядок проведения аукциона.**

20.1. В аукционе могут участвовать только участники процедуры закупки, признанные участниками аукциона.

20.2. Аукцион проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении, документации о закупке. Время начала проведения аукциона устанавливается оператором электронной площадки в соответствии с регламентом электронной площадки, а при проведении совместных закупок – Организатором совместной закупки в извещении о проведении закупки.

20.3. В аукционе имеют право участвовать только участники, допущенные Заказчиком к участию в аукционе. С момента начала аукциона участники имеют возможность делать ценовые предложения, предусматривающие понижение текущего ценового предложения на величину, равную шагу понижения. Шаг снижения цены определяется Заказчиком в документации о закупке.

20.4. По итогам аукциона в день окончания аукциона оператор электронной площадки формирует протокол подведения итогов аукциона в соответствии с регламентом электронной площадки. В день окончания проведения аукциона оператор электронной площадки направляет протокол подведения итогов аукциона Заказчику или Организатору совместной закупки (в случае проведения совместной закупки) и размещает на электронной площадке. Заказчик, а при проведении совместной закупки Организатор совместной закупки, в течение дня, следующего за днем окончания аукциона, подписывает и размещает протокол подведения итогов аукциона в единой информационной системе.

20.5. Протокол подведения итогов аукциона должен содержать следующие сведения:

- дата, время начала и окончания аукциона и адрес электронной площадки,

- начальная (максимальная) цена договора,

- участники аукциона,

- последнее и предпоследнее ценовое предложение,

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

### Раздел 21. Заключение договора по результатам Аукциона.

21.1. По итогам аукциона заключается договор на условиях указанных в извещении и документации о закупке по цене, предложенной победителем аукциона.

21.2. Договор может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней со дня размещения в единой информационной системе протокола аукциона.

21.3. В случае если на участие в аукционе поступила одна заявка, или только один участник был допущен к участию в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В указанном случае, договор заключается с единственным участником аукциона, на условиях указанных в извещении и документации о закупке по цене, не превышающей начальной (максимальной) цены договора.

21.4. В случае если ни один из участников аукциона не сделал ценовых предложений, аукцион признается несостоявшимся. В случае признания аукциона несостоявшимся Заказчик может принять решение о проведении повторного аукциона, либо решение о выборе иного способа закупки.

21.5. При выборе способа закупки у единственного источника, Заказчик обязан предварительно провести маркетинговое исследование рынка с целью определения поставщика (исполнителя, подрядчика), предложившего лучшие условия исполнения договора по наименьшей цене.

21.6. В случае если победитель аукциона в течение 20 (двадцати) дней со дня размещения в единой информационной системе, на электронной площадке протокола аукциона не представил Заказчику подписанный договор, победитель аукциона считается уклонившимся от заключения договора.

21.7. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником аукциона, который предложил такую же, как и победитель Аукциона, цену договора или предложение, о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем.

21.8. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и договор не заключен, Заказчик вправе объявить о проведении повторного аукциона либо заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, при этом цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении аукциона.

21.9. В случае объявления о проведении повторного аукциона Заказчик вправе изменить условия аукциона.

## Раздел 22. Общие положения проведения запроса котировок.

22.1. Под запросом котировок понимается способ осуществления закупки без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок и документации о проведении запроса котировок, и победителем признается участник закупок, предложивший наиболее низкую цену.

Процедура запроса котировок не является торгами, и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. По итогам проведения запроса котировок у Заказчика не возникает обязанности заключить договор с участником запроса котировок.

22.2. Заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения запроса котировок при условии, что начальная (максимальная) цена договора не превышает 4000000,00 (четырех) миллионов рублей.

22.3. Извещение о проведении запроса котировок размещается в единой информационной системе не менее чем за пять дней до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок. Извещение о проведении запроса котировок является неотъемлемой частью документации о проведении запроса котировок. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении запроса котировок должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о проведении запроса котировок.

22.4. В извещении о проведении запроса котировок должны быть указаны следующие сведения:

1) способ закупки;

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

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

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

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

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

7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов запроса котировок.

22.5. В документации о проведении запроса котировок должны быть указаны сведения, в том числе:

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

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

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

4) сведения о включенных (не включенных) в цену товаров, работ, услуг расходах;

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

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

7) срок и порядок отказа от проведения запроса котировок,

8) срок и порядок внесения изменений в извещение и документацию о проведении запроса котировок;

9) требования к участникам запроса котировок;

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

11) форма котировочной заявки, в том числе подаваемой в форме электронного документа;

12) требования к содержанию, оформлению и составу заявки на участие в запросе котировок;

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

14) дата, время, место и порядок рассмотрения и оценки котировочных заявок участников закупки;

15) порядок и срок заключения договора по итогам запроса котировок;

16) иные сведения, определяемые Заказчиком.

К документации о проведении запроса котировок должен быть приложен проект договора.

22.6. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок и документацию о проведении запроса котировок не позднее чем за два рабочих дня до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок. Изменение объекта закупки не допускается. В течение одного рабочего дня с даты принятия указанного решения указанные изменения размещаются заказчиком в единой информационной системе. При этом срок подачи заявок на участие в запросе котировок должен быть продлен так, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок этот срок составлял не менее чем три рабочих дня.

22.7. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса котировок на любом этапе, не неся при этом ответственности перед участниками процедуры закупки или третьими лицами за убытки, которые могут возникнуть в результате такого отказа. Извещение об отказе от проведения процедуры запроса котировок размещается заказчиком в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня принятия решения.

**Раздел 23. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок.**

23.1. Любой участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок (далее также - котировочная заявка), внесение изменений в которую не допускается.

23.2. Котировочная заявка подается заказчику в письменной форме или в форме электронного документа, подписанная электронной цифровой подписью, в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

23.3. Котировочная заявка должна содержать сведения в соответствии с условиями документации о проведении запроса котировок, в том числе:

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

2) полученную не ранее чем за два месяца до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок (копия решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности).

В случае, если от имени участника закупок действует иное лицо, заявка на участие в запросе котировок должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) 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 запросе котировок должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

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

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

6) предложение о функциональных и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги или работы;

7) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения котировочной заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки или копия такого поручения, заверенная банком, осуществляющим зачисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе), в случаях, когда документация о проведении запроса котировок предусматривает такое предоставление;

8) согласие участника запроса котировок исполнить условия договора, указанные в документации о проведении запроса котировок;

9) иные документы или копии документов, перечень которых определен в документации о проведении запроса котировок.

23.4. Заявка на участие в запросе котировок, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, регистрируется заказчиком. По требованию участника запроса котировок, подавшего заявку на участие в запросе котировок, заказчик выдает расписку о получении заявки на участие в запросе котировок с указанием даты и времени ее получения.

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

23.6. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна заявка, либо не подано ни одной Заявки, запрос котировок признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным участником запроса котировок, заявка которого соответствует требованиям документации запроса котировок, либо вправе провести повторный запрос котировок или осуществить закупку способом у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Комиссия продлевает срок подачи котировочных заявок на три рабочих дня. Извещение о продлении срока подачи таких заявок размещается в единой информационной системе в течение следующего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок.

### Раздел 24. Рассмотрение и оценка котировочных заявок

24.1. Комиссия в течение трех рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок, и соответствие участников закупок требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

24.2. Комиссия отклоняет котировочные заявки, поданные на участие в запросе котировок в случаях:

а) отсутствия оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией о проведении запроса котировок либо наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах, о работах, об услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание, которых проводится закупка;

б) несоответствия участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным документацией о проведении запроса котировок;

в) несоответствия котировочной заявки форме и требованиям, установленным документацией о проведении запроса котировок, или если предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

24.3. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, установления факта проведения процедуры ликвидации участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, такой участник закупки отстраняется от участия в проведении закупки на любом этапе его проведения.

24.4. На основании результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок Комиссией оформляется протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок, содержащий сведения о всех участниках закупки, подавших котировочные заявки с указанием цены договора, предложенной в таких заявках, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими членами комиссии по проведению закупок после окончания оценки и сопоставления котировочных заявок, и размещается в единой информационной системе в течение трех дней со дня подписания такого протокола Комиссией.

24.5. Победителем в проведении запроса котировок признается участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, которая соответствует 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.

24.6. В случае если Комиссией отклонены все поданные заявки на участие в запросе котировок или по результатам рассмотрения котировочных заявок только одна такая заявка признана соответствующей всем требования, указанным в документации о проведении запроса котировок, то запрос котировок признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным участником запроса котировок, заявка которого соответствует требованиям документации запроса котировок, либо вправе провести повторный запрос котировок или осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

**Раздел 25. Заключение договора по результатам запроса котировок**

25.1. По результатам запроса котировок Заказчик вправе заключить договор с победителем запроса котировок либо отказаться от его заключения независимо от рекомендаций Комиссии. В случае отказа от заключения договора с победителем запроса котировок право заключить договор к остальным участникам процедуры не переходит. В этом случае Заказчик размещает в единой информационной системе Заказчика уведомление об отказе от заключения договора.

25.2. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня размещения в единой информационной системе протокола результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок направляет победителю/единственному участнику запроса котировок 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.

25.2. В срок, установленный в документации о проведении запроса котировок, победитель/единственный участник запроса котировок подписывает договор и направляет его Заказчику.

25.3. Заказчик заключает договор с победителем/участником запроса котировок не ранее чем через пять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок.

25.4. В случае уклонения единственного участника запроса котировок, заявка которого соответствует требованиям документации запроса котировок, от заключения договора, Заказчик вправе повторно провести закупку или осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

25.5. В случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником, которому по результатам рассмотрения и оценки котировочных заявок был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к документации о проведении запроса котировок, и по цене договора, предложенных таким участником в котировочной заявке. В случае уклонения от заключения договора Участника, Заявке которого был присвоен второй номер, запрос котировок признается несостоявшимся, и Заказчик вправе провести повторный запрос котировок или вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

25.6. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам рассмотрения и оценки котировочных заявок, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор (подписания дополнительного соглашения) в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

**Раздел 26. Общие положения проведения запроса предложений.**

26.1. Под запросом предложений понимается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о потребностях в товаре, работе или услуге для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений, документации о проведении запроса предложений и победителем запроса предложений признается участник закупки, направивший предложение, которое наилучшим образом удовлетворяет потребностям заказчика в товаре, работе или услуге.

Процедура запроса предложений не является торгами, и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. По итогам проведения запроса предложений у Заказчика не возникает обязанности заключить договор с участником запроса предложений.

26.2. Заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения запроса предложений если цена закупаемых товаров, работ, услуг является не единственным критерием выбора поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом, запрос предложений проводится в случаях, если стоимость закупаемых товаров, работ, услуг не превышает 4000000,00 (четырех) миллионов рублей и (или) когда на проведение конкурса нет времени или его проведение нецелесообразно по каким-либо иным значимым обстоятельствам, требующим немедленного проведения.

26.3. Извещение о проведении запроса предложений размещается в единой информационной системе не менее чем за пять дней до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений. Извещение о проведении запроса предложений является неотъемлемой частью документации о проведении запроса предложений. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении запроса предложений должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о проведении запроса предложений.

26.4. В извещении о проведении запроса предложений должны быть указаны следующие сведения:

1) способ закупки;

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

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

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

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

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

7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов запроса предложений.

26.5. В документации о проведении запроса предложений должны быть указаны сведения, в том числе:

1) предмет запроса предложений с указанием условий исполнения договора, предложения о которых запрашиваются, количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

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

3) сведения о начальной (максимальной) цене договора;

4) сведения о включенных (не включенных) в цену товаров, работ, услуг расходах;

5) требования, предъявляемые к участникам запроса предложений, условиям договора, а также закупаемым товарам, работам, услугам;

6) срок, место и порядок предоставления разъяснений документации о проведении запроса предложений;

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

8) срок и порядок внесения изменений в извещение и документацию о проведении запроса предложений;

9) срок и порядок отказа от проведения запроса предложений;

10) требования к оформлению заявки на участие в запросе предложений;

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

12) место, даты и время начала и окончания приема заявок на участие в процедуре закупки;

13) дата, время, место и порядок рассмотрения и оценки заявок участников запроса предложений;

14) критерии оценки заявок на участие в запросе предложений, величины значимости этих критериев, порядок рассмотрения и оценки таких заявок;

15) порядок и срок заключения договора по итогам запроса предложений;

16) иные сведения, определяемые Заказчиком.

К документации о проведении запроса предложений должен быть приложен проект договора.

26.6. Заказчик вправе внести изменения в документацию о запросе предложений не позднее, чем за два дня до даты окончания срока приема заявок от участников. При этом срок подачи заявок на участие в запросе предложений продлевается на три рабочих дня.

26.7. Любой Участник закупки вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о даче разъяснений положений документации о проведении запроса предложений. В течение трех рабочих дней с даты поступления указанного запроса Заказчик вправе направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за три дня до даты окончания срока подачи Заявок. В течение трех дней с даты направления разъяснений положений документации такие разъяснения должны быть размещены Заказчиком в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

26.8. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений на любом этапе не неся при этом ответственности перед участниками процедуры закупки или третьими лицами за убытки, которые могут возникнуть в результате такого отказа. Извещение об отказе от проведения процедуры запроса предложений размещается заказчиком в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

**Раздел 27. Порядок подачи заявки на участие в запросе предложений.**

27.1. Участник закупок подает заявку на участие в запросе предложений в письменной форме или в форме электронного документа в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений.

27.2. Участник закупок вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений в отношении предмета запроса предложений.

27.3. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать сведения в соответствии с условиями документации о проведении запроса предложений, в том числе:

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

2) полученную не ранее чем за два месяца до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

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

В случае, если от имени участника закупок действует иное лицо, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) 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 запросе предложений должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

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

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

6) предложение о функциональных и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги или работы;

7) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения такой заявки или копия такого поручения, заверенная банком, осуществляющим зачисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений), в случаях, когда документация о проведении запроса предложений предусматривает такое предоставление;

8) иные документы или копии документов, перечень которых определен в документации о проведении запроса предложений.

27.4. Участник вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в запросе предложений до окончания срока подачи заявок. Изменения, которые участник вносит в заявку, должны быть оформлены в соответствии с требованиями к оформлению заявки на участие в запросе предложений, установленными в документации о запросе предложений.

27.5. В случае поступления двух и более заявок от одного участника запроса предложений, такие заявки не рассматриваются, о чем делается соответствующая запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе предложений. Возврат таких заявок Заказчиком не производится.

27.6. Заявки на участие в запросе предложений, поступившие после окончания срока подачи заявок, не рассматриваются, о чем делается соответствующая запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе предложений. Возврат таких заявок Заказчиком не производится.

27.7. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна такая заявка, либо не подано ни одной Заявки, запрос предложений признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным участником запроса предложений, заявка которого соответствует требованиям документации запроса предложений, либо вправе провести повторный запрос предложений или осуществить закупку способом у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

**Раздел 28. Порядок рассмотрения заявок на участие в запросе предложений.**

28.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в запросе предложений в соответствии с документацией о запросе предложений в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, и осуществляет проверку соответствия участников закупки и поданных заявок требованиям, установленным настоящим Положением и документацией о проведении запроса предложений.

28.2. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям документации о проведении запроса предложений, а участник закупки, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику такого запроса предложений, указанным в документации о проведении запроса предложений.

28.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений Комиссией принимается решение о допуске или об отказе в допуске к участию в запросе предложений.

28.4. Участник запроса предложений, подавший заявку на участие в запросе предложений, не допускается к участию в закупке в случае:

1) не предоставления документов, определенных извещением и документацией о проведении запроса предложений, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах, работах, услугах;

2) несоответствия лица, подавшего заявку на участие в запросе предложений, требованиям, установленным документацией о проведении запроса предложений;

3) несоответствия заявки (не правильность оформления заявки) требованиям извещения и документации о проведении запроса предложений, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота, цену за единицу товара);

4) в иных случаях, предусмотренных документацией о закупке.

28.5. Комиссия по закупкам вправе отклонить заявку на любом этапе проведения запроса предложений, если такая заявка или участник закупки, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику закупки, указанным в документации о проведении запроса предложений, либо информация, содержащаяся в заявке, является недостоверной.

28.6. Результаты рассмотрения заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии, и в течение трех дней после подписания размещается на официальном сайте.

28.7. В случае если по результатам рассмотрения заявок Комиссия отклонила все заявки, такой запрос предложений признается несостоявшимся, и Заказчик вправе провести повторный запрос предложений или вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

28.8. В случае если по результатам рассмотрения заявок Комиссией установлено, что только одна заявка соответствует требованиям, указанным в документации о проведении запроса предложений, такой запрос предложений признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным участником запроса предложений, заявка которого соответствует требованиям документации запроса предложений, либо вправе провести повторный запрос предложений или осуществить закупку способом у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

**Раздел 29. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.**

29.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок, которые не были отклонены на стадии рассмотрения заявок, для выявления Победителя запроса предложений на основе критериев оценки и сопоставления заявок, указанных в документации о проведении запроса предложений.

29.2. На основании результатов оценки и сопоставления заявок Комиссия присваивает каждой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке, в которой содержатся предложение, наилучшим образом соответствует установленным Заказчиком требованиям к товарам (работам, услугам), присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие же условия.

29.3. Победителем запроса предложений признается участник такого запроса предложений, который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев оценки и сопоставления заявок, указанных в документации о проведении запроса предложений, и заявке которого присвоен первый номер.

29.4. Результаты оценки и сопоставления Заявок фиксируются в протоколе оценки и сопоставления таких заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии, и в течение трех дней после подписания размещается на официальном сайте.

29.5. Протокол оценки и сопоставления Заявок подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. Указанный протокол не позднее трех дней со дня подписания размещается в единой информационной системе.

**Раздел 30. Заключение договора по результатам запроса предложений.**

30.1. По результатам запроса предложений Заказчик вправе заключить договор с победителем запроса предложений либо отказаться от его заключения независимо от рекомендаций Комиссии. В случае отказа от заключения договора с победителем запроса предложений право заключить договор к остальным участникам процедуры не переходит. В этом случае Заказчик размещает в единой информационной системе уведомление об отказе от заключения договора.

30.2. Заказчик в течение пяти дней со дня размещения в единой информационной системе протокола результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений направляет победителю запроса предложений проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных документацией о проведении запроса предложений, и предложений об исполнении, указанных в заявке победителя запроса предложений.

30.2. В срок, установленный в документации о проведении запроса предложений, победитель в проведении запроса предложений подписывает договор и направляет его Заказчику.

30.3. Заказчик заключает договор с победителем запроса предложений не ранее чем через пять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в единой информационной системе протокола оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

30.4. В случае уклонения победителя в проведении запроса предложений от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником, которому по результатам оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к документации о проведении запроса предложений, и предложений такого участника в заявке на участие в запросе предложений. В случае уклонения от заключения договора Участника, Заявке которого был присвоен второй номер, запрос предложений признается несостоявшимся, и Заказчик вправе провести повторный запрос предложений или вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

30.5. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам оценки сопоставления заявок на участие в запросе предложений, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор (подписания дополнительного соглашения) в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

**Раздел 31. Общие положения закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).**

31.1. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) - процедура закупки, при которой договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключается без проведения конкурентных процедур, с контрагентом, определенным на основании предусмотренных настоящим Положением критериев.

31.2. Процедура закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется в следующих случаях:

1) осуществляется поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика на сумму, не превышающую 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей по одной сделке;

2) подана только одна конкурсная заявка или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе; ни одна из конкурсных заявок не соответствует конкурсной документации; конкурс признан несостоявшимся и договор не был заключен с единственным участником закупок или с участником закупок, который подал единственную заявку на участие в конкурсе, победитель и участник конкурса, заявке которого присвоен второй номер признаны уклонившимися от заключения договора;

3) подана одна или не подана ни одна аукционная заявка; принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупок; для участия в аукционе не явился ни один участник закупки; аукцион признан несостоявшимся и договор не был заключен с единственным участником закупок или с участником закупок, который подал единственную заявку на участие в аукционе, победитель аукциона и участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение признаны уклонившимися от заключения договора;

4) не подана ни одна котировочная заявка или по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна заявка, признанная соответствующей требованиям, предусмотренным извещением и документацией о проведении запроса котировок; отклонены все поданные заявки на участие в запросе котировок или по результатам рассмотрения котировочных заявок только одна такая заявка признана соответствующей всем требования, указанным в документации о проведении запроса котировок; в случае уклонения победителя запроса котировок от заключения договора;

5) не подана ни одна заявка на участие в запросе предложений или по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна заявка, признанная соответствующей требованиям, предусмотренным извещением и документацией о проведении запроса предложений; отклонены все поданные заявки на участие в запросе предложений или по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений только одна такая заявка признана соответствующей всем требования, указанным в документации о проведении запроса предложений; в случае уклонения победителя запроса предложений от заключения договора;

6) закупаются услуги водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

7) заключение договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;

8) закупаются товары, работы, услуги, относящиеся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ "О естественных монополиях";

9) приобретаются товары, работы, услуги в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий или для удовлетворения срочных потребностей Заказчика вследствие чрезвычайного события, в связи с чем, применение других процедур закупок невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения. Под чрезвычайными событиями понимаются любые обстоятельства, которые создают или могут создать явную и значительную опасность для жизни и здоровья людей, состояния окружающей среды либо имущественных интересов Заказчика;

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

11) при проведении дополнительной закупки товаров, которые необходимы для обслуживания, ремонта и (или) обеспечения бесперебойной работы ранее приобретенных товаров, а также товаров, работ и услуг, которые связаны с обслуживанием и сопровождением ранее закупленных товаров;

12) осуществление закупки работ, услуг, являющихся естественным продолжением работы, услуги, оказанной ранее, у исполнителя такой работы, услуги, в случаях, когда необходимо обеспечить преемственность работ, услуг и приобретенный исполнителем в ходе выполнения работ, оказания услуг опыт необходим для выполнения, оказания закупаемых работ, услуг.

13) при продлении ранее заключенного договора в порядке, установленном настоящим Положением, если такая возможность изначально предусматривалась в договоре либо целесообразно продолжение сотрудничества с данным поставщиком;

14) приобретаются материальные носители, в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности определенных авторов в случае, если исключительные права на них принадлежат единственному лицу;

15) приобретаются услуги, связанные с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения/гостиницы, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

16) приобретаются услуги по обучению, повышению квалификации работников Заказчика (семинары, конференции, дополнительное обучение); приобретаются услуги по участию работников Заказчика в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах;

17) исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг;

18) выполняются работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

19) приобретаются услуги по размещению материалов в средствах массовой информации и в сети Интернет; или услуги, связанные с опубликованием, в установленные законодательством сроки, отчетов о результатах деятельности Заказчика и об использовании закрепленного за учреждением государственного имущества в средствах массовой информации и в сети Интернет;

20) Заключаются гражданско-правовые договоры о выполнении работ, оказании услуг физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе адвокатами, переводчиками и нотариусами, футбольными агентами, судьями, делегатами, инспекторами и т.д.;.

21) приобретаются права на использование результатов интеллектуальной деятельности; экземпляры и/или обновления информационных систем, баз данных, программных средств и программных продуктов;

22) приобретаются услуги на поставку печатных и электронных изданий;

23) осуществляется купля-продажа, аренда или иное возмездное пользование (в том числе сервитут) объектами недвижимости, в том числе жилыми и нежилыми зданиями (помещениями), земельными участками;

24) заключаются договора с оператором электронной площадки в целях обеспечения проведения процедур закупок в электронной форме в соответствии с настоящим Положением о закупке;

25) при закупке товаров, работ, услуг, для реализации международных спортивных проектов,  организации и проведения спортивных мероприятий и соревнований различного уровня.

31.3. Если закупка осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим разделом Положения, решение о цене товаров, работ, услуг, закупаемых у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), принимает непосредственно руководитель Заказчика (или уполномоченное им лицо), на основании письменного обоснования потребности в закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Такое обоснование включает информацию о причинах заинтересованности в конкретном товаре, работе, услуге, информацию о необходимости его приобретения у конкретного (единственного) поставщика (подрядчика, исполнителя), а также экономическое обоснование цены договора.

31.4. Цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в порядке, предусмотренном подпунктом 1 пункта 31.2 настоящего раздела Положения, определяется и обосновывается Заказчиком посредством применения положений Раздела 5 настоящего положения, в том числе с использованием сведений ИС «Мониторинг цен».

31.5. Закупка у единственного поставщика не может быть осуществлена с поставщиком (исполнителем, подрядчиком), сведения о котором содержатся в реестре недобросовестных поставщиков.

31.6. В случае если стоимость закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) превышает 100000,00 (сто тысяч) рублей, в единой информационной системе размещается извещение и документация о проведении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), проект договора, являющийся неотъемлемой частью документации о закупке, а также публикуются изменения в План закупок.

31.7. В случае если стоимость закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) не превышает 100000,00 (сто тысяч) рублей, извещение и документация о закупке не размещается в единой информационной системе, изменения в План закупок не вносятся.

31.8. В случае осуществления закупки у единственного поставщика в соответствии с п.31.7., Заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика в электронной форме с использованием функционала ЭТП.

31.8.1. Заказчик размещает на ЭТП запрос цен. В запросе цен указываются следующие сведения:

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

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

- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

- условия поставки (сроки, периодичность);

- сведения о начальной (максимальной) цене договора;

- срок направления ценовых предложений участниками закупки;

- срок подписания договора с единственным поставщиком.

Участники закупки в срок, указанный в запросе цен, направляют на ЭТП свои ценовые предложения в электронной форме с использованием функционала ЭТП.

Заказчик заключает договор с единственным поставщиком в течение одного рабочего дня, с момента окончания срока направления ценовых предложений.

Заказчик вправе отказаться от проведения закупки у единственного поставщика и от заключения договора с единственным поставщиком в любой период времени, в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, а также в случае изменения потребностей Заказчика.

**Раздел 32. Проведение совместных закупок.**

32.1. Совместная закупка – способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения закупки одних и тех же товаров (работ, услуг) в интересах двух и более заказчиков способами, указанными в п. 10.1 раздела 10 настоящего Положения.

32.2. Организатором совместной закупки выступает Управление государственных закупок Тюменской области, наделенное соответствующими полномочиями.

32.3. Уполномоченный заказчик (координатор закупки) – заказчик, участвующий в совместной закупке, осуществляющий сбор информации Заказчиков о потребности в товарах, определяющий необходимость проведения совместной закупки, представление сводной информации о заявках Организатору совместной закупки.

 32.4. Для организации и проведения совместных закупок заказчики заключают между собой соглашение о проведении совместной закупки (далее - соглашение) до утверждения закупочной документации.

32.5. Соглашение должно содержать:

1) информацию о сторонах соглашения;

2) информацию об объекте закупки и о предполагаемом объеме закупки, в отношении которой проводятся совместные торги, место, условия и сроки (периоды) поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг в отношении каждого заказчика;

3) начальные (максимальные) цены договоров каждого заказчика и обоснование таких цен соответствующим заказчиком, с учетом полученного каждым заказчиком заключения наблюдательного совета о разрешении совершения крупной сделки или справки за подписью руководителя учреждения, о том, что данная сделка не является крупной для данной организации;

4) права, обязанности и ответственность сторон соглашения;

5) информацию об организаторе совместных торгов, в том числе перечень полномочий, переданных указанному организатору сторонами соглашения;

6) информацию об электронной площадке в сети «Интернет», которая будет использована для размещения извещения и документации;

7) регламент работы комиссии по осуществлению закупок организатора совместных закупок;

8) порядок и срок разработки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке, а также порядок и сроки утверждения документации о закупке;

9) сроки проведения совместной закупки;

10) порядок оплаты расходов, связанных с организацией и проведением совместных закупок;

11) срок действия соглашения;

12) порядок рассмотрения споров;

13) иную информацию, определяющую взаимоотношения сторон соглашения при проведении совместных торгов.

Стороны соглашения несут расходы на проведение совместных торгов пропорционально доле начальной (максимальной) цены договора каждого заказчика в общей сумме начальных (максимальных) цен договоров, в целях заключения, которых проводятся совместные торги.

32.6. Договор с победителем совместных торгов заключается каждым заказчиком самостоятельно.

32.7. При признании совместной закупки несостоявшейся в случаях, установленных Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ и настоящим Положением, принятие решения о заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и согласование такого решения осуществляется заказчиками самостоятельно в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223 -Ф3 и настоящим Положением.

32.8. Регламент взаимодействия Заказчиков, Уполномоченного заказчика (координатора закупки), оператора ЭТП, организатора совместной закупки, определяется регламентом работы ЭТП.

**33. Согласование договоров на закупки товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся крупными сделками, с наблюдательным советом учреждения.**

33.1. В случае, если начальная (максимальная) цена договора на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с настоящим Положением составляет более 10 процентов балансовой стоимости активов учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, то Заказчик обязан до опубликования извещения о закупке согласовать заключение такого договора с наблюдательным советом учреждения.

33.2. Для согласования крупной сделки, предусмотренной в пункте 32.1. настоящего Положения, руководитель учреждения направляет в наблюдательный совет следующие документы:

1) служебную записку о цели, обоснованности заключения сделки, обоснование выбора способа процедуры закупки;

2) проект извещения о закупке;

3) проект документации о закупке;

4) проект договора;

5) копии документов, подтверждающих обоснование начальной (максимальной) цены договора.

33.3. Наблюдательный совет в течение 5 рабочих дней после получения от Заказчика документов, предусмотренных в пункте 33.2. настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

1) одобрить совершение крупной сделки, намерение в заключении которой имеется у Заказчика;

2) признать не одобренной крупную сделку, намерение в заключении которой имеется у Заказчика.

33.4. Наблюдательный совет вправе признать не одобренной крупную сделку, намерение в заключении которой имеется у Заказчика, в следующих случаях:

1) непредставление руководителем учреждения документов, предусмотренных пунктом 32.2. настоящего Положения;

2) установления факта наличия в проекте извещения, проекте документации о закупке, проекте договора противоречий действующему законодательству и (или) настоящему Положению;

3) установления факта недостоверного обоснования начальной (максимальной) цены договора, предоставленного Заказчиком;

4) установления факта указания в служебной записке руководителем учреждения недостоверных сведений об обосновании совершения крупной сделки.

33.5. Решение наблюдательного совета оформляется протоколом.

**Раздел 34. Отклонение заявок с демпинговой ценой**

34.1. Заказчик вправе отклонить заявку, поданную претендентом на участие в процедуре закупки, если оно установило, что предложенная цена в сочетании с другими предложениями заявки в отношении объекта закупки аномально занижена, т.е. на 25 (двадцать пять) или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, и у Заказчика возникли обоснованные сомнения в способности участника процедур закупок исполнить договор на предложенных условиях.

34.2. При предоставлении заявки, содержащей предложение о цене договора на 25 и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, участник, представивший такую заявку, обязан представить структуру предлагаемой цена и обоснование такой цены. В случае, если участник процедур закупок не представил указанную информацию, подтверждающую способность участника процедур закупок исполнить договор на условиях, предложенных таким участником и установленных документацией о закупке, Заказчик отклоняет заявку такого участника с указание причин отклонения.

**Раздел 35. Порядок заключения договора.**

35.1. Договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключаются заказчиком в соответствии с планом закупки (если сведения о таких закупках в обязательном порядке подлежат включению в план закупки согласно принятому в соответствии с частью 2 статьи 4 настоящего Федерального закона порядку формирования этого плана), размещенным в единой информационной системе (если информация о таких закупках подлежит размещению в единой информационной системе в соответствии с настоящим Федеральным законом), за исключением случаев возникновения потребности в закупке вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, при необходимости срочного медицинского вмешательства, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций.

35.2. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор (далее - участник закупки, обязанный заключить договор), по результатам проведения торгов должен быть заключен Заказчиком не ранее чем через пять дней и не позднее чем через двадцать дней со дня размещения в единой информационной системе протокола подведения итогов закупки.

35.3. Договор формируется путем включения условий, предложенных в заявке участника закупки, с которым заключается договор, в проект договора, являющийся неотъемлемой частью документации о закупке.

35.5. Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупке (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

35.4. В случае если участник закупки, с которым заключается договор, в срок, предусмотренный документацией о закупке, не представил Заказчику подписанный договор, переданный ему в соответствии с настоящим Положением, а также обеспечение исполнения договора в случае, если документацией о закупке было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник закупки, признается уклонившимся от заключения договора. Заказчик вправе направить сведения о нем в реестр недобросовестных поставщиков в установленном законом порядке.

35.5. В случае если участник закупки, с которым заключается договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

35.6. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер.

35.7. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с участником закупки, обязанным заключить договор, в случаях:

1) несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупке;

2) предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке;

3) в случае если договор, заключаемый по итогам процедуры закупки, является крупной сделкой и (или) сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, и предварительное согласие и (или) одобрение в совершении такой сделки не получено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

35.8. При заключении договора между Заказчиком и участником закупки, обязанным заключить договор, могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора. Преддоговорные переговоры должны входить в сроки заключения договоров. В случае если Заказчиком в документации о закупке были предусмотрены начальные единичные расценки по отдельным товарам (работам, услугам), их этапам, группам и т.п., Заказчик включает соответствующие расценки в текст договора (в смету, спецификацию, иное приложение) с сохранением пропорционального соотношения этих расценок путем применения к начальным единичным расценкам понижающего коэффициента. Понижающий коэффициент рассчитывается путем деления цены, предложенной в ходе процедуры закупки участником закупки, обязанным заключить договор, на начальную цену договора. Заказчик и поставщик вправе согласовать единичные расценки и определить их иным способом.

# Раздел 36. Порядок исполнения, изменения и расторжения договора.

36.1. Договор, заключенный по итогам проведения закупки исполняется в порядке, установленном действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

36.2. При заключении и исполнении договора допускается изменение его условий по соглашению сторон, в том числе объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг, сроков исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки. При этом изменение предмета договора не допускается.

36.3. Заказчик по согласованию с участником закупки, обязанным заключить договор, при заключении и исполнении договора вправе изменить:

1) предусмотренный договором объем закупаемой продукции (товаров, работ, услуг). При увеличении объема закупаемой продукции Заказчик по согласованию с участником вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему продукции, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемой продукции Заказчик обязан изменить цену договора указанным образом;

2) сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по договору;

3) цену договора:

- путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора,

- в случаях, предусмотренных подпунктом 1 настоящего пункта,

- в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации либо другими источниками информации, заслуживающими доверия,

- в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов),

- в случае заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.

36.3. 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 изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

36.4. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

36.5. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и договором.

**Раздел 37. Контроль и обжалование процедур закупки.**

37.1. Заказчик обеспечивает хранение закупочной документации, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, составленных в ходе процедур закупки, в течение трех лет с даты окончания процедуры закупки.

37.2. 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, членов Комиссии по закупкам, ответственных за их организацию проведения закупок.

37.3. Участники процедур закупки вправе обжаловать действия (бездействие) Заказчика или Комиссии, связанные с проведением закупки, в антимонопольный орган или в суд.

37.4. Участник закупки, корпорация развития малого и среднего предпринимательства, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации или созданные ими организации вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

1) неразмещения в единой информационной системе положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с настоящим Федеральным законом размещению в единой информационной системе, или нарушения сроков такого размещения;

2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

3) осуществления заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного в единой информационной системе положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

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