Утверждаю

Генеральный директор

МУП «Екатеринбургэнерго»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Н.Бондарев

«19» июня 2014 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О закупках товаров, работ и услуг для нужд**

**МУП «Екатеринбургэнерго»**

**Екатеринбург, 2014**

**Содержание:**

1. **Термины и определения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_3**
2. **Общие положения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_6**
3. **Общий порядок организации и проведения процедур закупки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_7**

**3.1. Основание проведения закупки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_7**

**3.2. Комиссия по закупкам\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_9**

**3.3. Информационное обеспечение закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_10**

**3.4. Приоритетность товаров, работ, услуг\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_11**

1. **Способы закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_11**
2. **Многолотовость \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_12**
3. **Многоэтапность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_12**
4. **Альтернативные предложения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_12**
5. **Предварительный квалификационный отбор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_12**
6. **Переторжка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_15**
7. **Требования к участникам закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_16**
8. **Содержание извещения о закупке и документации о закупке\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_18**
9. **Обеспечение исполнения обязательств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 19**
10. **Условия применения и порядок проведения процедур закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20**

**13.1. Открытый конкурс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20**

**13.2. Открытый аукцион \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 26**

**13.3. Запрос предложений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 32**

**13.4. Запрос котировок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_35**

**13.5. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_39**

**13.6. Закупки в электронном виде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_42**

1. **Порядок заключения и исполнения договора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_43**

**Приложение 1. Критерии и порядок оценки заявок на участие в закупке\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_46**

1. **ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ**
2. **Аукцион** - процедура закупки, победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.
3. **День** – период времени, равный рабочему дню, за исключением случаев, когда в настоящем Положении и Закупочной документации срок прямо устанавливается в календарных днях. При этом рабочим днем считается день, который не признается в соответствии с законодательством Российской Федерации выходным и (или) нерабочим праздничным днем. Все сроки, указанные в настоящем Положении, исчисляются в соответствии с требованиями главы 11 Гражданского кодекса Российской Федерации.
4. **Документация процедуры закупки** – пакет документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником процедуры закупки, правилах выбора поставщика, а так же об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора (тендерная документация, конкурсная документация, аукционная документация, закупочная документация, документация для проведения закупочных процедур и т.п.).
5. **Заказчик** – собственник средств или их законный распорядитель, выразителем интересов которого выступают руководители и (или) иные уполномоченные лица, наделенные правом совершать от его имени сделки по закупкам продукции.
6. **Закупка у единственного поставщика** – процедура закупки, при которой Заказчик предлагает заключить гражданско-правовой договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).
7. **Запрос котировок** – процедура закупки, при которой победителем признается участник закупок, предложивший наиболее низкую цену договора.
8. **Запрос предложений** – процедура закупки без проведения торгов и в сокращенные сроки, при которой информация о потребностях заказчика в товарах, работах и услугах доводится до неограниченного круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений, документации о запросе предложений, и победителем признается лицо, которое по заключению Комиссии по закупкам предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными критериями и порядком оценки и сопоставления заявок.
9. **Заявка на участие в процедуре закупки** – для процедур закупок, проводимых в бумажном виде: комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки, с намерением принять участие в закупочных процедурах и впоследствии заключить договор на условиях, определенных закупочной документацией; для процедур закупок, проводимых в электронном виде: комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки в форме электронного документа.
10. **Кворум Комиссии по закупкам, уполномоченной на закупку товаров, работ, услуг для нужд МУП «Екатеринбургэнерго» -** наличие не менее 50% состава Комиссии по закупкам, утвержденного Приказом Генерального директора МУП «Екатеринбургэнерго», в том числе председателя Комиссии по закупкам или заместителя председателя Комиссии по закупкам.
11. **Комиссия по закупкам, уполномоченная на закупку товаров, работ, услуг для нужд МУП «Екатеринбургэнерго»** - коллегиальный орган, создаваемый организатором размещения заказа для выбора поставщика путем проведения процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением, с целью заключения договора. Комиссия по закупкам может быть постоянной или создаваемой в целях проведения отдельных процедур закупки или отдельных видов процедур закупки (далее – Комиссия по закупкам).
12. **Конкурс** – способ осуществления закупки, победителем которой признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора. Проведение конкурса регулируется статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 17 Федерального закона РФ от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» и настоящим Положением.
13. **Конкурентные процедуры выбора** – процедуры, в ходе которых выбор лучшего поставщика осуществляется на основе сравнения предложений нескольких участников процедуры закупки.
14. **Лот -** часть закупаемых товаров (работ, услуг), выделенная по определенным критериям, на которую в соответствии с извещением и документацией о закупке допускается подача отдельной заявки на участие в закупочной процедуре и заключение отдельного договора по итогам закупочной процедуры.
15. **Начальная (максимальная) цена договора** – предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком в документации процедуры закупки.
16. **Недобросовестный поставщик -** поставщик, сведения о котором содержатся в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а так же в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.
17. **Оператор электронной торговой площадки** – юридическое лицо или физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, владеющие электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение процедур закупки в электронной форме.
18. **Организатор размещения заказа** – Заказчик, осуществляющий в рамках своих полномочий подготовку и проведение закупки.
19. **Отказ от проведения закупки** – решение, принятое Заказчиком, о прекращении процедуры закупки.
20. **Открытые процедуры закупки** – процедуры закупки, в которых могут принять участие любые юридические лица или индивидуальные предприниматели, действующее в соответствии с законодательством Российской Федерации.
21. **Официальный сайт** – официальный сайт о размещении заказов на закупки товаров, работ и услуг [**www.zakupki.gov.ru**](http://www.zakupki.gov.ru)**.**
22. **Переторжка** – добровольное снижение участниками закупки цен заявок на участие в закупке на любой стадии закупки в целях повышения предпочтительности таких заявок для Заказчика. Переторжка может проводиться только в случае, если информация о возможности его проведения предусмотрена в документации о закупке.
23. **Победитель процедуры закупки** – участник процедуры закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации процедуры закупки.
24. **Подразделение по подготовке и проведению закупочных процедур** – самостоятельное структурное подразделение МУП «Екатеринбургэнерго», созданное в целях осуществления функций по организации ипроведению закупочных процедур, иных функций, связанных с организациейи проведением закупочных процедур, а также в случае, если в МУП «Екатеринбургэнерго» такое самостоятельное структурное подразделение несформировано – соответствующее структурное подразделение МУП «Екатеринбургэнерго», или должностное лицо, ответственное за организацию ипроведение закупочных процедур, осуществление иных функций, связанных с организацией и проведением закупочных процедур.
25. **Поставщик** – В рамках настоящего Положения о закупках юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, поставляющий товары (работы, услуги) Заказчику.
26. **Предварительный отбор -** регламентированная процедура оценки контрагентов, целью которой является определение степени соответствия их квалификации и надежности требованиям Общества, установленным в целях минимизации риска неисполнения или ненадлежащего исполнения ими своих обязательств в случае заключения с контрагентом договора.
27. **Приоритетность товаров, работ, услуг** – Правительство Российской Федерации вправе установить: приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами.
28. **«Продукция», «товары», «работы» или «услуги»** - используются как самостоятельно, так и наряду.
29. **Продукция монопольного изготовления** - товары, которые поставляются, услуги оказываются, работы выполняются единственным лицом в Российской Федерации.
30. **Процедура закупки** – процедура, в результате проведения которой организатор размещения заказа производит выбор поставщика, в соответствии с общими правилами настоящего Положения о закупках, а так же конкретными условиями, установленными закупочной документацией, в соответствии с которыми впоследствии заключается договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.
31. **Работы** - любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение, и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика.
32. **Специализированная организация** – юридическое лицо, выполняющее функции организатора размещения заказа в рамках полномочий, переданных ему по договору Заказчиком, в том числе и выполняющая отдельные функции организатора.
33. **Техническое задание –** документ, являющийся неотъемлемой частью закупочной документации, включающий в себя описание предмета закупки, его функциональных, количественных, качественных и прочих характеристик и свойств, позволяющих сформулировать Заказчику - предмет закупки в документации для проведения закупочных процедур, а участнику - коммерческое предложение
34. **Технический специалист** - сотрудник Заказчика, обладающий специальными знаниями и опытом работы в области, согласно его профессиональной деятельности.
35. **Товары** – любые предметы (материальные объекты).
36. **Услуги** – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения.
37. **Участник процедуры закупки** – поставщик, письменно выразивший заинтересованность в участии в процедуре закупки. Выражением заинтересованности является, в том числе, запрос документации процедуры закупки, разъяснения по документации, подача заявки на участие в процедуре закупки.
38. **Функциональный заказчик** – структурное подразделение Заказчика, инициирующее процедуру закупки товаров, работ и услуг для нужд МУП «Екатеринбургэнерго».
39. **Эксперт** - лицо, обладающее специальными знаниями по предмету закупки, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании и (или) опыте работы экспертом. Эксперты не входят в состав Комиссии по закупки, но могут быть приглашены на заседание Комиссии по закупкам для дачи заключения.
40. **Электронный документ** – электронное сообщение, подписанное электронной цифровой подписью.
41. **Электронная торговая площадка** - программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедур закупки в электронной форме, в том числе с использованием сети Интернет.
42. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
	1. Настоящее положение о закупках товаров, работ и услуг (далее – Положение о закупках, Положение) для нужд МУП «Екатеринбургэнерго» (далее – Предприятие, Заказчик) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
	2. Положение о закупках утверждается Генеральным директором Предприятия, или лицом, замещающим Генерального директора в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.
	3. Положение определяет порядок выбора поставщиков (подрядчиков, исполнителей), условия и порядок осуществления закупок товаров, работ, услуг для собственных нужд Предприятия.
	4. Локальные нормативные документы Заказчика, регламентирующие вопросы закупок, и, принятые до введения в действие настоящего Положения о закупках, утрачивают силу в части, противоречащей настоящему Положению о закупках. Локальные акты, принимаемые после введения в действие настоящего Положения, должны ему соответствовать.
	5. Настоящее Положение регламентирует закупки любых товаров, работ, услуг для собственных нужд Заказчика, кроме:
		1. Закупок товаров, работ, услуг, планируемая стоимость каждой из которых не превышает 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей, с учетом НДС, а в случае, если годовая выручка Заказчика по данным бухгалтерской отчетности Предприятия за отчетный финансовый год составляет пять миллиардов рублей и менее – 100 000 (Сто тысяч) рублей, с учетом НДС. Указанный порог устанавливается после получения отметки налогового органа о сдаче отчетности или иного документа, подтверждающего факт представления отчетности в налоговый орган. Годовая выручка Заказчика по обычным и прочим видам деятельности определяется на основании регистров бухгалтерского учета за отчетный финансовый год с учетом НДС;
		2. Осуществления Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
		3. Заключенных до введения в действие настоящего Положения рамочных соглашений/договоров и продолжающих действие после введение в действие настоящего Положения.
	6. **Целями Положения являются:**
		1. обеспечение информационной открытости закупок товаров, работ и услуг посредством публикации информации о закупках в степени, достаточной для потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей;
		2. обеспечение равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
		3. обеспечение целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг;
		4. создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;
	7. Правительство Российской Федерации вправе установить перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.
	8. Правительство Российской Федерации вправе установить приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.
	9. Участник закупки несет все расходы и риски, связанные с участием в закупочных процедурах Заказчика. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов закупочных процедур, за исключением случаев, определенных Гражданским кодексом Российской Федерации для проведения торгов. При этом, информация о закупке, положения о закупке, планы закупки доступны для ознакомления без взимания платы. Конкурсная документация предоставляется Заказчиком бесплатно, в том числе по электронной почте по заявке участника размещения заказа.
	10. Заказчик имеет право отменить, либо отменить и объявить повторно проведенные закупочные процедуры без указания причины, кроме состоявшихся конкурсов и аукционов, и не несет ответственности за данные действия перед Участниками закупки.[[1]](#footnote-2)
	11. Вопросы и процедуры, связанные с проведением регламентированных закупок, и, не предусмотренные настоящим Положением, могут определяться приказами и иными распорядительными документами единоличного исполнительного органа Заказчика.
	12. Изменения, вносимые в настоящее Положение о закупках, оформляются приказом и утверждаются Генеральным директором Предприятия, или лицом, замещающим Генерального директора в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, и подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.
43. **ОБЩИЙ ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР**
	1. **Основание проведения закупки**

3.1.1. Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного и размещенного на официальном сайте Плана закупки товаров, работ, услуг для нужд Заказчика (далее – План закупки).

3.1.2. Заказчик размещает на официальном сайте план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем на один финансовый год. Формирование плана закупки и его размещение на официальном сайте осуществляется Заказчиком в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

3.1.3. План закупки является основным плановым документом в сфере закупок и утверждается Заказчиком на срок не менее чем на один финансовый год.

3.1.4. План закупки утверждается Генеральным директором Предприятия, или лицом, замещающим Генерального директора в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

3.1.5. Функциональный заказчик, не позднее 15 ноября года, предшествующего планируемому году, передает в Планово-экономический отдел Заказчика предварительное обоснование потребностей в закупках товаров, работ, услуг на планируемый год с разбивкой по кварталам и указанием сумм, необходимых для их финансирования.

3.1.6. В рамках подготовки процедуры закупки Заказчик должен определить:

1. предмет и существенные условия будущего договора, право на заключение которого является предметом закупочной процедуры;
2. все необходимые функциональные, технические, количественные, качественные и иные характеристики и требования к закупаемой продукции, требования к порядку подтверждения соответствия предлагаемой продукции установленным требованиям;
3. все необходимые требования к правоспособности, опыту работы, деловой репутации, наличию материально-технических, производственных, кадровых, финансовых, информационных ресурсов у участников закупочной процедуры, наличию необходимых правомочий, а также требования к порядку подтверждения соответствия участников закупочной процедуры установленным требованиям;
4. перечень, условия и сроки проведения закупочных процедур, порядок оформления участия в закупочной процедуре, подготовки и подачи заявки на участие в закупочной процедуре, порядок выбора победителя закупочной процедуры, в соответствии с действующими нормами, в т.ч. регламентом Электронной торговой площадки, если она используется;

д) иные необходимые требования и условия проведения закупочной процедуры.

3.1.7. Планово-экономический отдел рассматривает поступившие от структурных подразделений обоснования потребностей на предмет включения предполагаемых расходов в финансовый план Заказчика и формирования плана закупки с указанием в нем сроков и способов закупок в соответствии с настоящим Положением.

3.1.8. Утвержденный План закупки передается в отдел по ведению договорной работы и конкурсных процедур предприятия не позднее 15 декабря года предшествующего планируемому году.

3.1.9. Планово-экономический отдел вправе запросить у Функционального заказчика любую иную информацию и документы, необходимые для проведения закупок. При этом к лицам, неоднократно допустившим несвоевременное предоставление информации, могут быть применены дисциплинарные взыскания.

3.1.10. В план закупки не включаются с учетом части 15 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» сведения о закупке товаров (работ, услуг), составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которой принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона.

3.1.11. В плане закупки могут не отражаться с учетом части 15 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» сведения о закупке товаров (работ, услуг) в случае, если стоимость товаров (работ, услуг) не превышает 100 000 (Сто тысяч) рублей, с учетом НДС, а в случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 млрд. рублей, - сведения о закупке товаров (работ, услуг), стоимость которых не превышает 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей, с учетом НДС. Годовая выручка Заказчика по обычным и прочим видам деятельности определяется на основании регистров бухгалтерского учета за отчетный финансовый год с учетом НДС.

3.1.12. Корректировка плана закупки может осуществляться:

1) при изменении потребности в товарах, работах, услугах, в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;

2) в случае изменения более чем на 10 % (Десять 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 объёмом денежных средств, предусмотренным планом закупки;

3) в иных случаях, установленных локальными нормативными актами Заказчика.

3.1.13. В случае возникновения дополнительной потребности в закупках товаров, работ и услуг в течение планового периода (финансовый год), не предусмотренной Планом закупки, Функциональный заказчик может обратиться в Планово-экономический отдел с дополнительным обоснованием потребностей.

3.1.14. В случае принятия положительного решения Планово-экономический отдел вносит соответствующие изменения в План закупки товаров, работ, услуг.

3.1.15. План закупки может корректироваться ежеквартально. В отдельных случаях план закупки может корректироваться в случае возникновения срочной потребности в закупках товаров, работ и услуг.

3.1.16. Изменения, вносимые в План закупки, оформляются приказом и утверждаются Генеральным директором Предприятия, или лицом, замещающим Генерального директора в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, и подлежат обязательному опубликованию на официальном сайте не позднее чем в течение 10 календарных дней со дня утверждения.

* 1. **Комиссия по закупкам**
		1. Цели создания, функции, состав, и порядок деятельности Комиссии по закупкам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд МУП «Екатеринбургэнерго» регламентируются Положением «О **Комиссии по закупкам, уполномоченной на закупку товаров, работ и услуг для нужд МУП «Екатеринбургэнерго», утвержденным на предприятии приказом Генерального директора** или лицом, замещающим Генерального директора в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации**.**
		2. Количественный и персональный состав Комиссии по закупкам, а также должностные лица, выполняющие функции секретаря и председателя Комиссии по закупкам, определяются приказом Заказчика.
		3. Комиссия по закупкам правомочна осуществлять свои функции при наличии кворума. Члены Комиссии по закупкам должны быть своевременно уведомлены секретарем Комиссии по закупкам о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии. Принятие решения членами Комиссии по закупкам путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается. В случае отсутствия члена Комиссии по закупкам (отпуск, болезнь, командировка и иное) его обязанности исполняет лицо, замещающее в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.
		4. Каждый член Комиссии по закупкам имеет один голос. Решения Комиссии по закупкам принимаются простым большинством голосов членов Комиссии по закупкам, принявших участие в заседании. При равенстве голосов голос председателя Комиссии по закупкам является решающим.
		5. Членами Комиссии по закупкам не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупках либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами или заемщиками участников закупок).
		6. В случае, если член Комиссии по закупкам может быть признан лично заинтересованным в результатах закупок, он отстраняется от участия в работе Комиссии по закупкам по всем вопросам, касающимся соответствующих закупок.
		7. Решения Комиссии по закупкам об осуществлении закупки, вскрытии конвертов, рассмотрении заявок, подведения итогов закупки оформляются протоколами. Протоколы подписывают все члены Комиссии по закупкам, принявшие участие в заседании.
	2. **Информационное обеспечение закупки**
1. Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на установленном официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) (далее – официальный сайт о размещении заказов, официальный сайт) не позднее чем в течение 15 (Пятнадцать) дней со дня утверждения.
2. При закупке на официальном сайте 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.
3. В случае, если при заключении и исполнении договора, изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг, порядок оплаты или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение 10 (Десяти) дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.
4. Размещенные на официальном сайте информация и сведения о закупках должны быть доступны потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) и иным лицам для ознакомления без взимания платы, а также без регистрации и установки на компьютер специального программного обеспечения, предназначенного исключительно для просмотра информации с официального сайта.
5. В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с настоящим Федеральным законом и положением о закупке, размещается заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.
6. В случае несоответствия информации, размещенной на официальном сайте, информации, размещенной на сайте Заказчика, достоверной считается информация, размещенная на официальном сайте.
7. Порядок размещения на официальном сайте информации о закупке устанавливается Правительством Российской Федерации. Порядок регистрации Заказчика на официальном сайте устанавливается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на ведение официального сайта.
8. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:
9. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
10. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
11. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации.
	1. **Приоритетность товаров, работ, услуг.**
		1. При проведении закупок приоритеты продукции определенного вида или особенности участия в закупке отдельных видов поставщиков не применяются за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.
		2. В случае установления Правительством Российской Федерации приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства, Заказчик включает соответствующее условие в документацию о закупке в требуемом объеме.
		3. Заказчик закупки вправе применять приоритеты продукции определенного вида или особенности участия в закупке отдельных видов участников только при наличии информации о порядке применения такой приоритетности в данной закупке в извещении о проведении закупки и в документации о закупке.
12. **СПОСОБЫ ЗАКУПКИ**

4.1. Применяемые Заказчиком способы закупок:

4.1.1. **открытый конкурс**, который может быть:

а) одно - или многолотовыми;

б) одно- или многоэтапным;

в)с возможностью проведения предварительного отбора или без него;

г) с возможностью переторжки или без неё;

д) с возможностью подачи альтернативных предложений или без них;

4.1.2. **открытый аукцион**;

4.1.3. **открытый запрос предложений**, который может быть:

а) одно - или многолотовыми;

б) одно- или многоэтапным;

в)с возможностью проведения предварительного отбора или без него;

г) с возможностью переторжки или без неё;

д) с возможностью подачи альтернативных предложений или без них;

4.1.4. **запрос котировок:**

а) одно - или многолотовыми;

б) одно- или многоэтапным;

в) с возможностью проведения предварительного отбора или без него;

г) с возможностью переторжки или без неё;

4.1.5. Путем проведения закупки **у единственного поставщика** (подрядчика, исполнителя);

4.1.6. **закупка** **в электронной форме**, которая может быть проведена в виде:

а) открытый аукцион;

б) открытый конкурс;

в) запрос предложений

г) запрос котировок

4.1.6.1. Обязательным является проведение на электронных торговых площадках закупок продукции, включенной в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 №616 в Перечень товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

4.2. Заказчик самостоятельно определяет способ закупки, в зависимости от своих потребностей. Способ закупки отражается в закупочной документации и Плане закупок.

4.3. Виды по каждому из способов закупки, перечисленных в п.4.1. настоящего Положения, могут применяться Заказчиком как в совокупности, так и по отдельности.

1. **МНОГОЛОТОВОСТЬ**

5.1. Многолотовость закупки может использоваться в случае осуществления закупок схожей продукции при условии, что поставщики по данной продукции имеют потенциальную возможность принять участие в других лотах данной закупки.

5.2. Объединение в различные лоты одной закупки разной продукции с разным кругом поставщиков - не допускается.

1. **МНОГОЭТАПНОСТЬ**

6.1.Многоэтапные процедуры в рамках закупки могут проводиться в случаях, когда заказчик не может составить достаточно четкие требования к техническим, функциональным, качественным, количественным, финансовым критериям и иным требованиям закупаемой продукции или условиям договора, в связи с чем ему необходимо привлечь предложения участников и уточнить свои требования.

1. **АЛЬТЕРНАТИВНЫЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ**

7.1. Подача альтернативных предложений может допускаться в рамках запроса предложений или конкурса в случаях, когда существуют различные технические, технологические, организационные, финансовые или иные пути удовлетворения потребностей Заказчика и Функциональный заказчик желает получить и изучить максимальное число различных предложений.

1. **ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ОТБОР**
	1. Заказчик не ограничен в выборе способа проведения закупки, а именно вправе провести закупку, как с проведением предварительного квалификационного отбора, так и без.
	2. Предварительный квалификационный отбор - регламентированная процедура оценки контрагентов, целью которой является определение степени соответствия их квалификации и надежности требованиям Заказчика, установленным в целях минимизации риска неисполнения или ненадлежащего исполнения ими своих обязательств в случае заключения с контрагентом договора.
	3. Правовой статус процедуры предварительного квалификационного отбора
		1. Процедура предварительного квалификационного отбора не является конкурсом, и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура предварительного квалификационного отбора также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1065 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура предварительного квалификационного отбора не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.
		2. Заказчик предварительного квалификационного отбора не имеет обязанностей перед участниками отбора по проведению последующей закупочной процедуры и вправе отказаться от его проведения на любом из этапов, не неся при этом никакой материальной ответственности перед Участниками
	4. Критерием квалификационного отбора является совокупность технических, функциональных, качественных, количественных, финансовых критериев и иных требований[[2]](#footnote-3), необходимых для оценки соответствия контрагентов требованиям Общества и установленных в целях минимизации риска неисполнения или ненадлежащего исполнения ими своих обязательств в случае заключения с контрагентом договора.
	5. Целью является сокращение рисков, связанных с невыполнением, либо неполным выполнением обязательств контрагентом в случае заключения с ним договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.
	6. Результаты предварительного квалификационного отбора являются составной частью процедуры Закупок. Выбор контрагента может быть проведен только из числа претендентов, прошедших процедуру предварительного квалификационного отбора, за исключением случаев закупки с единственным поставщиком или заключения сделок с малой стоимостью в соответствии с п. 2.5.1. настоящего Положения.
	7. Проведение процедуры предварительного квалификационного отбора контрагентов осуществляется по следующим сценариям, не исключающим друг друга:
		1. Проведение ежегодного открытого предварительного квалификационного отбора;
		2. Проведение предварительного квалификационного отбора в рамках открытой закупочной процедуры либо по запросу Функционального заказчика.
	8. В случае проведения предварительного квалификационного отбора перед соответствующей процедурой закупки к участию в такой процедуре закупки допускаются только поставщики, отобранные по результатам предварительного отбора. Данное условие включается заказчиком в документацию о закупке.
	9. Порядок, сроки, условия проведения предварительного квалификационного отбора, требования к заявкам, подаваемым участниками процедуры, критерии, устанавливаемые заказчиком к участникам данной процедуры, порядок отбора участников процедуры определяются в документации о предварительном квалификационном отборе, которая утверждается Генеральным директором Предприятия, или лицом, замещающим Генерального директора в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.
	10. При принятии решения о проведении предварительного квалификационного отбора на официальном сайте **не менее чем за 10 (Десять) дней** до установленного в документации о предварительном квалификационном отборе дня окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, Заказчиком размещается извещение о проведении предварительного квалификационного отбора, в котором должны быть указаны следующие сведения:
		1. наименование процедуры закупки и указание на способ (способы) закупки, для проведения которой (которых) осуществляется предварительный квалификационный отбор;
		2. наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика;
		3. предмет договора с указанием наименования (ассортимента) поставляемого товара и вида выполняемых работ, оказываемых услуг;
		4. место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
		5. дата окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;
		6. дата и место рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе и подведение итогов процедуры и иные сведения необходимые для проведения предварительного квалификационного отбора.
	11. Одновременно с извещением о проведении предварительного квалификационного отбора Заказчик размещает на официальном сайте документацию о предварительном квалификационном отборе. Документация о предварительном квалификационном отборе, размещенная на официальном сайте, должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.
	12. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении предварительного квалификационного отбора, а также в документацию о предварительном квалификационном отборе не позднее, чем за 5 (Пять) дней до даты окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе.
	13. В течение 3 (Три) дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении предварительного квалификационного отбора или в документацию о предварительном квалификацционном отборе такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте.
	14. В период с даты размещения извещения о проведении предварительного отбора до даты окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе заинтересованные лица вправе направлять заказчику запросы о предоставлении разъяснений положений документации о предварительном квалификационном отборе.
	15. Разъяснения положений документации о предварительном квалификационном отборе размещаются Заказчиком на официальном сайте в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о предоставлении указанных разъяснений.
	16. Плата с участника предварительного квалификационного отбора за участие в таком отборе не взимается.
	17. Разработанные критерии предварительной квалификации могут быть или односложно сформулированными (да/нет), или многовариантными. Приоритетом при разработке критериев предварительного квалификационного отбора является односложная система оценки контрагентов по каждому из критериев («допуск/не допуск»).
		1. При проведении предварительного квалификационного отбора могут быть использованы следующие методы оценки предварительной квалификационной документации контрагентов:
		2. Бальная система оценки: по количеству набранных баллов. В данном случае формируется «пороговый» уровень контрагента, соответствующего минимально допустимыми требованиям Заказчика;
		3. Безусловная система оценки: допуск / не допуск;
		4. Смешанная система: по количеству набранных баллов, при условии соответствия всем безусловным критериям.
	18. Методика оценки технических анкет участников предварительного квалификационного отбора (в т.ч. распределение баллов по критериям) является конфиденциальной информацией и не может быть передана контрагентам.
	19. По результатам проведения оценки Заказчик имеет право отклонить Заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, которые:
		1. В существенной мере не отвечают требованиям к оформлению настоящей Документации по предварительному квалификационному отбору;
		2. Поданы Участниками, которые не отвечают требованиям Документации по предварительному квалификационному отбору;
		3. Поданы Участниками, не предоставившими документы, требуемые документацией о предварительном квалификационном отборе, либо в представленных документах имеются недостоверные сведения об Участнике;
		4. Содержат очевидные арифметические.
	20. Комиссия по закупкам на своем заседании определяет участников, успешно прошедших предварительный квалификационный отбор, а также участников, которым отказано в прохождении такого отбора.
	21. Решение Комиссии по закупкам по отбору участников предварительного квалификационного отбора оформляется протоколом заседания комиссии.
2. **ПЕРЕТОРЖКА**
	1. Заказчик не ограничен в выборе способа проведения закупки, а именно вправе провести закупку, как с проведением переторжки, так и без.
	2. Переторжка (регулирование цены) - это процедура, которая предполагает добровольное изменение своих первоначальных предложений участниками закупки и проводится только по одному параметру – по цене.
	3. Проведение процедуры переторжки допускается только в том случае, если Заказчиком на это было сделано соответствующее указание в извещении и закупочной документации.
	4. Заказчик вправе принять решение о проведении переторжки как после рассмотрения так и после оценки и сопоставления заявок и альтернативных предложений Участников закупки.
		1. Заказчик вправе не воспользоваться объявленным в закупочной документации правом на проведение процедуры переторжки.
		2. Заказчик по своему усмотрению, без указания причин, вправе объявить о проведении повторной процедуры переторжки.
	5. Решение Заказчика о проведении процедуры переторжки может быть отражено в протоколе рассмотрения заявок, протоколе оценки и сопоставления заявок, а так же может быть оформлено отдельным протоколом Комиссии по закупкам.
	6. Соответствующий протокол, отражающий решение Заказчика о проведении процедуры переторжки, должен содержать, в том числе следующие сведения:

а) срок, место и порядок предоставления уточненной документации о закупке;

б) место и дата рассмотрения уточненных предложений участников закупочной процедуры и подведения итогов закупки.

* 1. Заказчик уведомляет Участников закупки, подавших заявки и альтернативные предложения, о том, что они могут добровольно и открыто повысить предпочтительность своих заявок (альтернативных предложений) путем снижения первоначально предложенной ими цены путем размещения соответствующего протокола на официальном сайте.
		1. Заказчик по своему усмотрению имеет право дополнительно уведомить любым из доступных способов, Участников, допущенных к участию в закупочной процедуре, о принятии решения о проведении процедуры переторжки.
	2. Срок на предоставление конвертов с откорректированными предложениями Участников закупочной процедуры не может быть более 2 (Двух) дней с даты принятия решения о проведении процедуры переторжки.
	3. Каждый участник закупочной процедуры имеет право направить Заказчику свои цены для переторжки одновременно с отправкой своей закупочной документации (альтернативного предложения).
		1. Участник предоставляет свою цену для переторжки в электронный сейф Заказчика (при проведении процедуры закупки в электронном виде) или в закрытом конверте по адресу, указанному Заказчиком в закупочной документации.
		2. Каждый участник закупочной процедуры может изменять цену для переторжки путем редактирования файла с ценой для переторжки (при проведении процедуры закупки в электронном виде) или направления Заказчику нового конверта с ценой для переторжки вплоть до наступления указанного Заказчиком в документации времени вскрытия конвертов с ценой для переторжки.
	4. Если Участник закупочной процедуры не направил Заказчику цену для переторжки в отведенное ему время, то он остается Участником закупочной процедуры, но к процедуре проведения переторжки не допускается. В этом случае при определении победителя комиссия будет принимать во внимание ту цену, которую данный Участник закупочной процедуры указал в своей документации.
	5. По результатам процедуры переторжки цена, полученная от каждого Участника закупки вышеуказанным методом, будет считаться окончательным предложением цены для каждого Участника закупочной процедуры.
	6. После окончания процедуры переторжки Комиссия по закупкам производит переоценку заявок (альтернативных предложений) с учетом цен, полученных в ходе процедуры переторжки.
	7. Решение Комиссии по закупкам, принятое по итогам процедуры переторжки, оформляется протоколом и публикуется на официальном сайте в течение 3 (Трех) дней с даты его принятия.
1. **ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ**
	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.
	2. Участие в размещении заказов может быть ограничено только в случаях, предусмотренных настоящим Положением и действующим законодательством РФ.
	3. Участники имеют право выступать в отношениях, связанных с размещением заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников размещения заказа подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенной копией.
	4. Для участия в процедурах закупок участник закупок должен соответствовать следующим общим требованиям:
		1. Соответствие требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом закупки;
		2. Непроведение ликвидации, реорганизации (в форме, не предусматривающей наличие правопреемника по всем правам и обязанностям) участника процедуры закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника процедуры закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
		3. Неприостановление деятельности участника процедуры закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедурах закупок;
		4. Отсутствие у участника процедур закупок задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший финансовый год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.
			1. 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 процедуре закупки не принято;
		5. Отсутствие сведений об Участнике закупок в реестрах недобросовестных поставщиков:
			1. Отсутствие сведений об Участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
			2. Отсутствие сведений об Участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
	5. Заказчик вправе установить квалификационные требования к участникам закупки, а именно:
		1. наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;
		2. положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг;
		3. иные квалификационные требования, связанные с предметом закупки.
	6. В случае, если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного Участника закупки, требования, установленные Заказчиком в настоящем Положении и в документации о закупке к участникам закупки, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.
	7. Требования к участникам закупок указываются в документации о закупке или извещении о закупке и применяются в равной мере ко всем участникам закупок.
	8. При выявлении несоответствия Участника закупок требованиям, установленным в настоящем Положении или документации о закупке, Комиссия по закупкам отказывает участнику закупок в допуске к участию в закупке.
		1. При этом закупочной документацией в зависимости от конкретного предмета закупки могут быть установлены и должны быть исполнены участником закупки дополнительные требования к содержанию закупочной заявки, перечню документов, требованиям, предъявляемым к участникам закупки, и т.п., в том числе не указанные в настоящем Положении, но не противоречащие действующему законодательству РФ.
2. **СОДЕРЖАНИЕ ИЗВЕЩЕНИЯ О ЗАКУПКЕ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ**
	1. **В извещении о закупке должны быть указаны, в том числе следующие сведения, являющиеся общеобязательными в соответствии с п.9 ст.4 №223-ФЗ:**

1) способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной предусмотренный настоящим Положением 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 и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

8) иные сведения, предусмотренные дополнительно настоящим Положением и Документацией о закупке.

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

1) установленные Заказчиком требования к качеству, количеству, 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 закупке;

3) 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

14) иные сведения, предусмотренные документацией о закупке.

11.2.1. В состав закупочной документации должен быть включен проект договора, подлежащий подписанию по итогам проведения закупки.

11.2.1.1. Условия проекта договора могут быть изменены Сторонами (Заказчиком и контрагентом по договору) в случае, если они не являются существенными условиями договора в порядке, установленном действующим гражданским законодательством РФ.

1. **ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**
	1. Заказчик вправе установить в документации требование предоставления каждым участником закупки обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей им заявки на участие в закупке (обеспечение заявки) и (или) обеспечения победителем исполнения обязательств по договору (обеспечение договора).
	2. Способ обеспечения Заказчик выбирает по своему усмотрению:
2. банковская гарантия;
3. соглашение о неустойке;
4. поручительство;
5. перечисление денежных средств на расчетный счет Заказчика;
6. залог банковского векселя;
7. иной, указанный в закупочной документации и не противоречащий действующему законодательству РФ.
	1. Размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки устанавливается от 0 до 20% начальной (максимальной) цены договора (цены лота).
	2. Обеспечение заявки представляется одновременно с заявкой. Срок действия обеспечения должен быть равен или превышать срок действия самой заявки и определяется закупочной документацией, при этом:
		1. требования, касающиеся обеспечения заявки, должны быть одинаковыми для всех участников закупки;
		2. закупочная документация должна содержать требования, предъявляемые к гарантам (поручителям), а также к способам, суммам и порядку представления обеспечения;
		3. закупочная документация должна содержать описание порядка возвращения обеспечения закупочных заявок, а также обстоятельства, при которых участник закупки его утрачивает;
	3. В соответствии с требованиями Заказчика обеспечиваться могут следующие обязательства:
8. обязательство не изменять и не отзывать заявку участника в течение срока ее действия после истечения срока окончания приема заявок;
9. обязательство не предоставлять заведомо ложные сведения или намеренно не искажать информацию или документы, приведенные в составе заявки;
10. обязательство заключить Договор в установленном документацией порядке.
	1. Заказчик осуществляет возврат денежных средств, внесенных участниками закупки в качестве обеспечения заявки, если иное не предусмотрено конкретной закупочной документацией, в следующем порядке:
		1. В течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в закупке денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, возвращаются участникам закупки, которые участвовали в закупке, но не стали его победителями, за исключением участника закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер, и, которому денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, возвращаются в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня подписания договора с победителем закупки;
		2. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, возвращаются победителю закупки в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня заключения с ним договора;
		3. Заказчик не возвращает обеспечение заявки Участнику закупки, признанному уклонившимся от заключения договора по итогам закупки, для которого заключение такого договора является обязательным в соответствии с настоящим Положением;
		4. Заказчик вправе в каждом конкретном случае, в зависимости от специфики предмета закупки, предусматривать в закупочной документации иной порядок как предоставления обеспечения заявки, так и возврата обеспечения заявки; а так же иные условия утраты Участником закупки права возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения закупки.
	2. Порядок предоставления обеспечения обязательств по договору, его размер определяется Заказчиком самостоятельно в закупочной документации, условия возврата и утраты обеспечения обязательств по договору так же регламентируются в закупочной документации.
11. **УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ**
	1. **Открытый конкурс**
		1. Под открытым конкурсом (далее – конкурс) в настоящем Положении понимается способ осуществления закупки, победителем которой признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора. Проведение конкурса регулируется статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 17 Федерального закона РФ от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» и настоящим Положением.
		2. До начала конкурсной процедуры Функциональный заказчик разрабатывает и направляет в отдел по ведению договорной работы и конкурсных процедур для последующей обработки, анализа и формирования документации о закупке следующую информацию:

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

- требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям) с учетом условий настоящего Положения;

- предложения по критериям оценки конкурсных заявок, а также методику их оценки и сопоставления;

- предложения о необходимости требования обеспечения заявки на участие в конкурсе и (или) обеспечения исполнения договора участниками закупок;

- условия договора в зависимости от специфики предмета конкурса в соответствии с действующим гражданским законодательством РФ.

* + 1. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за 20 (Двадцать) календарных дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.
		2. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса в любое время до этапа заключения договора. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается на официальном сайте в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня принятия решения Заказчиком.
		3. Заказчик размещает конкурсную документацию на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на сайте всем заинтересованным лицам без взимания платы. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора.
		4. В извещении о проведении конкурса помимо сведений, указанных в п.11.1. настоящего Положения, должны быть также указаны сведения о дате, времени и месте вскрытия конвертов с конкурсными заявками.
		5. В конкурсной документации помимо сведений, указанных в п.11.2. настоящего Положения, должны быть также указаны сведения о дате, времени и месте вскрытия конвертов с конкурсными заявками.
		6. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. Если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за 5 (Пять) рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе, такое разъяснение размещается Заказчиком на официальном сайте в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня поступления запроса, с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.
		7. Любой участник закупки вправе обратиться к Заказчику с запросом о выдаче технической документации в электронном виде (в том числе в ином формате, отличном от размещенного на сайте).
		8. Заказчик по собственной инициативе и (или) в соответствии с запросом участника закупки вправе самостоятельно принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и (или) в конкурсную документацию. Не позднее чем в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня принятия решения Заказчиком о внесении указанных изменений, такие изменения размещаются на официальном сайте. При этом срок с даты размещения изменений до даты окончания подачи заявок не должен быть менее чем 15 (Пятнадцать) календарных дней. Соблюдение данного срока предполагает, что срок подачи заявок на участие в конкурсе не продлевается.

В случае если изменения в извещение о проведении конкурса и(или) в конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее чем за 15 (Пятнадцать) календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении конкурса и(или) конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем 15 (Пятнадцать) календарных дней.

* + 1. Изменение предмета конкурса, размещенного на официальном сайте, не допускается.
		2. **Порядок подачи конкурсных заявок.**
			1. Для участия в конкурсе участник подает конкурсную заявку в письменном и (или) печатном виде, в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией. Все листы конкурсной заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Документы в составе конкурсной заявки, подлежащие заверению, должны быть заверены в порядке и по форме, установленными действующим законодательством РФ, обычаями делового оборота с учетом условий настоящего Положения и конкурсной документацией. Конкурсная заявка должна быть скреплена печатью участника закупок и подписана участником закупок или лицом, уполномоченным таким участником. Участник закупок вправе подать только одну конкурсную заявку.
			2. Конкурсная заявка на участие в конкурсе должна содержать во всяком случае:

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

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела - руководитель). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в закупочной процедуре должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности.

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

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

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 конкурсной заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки с отметкой банка об исполнении), в случаях, когда конкурсная документация предусматривает предоставление обеспечения, либо иное подтверждение обеспечения конкурсной заявки в зависимости от выбранного Заказчиком способа обеспечения заявки в соответствии с разделом 12 настоящего Положения ;

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

9) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

а) копии документов, подтверждающие соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным разделом 10 настоящего Положения;

б) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в конкурсной документации установлены квалификационные требования к участникам закупки;

10) иные документы, дополнительно предусмотренные в соответствии с конкурсной документацией в зависимости от конкретного предмета конкурса.

* + 1. При этом конкурсной документацией в зависимости от конкретного предмета конкурса могут быть установлены и должны быть исполнены участником закупки дополнительные требования к содержанию конкурсной заявки, перечню документов, требованиям, предъявляемым к участникам закупки, и т.п., в том числе не указанные в настоящем Положении, но не противоречащие действующему законодательству РФ.
		2. Все копии документов, кроме нотариально заверенных, должны быть заверены печатью и подписью Участника или уполномоченного им лица. (Государственный стандарт РФ ГОСТ 6.30-2003, утв. Постановлением Госстандарта РФ от 03.03.2003 № 65).
		3. Непредставление документов, поименованных в пункте 13.1.12. и 13.1.13. настоящего Положения, а также предусмотренных конкурсной документацией, является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе соответствующего участника закупок.
		4. Все поступившие Заказчику конкурсные заявки участников закупки регистрируются в «Журнале регистрации заявок» в четкой хронологической последовательности в порядке поступления. В случае если конкурсная заявка доставлена нарочно, запись в «Журнале регистрации заявок» вносится в присутствии лица, осуществившего доставку, за его подписью с удостоверением личности, а самой заявке присваивается порядковый номер, проставляемый в хронологическом порядке поступления заявки. По требованию участника закупок, подавшего предложение, ему выдается расписка в получении предложения с указанием даты и времени его получения. В случае если конкурсная заявка доставлена посредством почты (альтернативным почте способом доставки), дата и время доставки фиксируется канцелярией Заказчика.
		5. Прием конкурсных заявок прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в конкурсной документации и извещении о проведении конкурса. Конкурсная заявка, полученная конкурсной комиссией по истечении установленного срока представления конкурсных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее лицу любым не запрещенным законом способом.
			1. Конкурсная заявка, полученная конкурсной комиссией по истечении установленного срока представления конкурсных заявок, вскрывается только в том случае, если на конверте не содержится информации о наименовании и адресе лица, подавшего такую заявку.
		6. Участник закупок, подавший конкурсную заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.
		7. В случае если по окончании срока подачи конкурсных заявок не подана ни одна заявка, конкурс признается несостоявшимся. В таком случае Заказчик вправе не проводить закупочную процедуру повторно и вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на условиях, предусмотренных документацией о закупке в порядке, установленном гражданским законодательством РФ о договорах. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в Плане закупок Заказчика.
		8. **Порядок вскрытия конвертов с конкурсными заявками.**
			1. Конкурсные заявки вскрываются Комиссией по закупкам по наступлении даты и времени, указанных в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации.
			2. Участники закупок, подавшие конкурсные заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками.
			3. Конкурсная комиссия на этапе вскрытия конвертов с конкурсными заявками и до фактического вскрытии конвертов озвучивает количество поступивших конкурсных заявок, фиксируется целостность или наличие повреждений конверта каждой из конкурсных заявок. После фактического вскрытия конвертов конкурсной комиссией озвучивается и заносится в протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками наименование 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.
			4. Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов с конкурсными заявками. Протокол размещается на официальном сайте в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня подписания такого Протокола.
		9. **Порядок рассмотрения конкурсных заявок.**
			1. Комиссия по закупкам рассматривает конкурсные заявки на соответствие всем требованиям к документам, условиям, участникам, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией.
			2. Срок рассмотрения конкурсных заявок не может превышать 10 (Десяти) рабочих дней со дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками.
			3. В результате рассмотрения конкурсных заявок Комиссией по закупкам принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки или об отказе в допуске.
			4. Рассмотрение конкурсных заявок оформляется Протоколом рассмотрения конкурсных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения конкурсных заявок. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших конкурсные заявки, решение о допуске участника закупок к участию в конкурсе или об отказе в допуске участника закупок к участию в конкурсе. Указанный протокол размещается на официальном сайте в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня подписания указанного Протокола.
		10. В случае если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка, такой конкурс признается несостоявшимся. Если по итогам рассмотрения указанной заявки она признана соответствующей конкурсной документации, Заказчик заключает договор с таким участником после подписания Протокола рассмотрения конкурсных заявок. Договор составляется путем включения условий, в том числе о цене, предложенных таким участником в конкурсной заявке, в проект договора. При этом участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора.
		11. В случае если ни одна из направленных конкурсных заявок не соответствует требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся. В таком случае Заказчик вправе не проводить закупочную процедуру повторно и вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на условиях, предусмотренных документацией о закупке в порядке, установленном гражданским законодательством РФ о договорах. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в Плане закупок Заказчика.
		12. В случае если по итогу рассмотрения конкурсных заявок только один из участников, подавших конкурсную заявку, признан участником конкурса, Заказчик заключает договор с таким участником после подписания Протокола рассмотрения конкурсных заявок, при этом открытый конкурс признается несостоявшимся. Договор составляется путем включения условий, в том числе о цене, предложенных таким участником в конкурсной заявке, в проект договора. При этом участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора.
		13. **Оценка и сопоставление конкурсных заявок.**
			1. Комиссия по закупкам осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса.
			2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Комиссией по закупкам в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией, на основании настоящего Положения (Приложение 1 к настоящему Положению).
			3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Комиссией по закупке каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия на основании записи в «Журнале регистрации заявок».
			4. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора, и, заявке на участие в конкурсе которого, присвоен первый номер. В случае предложения одинаковых условий исполнения договора, победителем конкурса признается участник, заявке которого присвоен наименьший порядковый номер по правилам, предусмотренным п. 13.1.25.3. настоящего Положения.
			5. Комиссия по закупкам ведет Протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день проведения оценки и сопоставления конкурсных заявок. Протокол должен содержать сведения об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров и, соответственно, сведения об участнике - победителе, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя конкурса и участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Договор заключается с участником закупок, признанным победителем конкурса.
			6. Протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок размещается на официальном сайте в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня подписания указанного Протокола.
			7. Заказчик передает победителю конкурса один экземпляр итогового Протокола, который определяется в зависимости от того, каким этапом завершается конкурс, и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договора.
			8. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение было установлено конкурсной документацией, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора.
			9. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер (наименьший после победителя конкурса номер в соответствии с п. 13.1.25.3. и 13.1.25.4. настоящего Положения). При этом заключение договора для такого участника конкурса, является обязательным.
			10. В случае если участник конкурса, заявке которого присвоен второй номер (наименьший после победителя конкурса номер в соответствии с п. 13.1.25.3. и 13.1.25.4. настоящего Положения), также признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе не проводить закупочную процедуру повторно и вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на условиях, предусмотренных документацией о закупке в порядке, установленном гражданским законодательством РФ о договорах. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в Плане закупок Заказчика.
			11. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).
	1. **Открытый аукцион**
		1. Аукцион – это процедура закупки, победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора. Проведение аукциона регулируется статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 17 Федерального закона РФ от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» и настоящим Положением
		2. До начала аукционной процедуры Функциональный Заказчик разрабатывает и направляет в отдел по проведению договорной работы и конкурсных процедур для последующей обработки, анализа и формирования аукционной документации следующую информацию:

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

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

- требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям) с учетом условий настоящего Положения;

- предложения о необходимости требования обеспечения заявки на участие в аукционе и (или) обеспечения исполнения договора участниками закупок;

- условия договора в зависимости от специфики предмета аукциона в соответствии с действующим гражданским законодательством РФ.

* + 1. Информация о проведении аукциона, включая извещение о проведении аукциона (в том числе открытого аукциона в электронной форме), аукционную документацию, проект договора, размещаются Заказчиком на официальном сайте не менее чем за 20 (Двадцать) календарных дней до установленного в аукционной документации дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.
		2. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона в любое время до этапа заключения договора. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня принятия решения Заказчиком.
		3. Заказчик размещает аукционную документацию на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении аукциона. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления на сайте всем заинтересованным лицам без взимания платы. К аукционной документации должен быть приложен проект договора.
		4. В извещении о проведении аукциона помимо сведений, указанных в п.11.1. Положения, должен быть указан адрес электронной торговой площадки в сети "Интернет" (при проведении аукциона в электронной форме).
		5. В аукционной документации помимо сведений, указанных в п.11.2. Положения, должны быть указаны сведения о величине понижения начальной цены договора («шаг аукциона»), а также сведения о дате, месте, времени и порядке проведения аукциона.
		6. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений аукционной документации. Если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за 5 (Пять) рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе, такое разъяснение размещается Заказчиком на официальном сайте в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня поступления запроса, с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.
		7. Любой участник закупки вправе обратиться к Заказчику с запросом о выдаче технической документации в электронном виде (в том числе в ином формате, отличном от размещенного на сайте).
		8. Заказчик по собственной инициативе и (или) в соответствии с запросом участника закупки вправе самостоятельно принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и (или) в аукционную документацию. Не позднее чем в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня принятия решения Заказчиком о внесении указанных изменений, такие изменения размещаются на официальном сайте. При этом срок с даты размещения изменений до даты окончания подачи заявок не должен быть менее чем 15 (Пятнадцать) календарных дней. Соблюдение данного срока предполагает, что срок подачи заявок на участие в аукционе не продлевается.

В случае если изменения в извещение о проведении аукциона и (или) в аукционную документацию внесены Заказчиком позднее чем за 15 (Пятнадцать) календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении аукциона и (или) аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем 15 (Пятнадцать) календарных дней.

* + 1. Изменение предмета аукциона, размещенного на официальном сайте, не допускается.
		2. **Порядок подачи аукционных заявок.**
			1. Для участия в аукционе участник подает аукционную заявку в письменном и (или) печатном виде (исключение: аукцион в электронной форме, который проводится в соответствии с п. настоящего Положения), в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией. Все листы аукционной заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Документы в составе аукционной заявки, подлежащие заверению, должны быть заверены в порядке и по форме, установленными действующим законодательством РФ, обычаями делового оборота с учетом условий настоящего Положения и аукционной документацией. Аукционная заявка должна быть скреплена печатью участника закупок и подписана участником закупок или лицом, уполномоченным таким участником. Участник закупок вправе подать только одну аукционную заявку.
			2. Заявка на участие в аукционе должна содержать во всяком случае:

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

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

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

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

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

6) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения аукционной заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения аукционной заявки с отметкой банка об исполнении), в случаях, когда аукционная документация предусматривает предоставление обеспечения; либо иное подтверждение обеспечения аукционной заявки в зависимости от выбранного Заказчиком способа обеспечения в соответствии с разделом 12 настоящего Положения.

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

8) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе:

а) копии документов, подтверждающие соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным разделом 10 настоящего Положения;

б) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в аукционной документации установлены квалификационные требования к участникам закупки;

10) иные документы, дополнительно предусмотренные в соответствии с аукционной документацией в зависимости от конкретного предмета аукциона.

* + 1. При этом аукционной документацией в зависимости от конкретного предмета аукциона могут быть установлены и должны быть исполнены участником закупки дополнительные требования к содержанию аукционной заявки, перечню документов, требованиям, предъявляемым к участникам закупки, и т.п., в том числе не указанные в настоящем Положении, но не противоречащие действующему законодательству РФ.
		2. Все копии документов, кроме нотариально заверенных, должны быть заверены печатью и подписью Участника или уполномоченного им лица. (Государственный стандарт РФ ГОСТ 6.30-2003, утв. Постановлением Госстандарта РФ от 03.03.2003 № 65).
		3. Непредставление документов, поименованных в пункте . и . настоящего Положения, а также предусмотренных аукционной документацией, является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе соответствующего участника закупок.
		4. Заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении аукциона, регистрируется в Журнале регистрации заявок в хронологическом порядке поступления конвертов с заявками Участников закупки. В Журнале регистрации заявок указывается дата, время поступления заявки, наименование лица, подавшего заявку, проставляется подпись лица (представителя), представившего конверт с заявкой участника закупки, а самой заявке присваивается порядковый номер, проставляемый в хронологическом порядке поступления заявки. По требованию участника закупок, подавшего заявку, ему выдается расписка в получении заявки с указанием даты и времени ее получения. В случае если аукционная заявка доставлена посредством почты (альтернативным почте способом доставки), дата и время доставки фиксируется канцелярией Заказчика.
		5. Прием аукционных заявок прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного в аукционной документации и извещении о проведении аукциона. Аукционная заявка, полученная аукционной комиссией по истечении установленного срока представления аукционных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее лицу любым не запрещенным законом способом.
			1. Аукционная заявка, полученная Комиссией по закупкам по истечении установленного срока представления аукционных заявок, вскрывается только в том случае, если на конверте не содержится информации о наименовании и адресе лица, подавшего такую заявку.
		6. Участник закупок, подавший аукционную заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.
		7. В случае если по окончании срока подачи аукционных заявок не подана ни одна заявка, аукцион признается несостоявшимся. В таком случае Заказчик вправе не проводить закупочную процедуру повторно и вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на условиях, предусмотренных документацией о закупке в порядке, установленном гражданским законодательством РФ о договорах. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в Плане закупок Заказчика.
		8. **Порядок вскрытия аукционных заявок.**
			1. Аукционные заявки вскрываются Комиссией по закупкам по наступлении даты и времени, указанных в извещении о проведении аукциона и в аукционной документации.
			2. Участники закупок, подавшие аукционные заявки, или их представители не вправе присутствовать при вскрытии конвертов с аукционными заявками.
			3. Комиссия по закупкам на этапе вскрытия конвертов с аукционными заявками озвучивает количество поступивших аукционных заявок, фиксируется целостность/наличие повреждений конверта каждой из аукционных заявок. После фактического вскрытия конвертов Комиссией по закупкам озвучивается и заносится в протокол вскрытия конвертов с аукционными заявками наименование каждого участника закупок, аукционная заявка которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных аукционной документацией.
			4. Протокол вскрытия конвертов с аукционными заявками подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов с аукционными заявками. Протокол размещается на официальном сайте в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня подписания такого Протокола.
		9. **Порядок рассмотрения аукционных заявок.**
			1. Комиссия рассматривает аукционные заявки на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией. Срок рассмотрения аукционных заявок не может превышать десяти дней со дня окончания подачи аукционных заявок.
			2. На основании результатов рассмотрения аукционных заявок Комиссией по закупкам принимается решение о допуске участника закупок к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе, что отражается в протоколе рассмотрения аукционных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения аукционных заявок.
			3. В протокол вносится информация о допуске участника закупок к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения.
			4. Протокол рассмотрения аукционных заявок размещается на официальном сайте в течение 3 (Трех) дней со дня его подписания.
		10. Аукцион признается несостоявшимся, если:

а) на основании результатов рассмотрения аукционных заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупок. В этом случае Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении аукциона;

б) только один участник закупок признан участником аукциона. В этом случае Заказчик заключает договор с таким участником после подписания протокола рассмотрения аукционных заявок. Договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона;

в) для участия в аукционе не явился ни один участник признанный участником аукциона;

г) в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная цена договора, и после троекратного объявления предложения о начальной цене договора не поступило ни одного предложения о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора.

* + 1. В случаях, предусмотренных подпунктами а) и в) Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона, без проведения повторных торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в Плане Закупок Предприятия.
		2. **Порядок проведения аукциона.**
			1. В аукционе могут участвовать только участники закупок, признанные участниками аукциона. Аукцион проводится Комиссией по закупкам в присутствии участников аукциона.
			2. Аукцион проводится путем снижения начальной цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона». «Шаг аукциона» устанавливается в размере 0,5 процента начальной цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона. В случае, если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора, ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую или высокую цену договора, аукцион считается завершенным.
			3. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.
			4. При проведении аукциона Комиссия по закупкам ведет протокол аукциона, в котором указываются сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной цене договора, предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения победителя аукциона.
			5. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам в день проведения аукциона. Информация о результатах аукциона размещается на официальном сайте в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня подписания протокола аукциона.
		3. Заказчик заключает с победителем аукциона договор, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации.
			1. Победитель аукциона не вправе отказаться от заключения договора.
		4. В случае если победитель аукциона в срок, предусмотренный аукционной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение было установлено аукционной документацией, победитель аукциона признается уклонившимся от заключения договора.
			1. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. При этом заключение договора для такого участника аукциона является обязательным.
			2. В случае, если участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, также признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе не проводить закупочную процедуру повторно и вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на условиях, предусмотренных документацией о закупке в порядке, установленном гражданским законодательством РФ о договорах. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в Плане закупок Заказчика.
			3. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).
	1. **Запрос предложений**
		1. Под запросом предложений понимается процедура закупки без проведения торгов и в сокращенные сроки, при которой информация о потребностях заказчика в товарах, работах и услугах доводится до неограниченного круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений, документации о запросе предложений, и победителем признается лицо, которое по заключению Комиссии по закупкам предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными критериями и порядком оценки и сопоставления заявок.
		2. При осуществлении закупки путем запроса предложений Заказчик вправе объявить процедуру проведения закупки несостоявшейся или завершить процедуру закупки без заключения договора по ее результатам в любое время, не возмещая участникам закупок понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.
		3. Функциональный заказчик разрабатывает и направляет в отдел по ведению договорной работы и конкурсных процедур для последующей обработки, анализа и формирования документации о запросе предложений следующую информацию:
1. обоснование для применения Заказчиком процедуры запроса предложений;
2. начальную (максимальную) цену договора;
3. требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе описание товаров, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования; форму, сроки и порядок оплаты;
4. требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям) с учетом условий настоящего Положения;
5. предложения о необходимости требования обеспечения заявки на участие в запросе предложений и (или) обеспечения исполнения договора участниками запроса предложений;
6. условия договора в зависимости от специфики предмета закупки в соответствии с действующим гражданским законодательством РФ.
	* 1. Размещение извещения о проведении запроса предложений и документации о запросе предложений на официальном сайте осуществляется не менее чем за 5 (Пять) рабочих дней до дня окончания подачи заявок.
		2. В извещении о проведении запроса предложений помимо сведений, указанных в п.11.1. настоящего Положения, должны быть также указаны сведения о дате, времени и месте вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений.
		3. В документации о запросе предложений помимо сведений, указанных в п.11.2. настоящего Положения, должны быть также указаны сведения о дате, времени и месте вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений.
		4. В случае, если Заказчик предусматривает возможность осуществления переторжки в процессе проведения процедуры, информация о возможности ее проведения также должна быть указана в извещении о проведении запроса предложений и документации о запросе предложений. Порядок проведения переторжки предусмотрен в разделе настоящего Положения.
		5. Любое лицо вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений документации о запросе предложений. Заказчик в разумный срок ответит на любой вопрос, относящийся к предмету запроса предложений, который он получит не позднее, чем за 3 дня до истечения срока приема заявок. Заказчик оставляет за собой право (но не обязанность) ответа на вопрос, полученный в более поздний срок, если обстоятельства позволят Заказчику ответить на него в разумное время до установленного срока подачи заявок.
		6. Любой участник закупки вправе обратиться к Заказчику с запросом о выдаче технической документации в электронном виде (в том числе в ином формате, отличном от размещенного на сайте).
		7. Заказчик имеет право внести изменения в извещение о проведении запроса предложений и документацию о запросе предложений. Решение о внесении изменений может быть принято за 1 рабочий день до окончания срока подачи заявок, при этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений до дня окончания подачи заявок такой срок составлял не менее 5 рабочих дней.
		8. Заказчик имеет право в любое время вплоть до подписания договора принять решение об отказе в проведении процедуры запроса предложений без объяснения причин. Информация об отказе должна быть размещена организатором размещения заказа на официальном сайте не позднее 3 (Трех) дней со дня принятия соответствующего решения.
		9. При отказе Заказчик не возмещает участникам запроса предложений понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе предложений.
		10. Участник запроса предложений готовит заявку в соответствии с требованиями и условиями, указанными в извещении о проведении запроса предложений и документации о запросе предложений.
		11. Участник запроса предложений вправе подать только одну заявку, внесение изменений в которую не допускается. Заявка подается участником запроса предложений в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений и документации о запросе предложений. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений и документации о запросе предложений, заявка регистрируется. По требованию участника, подавшего заявку, ему выдается расписка в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.
		12. Заявки, поданные после окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о проведении запроса предложений и документации о запросе предложений, не рассматриваются и возвращаются участникам закупок, подавшим такие заявки.
		13. Если после окончания срока подачи заявок подана только одна заявка, запрос предложений признается несостоявшимся. В случае, если эта заявка соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса предложений и документацией о запросе предложений, Заказчик вправе заключить договор с таким участником закупки.
		14. Договор составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений, документации о запросе предложений, цены, предложенной участником, подавшим единственную заявку и заключается в порядке, установленном гражданским законодательством РФ о договорах.
		15. Если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки, запрос предложений признается несостоявшимся. В таком случае Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом запроса предложений, без повторного проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).
		16. Заявки вскрываются закупочной комиссией по наступлении даты и времени, указанных в извещении о проведении запроса предложений и документации о запросе предложений.
		17. Участники запроса предложений, подавшие заявки, или их представители не вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками.
		18. Комиссия по закупкам на этапе вскрытия конвертов с заявками и до фактического вскрытии конвертов озвучивает количество поступивших заявок, фиксируется целостность или наличие повреждений конверта каждой из заявок. После фактического вскрытия конвертов секретарем комиссии по закупкам озвучивается и заносится в протокол вскрытия конвертов с заявками наименование каждого участника закупок, заявка которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных документацией о запросе предложений, предложение о цене договора, указанное в такой заявке и являющееся в том числе критерием оценки заявок.
		19. Протокол вскрытия конвертов с заявками подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам. Протокол размещается на официальном сайте в течение трех рабочих дней со дня подписания такого Протокола.
		20. Комиссия по закупкам в течение 5 (Пяти) рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений и документации о запросе предложений, и оценивает такие заявки. При необходимости к рассмотрению и оценке заявок привлекается технический специалист или функциональный заказчик.
		21. Комиссия отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений и документации о запросе предложений, или предложенная в заявках цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений и документации о запросе предложений.
		22. Если по результатам рассмотрения заявок Комиссией было принято решение об отклонении заявок всех участников закупки, представивших заявки, запрос предложений признается несостоявшимся. В таком случае Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом запроса предложений, без повторного проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений.
		23. В случае, если по результатам рассмотрения заявок только один участник запроса, подавший заявку, признан участником запроса предложений, и его заявка отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений и документации о запросе предложений, Заказчик вправе заключить договор с таким участником, при этом запрос предложений признается несостоявшимся.
		24. Договор составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений, документации о запросе предложений, цены, предложенной участником, подавшим такую заявку и признанным участником запроса предложений, и заключается в порядке, установленном гражданским законодательством РФ о договорах.
		25. Комиссия по закупкам на заседании признает победителем открытого запроса предложений участника, который предложил лучшие условия исполнения договора, и, заявке на участие в конкурсе которого присвоено первое место. Конкурсная комиссия имеет право выбрать победителем участника, предложившего более низкую цену, при условии, что разница между этим участником и участником закупки, заявке на участие которого присвоено первое место, достигается исключительно за счет оценок по критерию «квалификация участника». При предложении наиболее лучших условий исполнения договора несколькими участниками закупок победителем запроса предложений признается участник запроса, заявка которого поступила ранее других участников запроса.
		26. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех участниках размещения заказа, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене договора, сведения о победителе в проведении запроса предложений, об участнике закупки, предложившем в заявке цену, такую же, как и победитель, или об участнике закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса предложений условий. Указанный протокол подписывается всеми членами Комиссии по закупкам и размещается Заказчиком на официальном сайте в течение трех рабочих дней со дня подписания такого протокола.
		27. После подведения итогов процедуры Заказчик передает победителю запроса предложений один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений, документации о запросе предложений, цены, предложенной победителем запроса предложений. Договор заключается в порядке, установленном гражданским законодательством РФ о договорах. При этом победитель запроса предложений не вправе отказаться от заключения договора.
		28. В случае, если победитель запроса предложений в срок, предусмотренный документацией о запросе предложений, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение было установлено документацией о запросе предложений, победитель запроса признается уклонившимся от заключения договора.
		29. В случае, если победитель запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником запроса предложений, заявке на участие в запросе предложений которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника запроса предложений, заявке на участие в запросе предложений которого присвоен второй номер, является обязательным.
		30. В случае, если участник запроса предложений, заявке на участие в запросе предложений которого присвоен второй номер, также признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом запроса предложений у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без повторного проведения торгов. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений.
		31. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).
		32. Заказчик имеет возможность на любом этапе подписания договора отказаться от его заключения без каких-либо финансовых последствий для себя.
	1. **Запрос котировок**
		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 на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок и документации о запросе котировок, и победителем признается участник закупок, предложивший наиболее низкую цену договора.
		2. При осуществлении закупки путем запроса котировок Заказчик вправе объявить процедуру проведения закупки несостоявшейся или завершить процедуру закупки без заключения договора по ее результатам в любое время, не возмещая участникам закупок понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре запроса котировок.
		3. Функциональный заказчик разрабатывает и направляет в отдел по ведению договорной работы и конкурсных процедур для последующей обработки, анализа и формирования документации о запросе котировок следующую информацию:
7. обоснование для применения Заказчиком процедуры запроса котировок;
8. сведения о начальной (максимальной) цене договора;
9. требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе описание товаров, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования; форму, сроки и порядок оплаты;
10. требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям) с учетом условий настоящего Положения;
11. предложения о необходимости требования обеспечения заявки на участие в запросе котировок и (или) обеспечения исполнения договора участниками запроса котировок;
12. условия договора в зависимости от специфики предмета конкурса в соответствии с действующим гражданским законодательством РФ.
	* 1. Размещение извещения о проведении запроса котировок и документации о запросе котировок на официальном сайте осуществляется не менее чем за 5 (Пять) рабочих дней до дня окончания подачи котировочных заявок.
		2. В извещении о проведении запроса котировок помимо сведений, указанных в п.11.1. настоящего Положения, должны быть также указаны сведения о дате, времени и месте вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок.
		3. В документации о запросе котировок помимо сведений, указанных в п.11.2. настоящего Положения, должны быть также указаны сведения о дате, времени и месте вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок.
		4. В случае если Заказчик предусматривает возможность осуществления переторжки в процессе проведения процедуры, информация о возможности ее проведения также должна быть указана в извещении о проведении запроса котировок и документации о запросе котировок. Порядок проведения переторжки предусмотрен в разделе настоящего Положения.
		5. Любое лицо вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений документации о запросе котировок. Заказчик в разумный срок ответит на любой вопрос, относящийся к предмету запроса котировок, который он получит не позднее, чем за 3 дня до истечения срока приема заявок. Заказчик оставляет за собой право (но не обязанность) ответа на вопрос, полученный в более поздний срок, если обстоятельства позволят Заказчику ответить на него в разумное время до установленного срока подачи заявок.
		6. Заказчик имеет право внести изменения в извещение о проведении запроса котировок и документацию о запросе котировок. Решение о внесении изменений может быть принято за 1 рабочий день до окончания срока подачи заявок, при этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений до дня окончания подачи заявок такой срок составлял не менее 5 рабочих дней.
		7. Заказчик имеет право в любое время вплоть до подписания договора принять решение об отказе в проведении процедуры запроса котировок без объяснения причин. Информация об отказе должна быть размещена организатором размещения заказа на официальном сайте не позднее 2 (Двух) дней со дня принятия соответствующего решения.
		8. При отказе Заказчик не возмещает участникам запроса котировок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе котировок.
		9. Участник запроса котировок готовит заявку в соответствии с требованиями и условиями, указанными в извещении о проведении запроса котировок и документации о запросе котировок.
		10. Участник запроса котировок вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается. Котировочная заявка подается участником запроса котировок в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок и документации о запросе котировок. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок и документации о запросе котировок, котировочная заявка регистрируется. По требованию участника, подавшего котировочную заявку, ему выдается расписка в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.
		11. Котировочные заявки, поданные после окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок и документации о запросе котировок, не рассматриваются и возвращаются участникам закупок, подавшим такие заявки.
		12. В случае, если после окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, и эта котировочная заявка соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса котировок и документацией о запросе котировок, Заказчик вправе заключить договор с таким участником закупки.
		13. Договор составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, документации о запросе котировок, цены, предложенной участником, подавшим единственную котировочную заявку и заключается в порядке, установленном гражданским законодательством РФ о договорах.
		14. В случае если по окончании срока подачи котировочных заявок не подано ни одной котировочной заявки, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом запроса котировок, без повторного проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).
		15. Котировочные заявки вскрываются закупочной комиссией по наступлении даты и времени, указанных в извещении о проведении запроса котировок и документации о запросе котировок.
		16. Участники запроса котировок, подавшие котировочные заявки, или их представители не вправе присутствовать при вскрытии конвертов с котировочными заявками.
		17. Комиссия по закупкам на этапе вскрытия конвертов с котировочными заявками и до фактического вскрытии конвертов озвучивает количество поступивших котировочных заявок, фиксируется целостность или наличие повреждений конверта каждой из котировочных заявок. После фактического вскрытия конвертов секретарем комиссии по закупкам озвучивается и заносится в протокол вскрытия конвертов с котировочными заявками наименование каждого участника закупок, котировочная заявка которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных документацией о запросе котировок, предложение о цене договора, указанное в такой заявке и являющееся критерием оценки котировочных заявок.
		18. Протокол вскрытия конвертов с котировочными заявками подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам. Протокол размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого Протокола.
		19. Комиссия по закупкам в течение 5 (Пяти) рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и документации о запросе котировок, и оценивает такие заявки. При необходимости к рассмотрению и оценке котировочных заявок привлекается технический специалист или функциональный заказчик.
		20. Комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и документации о запросе котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок и документации о запросе котировок.
		21. В случае если по результатам рассмотрения котировочных заявок Комиссией было принято решение об отклонении котировочных заявок всех участников закупки, представивших котировочные заявки, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом запроса котировок, без повторного проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.
		22. В случае если по результатам рассмотрения котировочных заявок только один участник запроса, подавший котировочную заявку, признан участником запроса котировок, и его котировочная заявка отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и документации о запросе котировок, Заказчик вправе заключить договор с таким участником.
		23. Договор составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, документации о запросе котировок, цены, предложенной участником, подавшим такую котировочную заявку и признанным участником запроса котировок и заключается в порядке, установленном гражданским законодательством РФ о договорах.
		24. Победителем запроса котировок признается участник запроса котировок, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и документации о запросе котировок в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупок победителем запроса котировок признается участник запроса, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников запроса.
		25. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех участниках размещения заказа, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене договора, сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике закупки, предложившем в заявке цену, такую же, как и победитель, или об участнике закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий. Указанный протокол подписывается всеми членами Комиссии по закупкам и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через 3 (Три) дня со дня подписания такого протокола.
		26. После подведения итогов процедуры Заказчик передает победителю запроса котировок один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, документации о запросе котировок, цены, предложенной победителем запроса котировок. Договор заключается в порядке, установленном гражданским законодательством РФ о договорах. При этом победитель запроса котировок не вправе отказаться от заключения договора.
		27. В случае, если победитель запроса котировок в срок, предусмотренный документацией о запросе котировок, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение было установлено документацией о запросе котировок, победитель запроса признается уклонившимся от заключения договора.
		28. В случае, если победитель запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником запроса котировок, заявке на участие в запросе котировок которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника запроса котировок, заявке на участие в запросе котировок которого присвоен второй номер, является обязательным.
		29. В случае, если участник запроса котировок, заявке на участие в запросе котировок которого присвоен второй номер, также признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом запроса котировок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без повторного проведения торгов. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений.
		30. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).
		31. Заказчик имеет возможность на любом этапе подписания договора отказаться от его заключения без каких-либо финансовых последствий для себя.
	1. **Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)**
		1. Под размещением заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ закупок, при котором Заказчик предлагает заключить гражданско-правовой договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).
		2. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется Заказчиком в случае если стоимость такой закупки не превышает 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей, с учетом НДС, а в случае, если годовая выручка Заказчика по данным бухгалтерской отчетности Предприятия за отчетный финансовый год составляет пять миллиардов рублей и менее – 100 000 (Сто тысяч) рублей, с учетом НДС. Указанный порог устанавливается со дня получения отметки налогового органа о сдаче отчетности или иного документа, подтверждающего факт представления отчетности в налоговый орган; а так же в случаях, если:
13. по окончании срока подачи конкурсных заявок не подана ни одна заявка, или ни одна из поданных конкурсных заявок не соответствует конкурсной документации; не подана ни одна аукционная заявка, или на основании результатов рассмотрения аукционных заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупок; для участия в аукционе не явился ни один участник закупки, или в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная цена договора, а «шаг аукциона» снижен до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной цене договора не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора; по окончании срока подачи предложений не подано ни одного предложения или по результатам рассмотрения предложений Комиссией было принято решение об отклонении предложений всех участников закупок, представивших предложения; по окончании срока подачи котировочных заявок не подано ни одной котировочной заявки, или по результатам рассмотрения котировочных заявок Комиссией было принято решение об отклонении котировочных заявок всех участников закупок; победитель конкурса, аукциона, запроса предложений или запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора; при этом внесение изменений в План закупок не требуется;
14. закупаются товары, работы, услуги относящиеся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;
15. осуществляется закупка услуг водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
16. заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;
17. заключается договор любого вида страхования;
18. 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;
19. возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, в связи с чем применение иных способов размещения заказа, требующих затрат времени, нецелесообразно.
20. производство товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляются учреждениями и предприятиями уголовно-исполнительной системы в случаях, предусмотренных Правительством Российской Федерации;
21. осуществляется размещение заказов на приобретение произведений литературы и искусства определенных авторов, исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд заказчиков в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы;
22. осуществляется размещение заказов на поставки печатных и электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;
23. осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника Заказчика в служебную командировку, а также с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий (в том числе гастролей) на основании приглашения на указанные мероприятия; при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;
24. если продукция может быть получена только от одного поставщика (исполнителя, подрядчика) и отсутствует ее равноценная замена;
25. приобретаются товары, работы, услуги в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий;
26. приобретаются товары, работы, услуги для удовлетворения срочных потребностей Заказчика, возникших в связи с необходимостью предотвращения чрезвычайного события, либо возникших вследствие чрезвычайного события, в связи с чем применение других процедур закупок невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;
27. в случае, если необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, непригодности товаров, работ или услуг, альтернативных рассматриваемым, и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками;
28. приобретаются услуги по обучению, повышению квалификации работников Заказчика, (семинары, конференции, дополнительное обучение);
29. приобретаются услуги по размещению материалов в средствах массовой информации и в сети Интернет;
30. приобретаются услуги по техническому обслуживанию, поддержке и сопровождению информационных систем, программных средств и программных продуктов;
31. приобретаются услуги связи, в том числе услуги по предоставлению в пользование каналов связи, телематические услуги связи;
32. поставщик является единственным поставщиком, производителем, подрядчиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным
33. приобретаются периодические издания (в т.ч. подписка на газеты, журналы и специальную литературу);
34. поставщик является единственным официальным дилером производителя продукции, обладающей требующимися Заказчику свойствами;
35. поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ), поставленных ранее, и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии;
36. в случае неисполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств по договору, заключенному ранее по результатам закупочной процедуры, по обстоятельствам, не зависящим от Заказчика, обусловленное срочностью и важностью предмета Закупки;
37. заключается договор займа либо договор финансовых услуг по предоставлению кредита;
38. заключается договор оказания юридических услуг (в том числе адвокатских и др.).
	* 1. Для закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) Функциональный Заказчик готовит и передает в отдел по ведению договорной работы и конкурсных процедур:
39. обоснование для применения Заказчиком способа закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
40. информацию о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым необходимо заключить договор, включая информацию о соответствии предложенного поставщика (подрядчика, исполнителя) требованиям, изложенным в настоящем Положении, с приложением:
41. копий его учредительных документов;
42. копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;
43. копии свидетельства о постановке на налоговый учет;
44. копии документов, подтверждающих полномочия руководителя организации и лица, уполномоченного на подписание договора;
45. копии документов в зависимости от предмета закупки (лицензий, разрешений, документов, подтверждающих членство в саморегулируемых организациях и т.п.), подтверждающих соответствие требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом закупки на выполнение работ, оказание услуг;
46. копии документов, удостоверяющих личность (для физического лица);
47. сравнительную таблицу предложений различных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на те же товары, работы, услуги, свидетельствующую о выгодности предложения лица, кандидатура которого предложена для выбора в качестве единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), в случаях, когда это выполнимо;
48. информацию о существенных условиях договора, в том числе о цене закупаемых товаров, работ, услуг;
49. иную информацию, в зависимости от специфики закупки, необходимую для заключения Заказчиком договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).
	* 1. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) заказчик размещает в единой информационной системе извещение об осуществлении такой закупки (в извещении указывается информация, предусмотренная электронной версией, извещение формируется автоматически), проект договора.
		2. Решение об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) принимается Комиссией по закупкам и оформляется протоколом. (Данный протокол не публикуется на официальном сайте).
		3. Извещение об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) должно содержать следующую информацию:
50. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика, специализированной организации;
51. сведения о предмете договора и начальной (максимальной) цене договора.
	* 1. Извещение об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) не требуется, если сведения о ней составляют государственную тайну.
		2. Заключение договора, в случае закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), производится в порядке, определяемом локальными нормативными документами Заказчика.
	1. **Закупки в электронном виде**
		1. Способы закупок, поименованные в настоящем Положении за исключением закупки у единственного поставщика, могут быть реализованы Заказчиком в электронной форме с использованием Электронной площадки.
		2. Заказчик проводит исключительно в электронной форме закупку товаров (работ, услуг), включенных в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.
		3. При проведении закупки в электронной форме информация о закупке, предусмотренная настоящим Положением, одновременно с публикацией на Официальном сайте, публикуется на Электронной площадке.
		4. При проведении закупки в электронной форме с использованием Электронной площадки предусмотренный настоящим Положением документооборот осуществляется исключительно в электронной форме. Обмен электронными документами, подписанными электронной подписью, в рамках предусмотренных настоящим Положением процедур закупки является юридически значимым документооборотом. Электронный документ, подписанный электронной подписью, имеет такую же юридическую силу, как и подписанный собственноручно документ на бумажном носителе, и влечет предусмотренные для указанного документа правовые последствия. Наличие в электронном документе электронной подписи субъекта отношений, урегулированных настоящим Положением, означает, что документ направлен от его имени, а сведения, содержащиеся в нем, рассматриваются как подлинные и достоверные.
		5. При осуществлении закупки в электронной форме Заказчик обязан удостоверять электронной подписью все документы, необходимые для проведения и подведения итогов процедуры, в том числе:
			1. Извещение о проведении закупки.
			2. Закупочную документацию.
		6. При осуществлении закупки в электронной форме Участник обязан удостоверять электронной подписью все направляемые Заказчику в рамках закупки документы, в том числе:
			1. Заявку на участие в закупке.
			2. Ценовое предложение.
			3. Цену для переторжки (в случае если документацией о закупке установлена возможность проведения переторжки).
		7. Особенности и порядок проведения закупки в электронной форме с использованием Электронной площадки устанавливаются регламентом работы Электронной площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и Оператором электронной площадки.
		8. Правила проведения закупки в электронной форме устанавливаются Заказчиком в закупочной документации в соответствии с разделами настоящего Положения, регулирующими конкретные виды закупок, а также регламентом работы Электронной площадки.
52. **ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА**
	1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, Положением «О ведении договорной работы» Заказчика, с учетом нижеследующего.
	2. По результатам проведения закупочных процедур Заказчик заключает договор либо с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается такой договор (далее в данном разделе – Участник закупки, Победитель).
	3. Заключение договора по итогам проведения процедур в электронной форме возможно в письменной или электронной форме, в соответствии с правилами электронной торговой площадки. При заключении договора в электронной форме торговой площадкой должна быть предусмотрена возможность его согласования.
	4. Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупки (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).
		1. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил Заказчику в срок, указанный в документации о закупке, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).
		2. 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.
	5. 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 закупки;
			2. предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке;
			3. в случае если у Заказчика отпала необходимость в заключении договора;
			4. иных случаях, предусмотренных настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации.
	6. Предприятие вправе после подведения итогов процедуры закупки и до заключения договора запросить у Победителя процедуры закупки или иного участника процедуры закупки, с которым подлежит заключению договор, направить запрос о предоставлении информации и документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным закупочной документацией, а так же документы, раскрывающие информацию в отношении всей цепочки собственников Участника процедуры закупки, включая бенефициаров (в том числе конечных). В случае непредставления Участником процедуры закупки указанных документов Предприятие вправе отказаться от заключения договора с таким Участником с направлением в его адрес соответствующего уведомления.
	7. В случае не предоставления Участником закупки сведений, предусмотренных п. настоящего Положения, Предприятие по своему усмотрению вправе:
53. заключить договор с Участником, которому присвоен второй номер (если применимо);
54. провести повторную процедуру закупки;
55. не проводить закупочную процедуру повторно и вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на условиях, предусмотренных документацией о закупке в порядке, установленном гражданским законодательством РФ о договорах. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в Плане закупок Заказчика.
	1. При заключении и иcполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных настоящим Положением.
	2. При заключении договора между Заказчиком и победителем могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора.
	3. Заказчик по согласованию с Участником закупки при заключении и исполнении договора вправе изменить:
		1. предусмотренный договором объем закупаемой продукции. При увеличении объема закупаемой продукции Заказчик по согласованию с участником вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально изменяемому объему продукции, в соответствии с пп. 14.10.3;
		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:
56. путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора,
57. путем ее увеличения, но не более 10 % от стоимости, указанной в утвержденном на Предприятии Плане закупок,
58. в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов),
59. в случае заключения договора водоснабжения, энергоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам).
	1. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции, порядок оплаты или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение 10 (Десяти) рабочих дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.
	2. 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 качеством и характеристиками товара, указанными в договоре.
	3. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случаев, если новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения. В случае перемены Заказчика права и обязанности заказчика, предусмотренные договором, переходят к новому Заказчику.
	4. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством РФ, настоящим Положением, локальными нормативными актами Заказчика, а также по основаниям, предусмотренным в договоре.

**Приложение 1**

**КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ**

1. Настоящий порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в закупочных процедурах.
2. Для применения настоящего порядка Заказчику необходимо включить в закупочную документацию конкретные критерии из числа нижеперечисленных, конкретизировать предмет оценки по каждому критерию, установить требования о предоставлении документов и сведений соответственно предмету оценки по каждому критерию, установить значимость критериев.
3. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна 100%.
4. Оценка и сопоставление заявок в целях определения победителя (победителей) процедуры осуществляется Комиссией по закупкам с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.
5. Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии с соответствующими предельными значимостями:

| **Номер критерия** | **Критерии оценки заявок** | **Для проведения оценки в документации необходимо установить:** | **Значимость критериев в процентах.****Точная значимость критерия должна быть установлена Заказчиком в документации** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Цена договора | Начальную цену договора  | Не менее 40% |
| 2. | Квалификация участника (опыт, образование квалификация персонала, деловая репутация) | 1. Конкретный предмет оценки по критерию (например, оценивается опыт по стоимости выполненных ранее аналогичных работ или по количеству заключенных договоров за определенный период и т.д.)
2. Формы для заполнения участником по соответствующему предмету оценки (например, таблица, отражающая опыт участника)
3. Требования о предоставлении документов и сведений по соответствующему предмету оценки (например, копии ранее заключенных договоров и актов сдачи-приемки)
 | Не более 60% |
| 3. | Качество товара | Не более 60% |
| 4. | Наличие производственных мощностей | Не более 60% |
| 5. | Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг) | Максимальный приемлемый срок и минимальный приемлемый срок.Минимальный срок можно не устанавливать и тогда считать его равным 0 для расчета по формуле оценки | Не более 60 % |
| 6. | Срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг) |  Минимальный приемлемый срок | Не более 50% |
| 7 | Дополнительные критерии оценки могут быть установлены Заказчиком в конкретной закупочной документации, исходя из условий закупки с учетом специфики товара (работ, услуг). При этом порядок оценки по дополнительным критериям должен быть определен Заказчиком в закупочной документации. |  |  |

1. **Оценка заявок осуществляется в следующем порядке.**
	1. Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, умноженных на их значимость.
	2. Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.
	3. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени привлекательности предложения участника производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Первый номер может быть присвоен нескольким заявкам, набравшим наибольший итоговый рейтинг. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.
	4. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора», определяется по формуле:

,

где:

Rai - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

Amax - начальная цена договора;

Ai - цена договора, предложенная i-м участником.

* 1. Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Цена договора», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.
	2. Для получения рейтинга заявок по критериям «Квалификация участника», «Качество товара», «Наличие производственных мощностей» каждой заявке по каждому из критериев Комиссией по закупкам выставляется значение от 0 до 100 баллов.
	3. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг)», определяется по формуле

*Rв*

***i***

**=**

***max***

***В***

**-**

***i***

***В***

***max***

***В***

**-**

***min***

***В***

 **х**

100

где:

Rвi - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

Вmax - максимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в закупочной документации, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

Вmin - минимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в закупочной документации, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

Вi - предложение, содержащееся в i-й заявке по сроку поставки (выполнения работ, оказания услуг), в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора.

* 1. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг)», определяется по формуле

*Rс*

*i*

=

*Сi*

-

*Cmin*

*Cmin*

 х

100

где:

 - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

*Rсi*

Cmin - минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный Заказчиком в документации о закупке;

Ci - предложение i-го участника по сроку гарантии качества товара, работ, услуг.

В целях оценки и сопоставления предложений в заявках со сроком предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, превышающим более чем на половину минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный в закупочной документации, таким заявкам присваивается рейтинг по указанному критерию, равный 50.

При этом договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке. Исполнение гарантийного обязательства осуществляется участником, с которым заключается договор, без взимания дополнительной платы, кроме цены договора.

1. Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по каждому из критериев, умножается на соответствующую каждому критерию значимость.
2. Комиссия по закупкам вправе не определять победителя, в случае, если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит в сумме более 25 баллов.
1. - При проведении процедуры закупки в форме конкурса Заказчик вправе отменить процедуру до этапа рассмотрения заявок;

 - При проведении процедуры закупки в форме, отличной от конкурса или аукциона, Заказчик вправе отменить процедуру на любом этапе ее проведения, в том числе и после подведения итогов. [↑](#footnote-ref-2)
2. Конкретные критерии и требования указываются в закупочной документации в зависимости от конкретного предмета закупочной процедуры. [↑](#footnote-ref-3)