**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор государственного предприятия**

**Астраханской области**

**«Астраханские аптеки»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.С. Румянцева**

**(Приказ № 158- од от «12» ноября 2015 г.)**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРЕДПРИЯТИЯ**

**АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**«АСТРАХАНСКИЕ АПТЕКИ»**

г. Астрахань

2015 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

Содержание ………………………………………………………………..………………….....2

Термины и определения ………………………………………………………………………...3

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .. ………..…………………………………………………..……..…..5

1.1 Цели регулирования закупочной деятельности ….……………………………..……...….5

1.2. Правовые основы осуществления закупок……………………………...….……………...5

1.3. Информационное обеспечение закупок……………………………………..……….……6

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПОК ……..……………………...……………...9

2.1. Общие положения …………………………………………………………………………..9

2.2. Полномочия организатора процедуры закупи……………………………………….......10

2.3. Требования к участникам закупок ……………………………………………………….11

2.4. Требования к извещению и документации о закупке ..………………………………..12

2.5. Обеспечение заявок и обеспечение исполнения обязательств по договорам .……..….15

2.6. Требования к заявкам на участие в закупке …………………………………………..…16

2.7. Процедуры (способы) закупки…………………..………………………………………..17

2.8. Открытый аукцион, в т.ч. в электронной форме………………………………………...20

2.9. Открытый конкурс, в т.ч. в электронной форме………………………………………....25

2.10. Запрос ценовых котировок, в т.ч. в электронной форме………………........................32

2.11. Запрос коммерческих предложений, в т.ч. в электронной форме…..………………...37

2.12. Закупки у единственного поставщика………………………………..………………....43

2.13. Особенности проведения закупки в электронной форме……………………………...44

3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА ………………………………………....45

**Термины и определения**

**Заказчик** – государственное предприятие Астраханской области «Астраханские аптеки» (далее по тексту – Заказчик), осуществляющее деятельность на территории РФ и проводящее закупки товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

**Закупка-**это последовательность действий, направленных на достижение цели обеспечения предприятия ресурсами, но не обязательно в виде торгов или конкурентных процедур.

**Заявка:**

для процедур закупок, проводимых не в электронной форме, — комплект документов, содержащих предложение о заключении договора на поставку продукции на условиях документации о закупке, направленный организатору закупки по форме и в порядке, установленным в документации о закупке;

для процедур закупок, проводимых в электронной форме, — комплект документов, содержащих предложение о заключении договора на поставку продукции на условиях документации о закупке, направленный организатору закупки в форме электронного документа.

При использовании термина для описания порядка проведения конкретной закупочной процедуры термин «заявка» может конкретизироваться: «заявка на участие в конкурсе», «заявка на участие в аукционе», «заявка на участие в запросе предложений», «заявка на участие в запросе цен»

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

**Закупка в электронной форме** – представляет собой закупку, проведение которой обеспечивается электронной торговой площадкой на сайте с использованием сети Интернет и програмно - аппаратных средств и применяется, если разовая потребность в том или ином товаре, работе, услуге превышает 100 тыс. руб.

**Организатор процедуры закупки** – Заказчик, осуществляющий в рамках своих полномочий подготовку и проведение закупки.

**Поставщик** – любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, способное на законных основаниях поставить требуемую продукцию. Термин «поставщик» может конкретизироваться в зависимости от предмета закупки: «поставщик товара», «подрядчик» или «исполнитель».

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

**Претендент на участие в закупке** (потенциальный участник, потенциальный поставщик) **-** любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, которые планируют подавать заявку на участие в закупке или подали заявку на участие в закупке, но не известно соответствует ли заявка требованиям, установленным в документации или, известно, что заявка не соответствует требованиям, содержащимся в закупочной документации.

**Комиссия по закупкам** – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для подведения итогов закупочных процедур и определения лица, с которым Заказчик может заключить договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, и выполнения иных функций, возложенных Заказчиком.

Комиссия может быть постоянной или создаваемой в целях проведения отдельных процедур закупки или отдельных видов процедур закупки.

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

**Продукция** – товары, работы, услуги, приобретаемые на возмездной основе.

Переторжка - процедура, направленная на добровольное снижение цен предложений участников без изменения остальных условий заявки с целью повысить их предпочтительность для заказчика,

Работы - любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей заказчика. К работам, в частности, относится деятельность, связанная со строительством, реконструкцией, сносом, ремонтом или обновлением здания, сооружения или объекта, в том числе, подготовка строительной площадки, выемка грунта, возведение, сооружение, монтаж оборудования или материалов, отделочные работы, а также сопутствующие строительные работы, такие, как бурение, геодезические работы, спутниковая съемка, сейсмические исследования и аналогичные работы;

Услуги - любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование, а так же предоставление движимого и недвижимого имущества в лизинг или аренду;

**Аукцион** – процедура закупки, в ходе которого участники открыто делают ценовые предложения, и победителем которого является поставщик, предложивший наиболее низкую цену договора, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора, по правилам и в порядке, установленным в аукционной документации.

**Конкурс** – процедура закупки, победителем которого является поставщик, предложивший лучшие условия выполнения договора.

**Запрос ценовых котировок** – процедура закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок и победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

**Запрос коммерческих предложений** – процедура выбора поставщика, при которой закупочная комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте запроса предложений, определяет победителя запроса предложений, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

**Закупка у единственного поставщика** – способ закупки, при которой предложение о заключении договора направляется конкретному поставщику, либо принимается предложение о заключении договора от одного поставщика без рассмотрения иных предложений.

**Лот-** часть закупаемой продукции, явно обособленная в документации о закупке, на которую в рамках процедуры закупки подается отдельное предложение.

**Начальная (максимальная) цена договора-** предельно допустимая цена договора, определяемаязаказчиком в документации о закупке.

**Единая информационная система в сфере закупок (далее - единая информационная система) -** совокупность информации содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

**Цена отсечения**- цена ниже которой не могут делаться ценовые предложения.

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

**Рамочные договора-** договора с неполными формулируемыми существенными условиями. К таким договорам относятся договора с неопределенными объемом и ценой и договора с открытыми условиями, в котором либо предмет договора, либо цена договора определены неточно.

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Цели регулирования закупочной деятельности** 

1.1.1.   Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг (далее по тексту-Положение) регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд государственного предприятия Астраханской области «Астраханские аптеки» (далее по тексту- ГП АО «Астраханские аптеки» ), в целях обеспечения:

-исполнения Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее по тексту- Закон);

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

-создание условий для своевременного и полного обеспечения нужд ГП АО «Астраханские аптеки» на выгодных условиях;

-развития добросовестной конкуренции;

-обеспечения информационной открытости закупок;

-предотвращения коррупции других злоупотреблений в сфере размещения заказов.

1.1. 2.   Настоящее Положение не регулирует отношения, указанные в части 4 статьи 1 федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1.1.3. В случаях закупки товаров, работ и услуг, стоимостью, превышающей размер крупной сделки, согласование закупки осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**1.2. Правовые основы осуществления закупок**

1.2.1.    Нормативно-правовое регулирование размещения заказов на поставки товаров, выполнения работ, оказание услуг для нужд ГП АО «Астраханские аптеки» основывается на положениях Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом № 223-ФЗ от 18 июля 2011 года «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

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

1.2.3.Закупочные процедуры, предусмотренные настоящим Положением, за исключением торгов (открытого конкурса и открытого аукциона), не являются какой-либо формой торгов и, соответственно, не попадают под регулирование ст. 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и ст. 17 Федерального закона от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции", а также не являются публичной офертой и не регулируются статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, проведение данных процедур не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем таких процедур или иным участником.

1.2.4. Поставщик 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.

1.2.5. При проведении закупочных процедур, отличных от торгов, Заказчик вправе отклонить все поступившие заявки и отменить закупочную процедуру на любом этапе закупочной процедуры.

**1.3. Информационное обеспечение закупок**

* + 1. До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, предусмотренные настоящим Положением, размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
    2. В единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее- единая информационная система) размещается следующая информация:

-         извещение о закупке и вносимые в него изменения

-         документация о закупке и вносимые в нее изменения

-         проект договора, как неотъемлемая часть документации о закупке

-         разъяснения документации о закупке

- изменения, вносимые в документацию и извещение;

-         протоколы, составляемые в ходе проведения закупок

-         план закупок

- сведения об изменении объема, цены приобретаемой продукции, сроках исполнения договора относительно информации, содержащейся в протоколе, составленном по итогам проведения закупки

- сведения о договоре и о поставщике в реестр договоров, в том числе информация об изменении условий договора, информация, касающаяся результатов исполнения договора, информация о расторжении договора (в части документов с 01.01.2016г.) Копия заключенного договора, документы, подтверждающие расторжение договора (при наличии), документы, касающиеся результатов исполнения договора, документы, подтверждающие изменение условий договора, размещаются одновременно с представлением соответствующей информации – с 01.01.2016.

* + 1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению в единой информационной системе не позднее пятнадцати дней со дня их утверждения. Размещение в единой информационной системе информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленном Правительством Российской Федерации.
    2. Если извещение о закупке размещено до даты вступления в силу настоящего Положения или изменений настоящего Положения, проведение такой закупки и подведение ее итогов осуществляются в порядке, действовавшем на дату извещения.
    3. План закупки товаров, работ, услуг размещается на срок не менее одного года. С 01.01.2015 г. план закупки инновационной продукции, высокотехнологической продукции, лекарственных средств размещается на период от пяти до семи лет.
    4. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе:

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

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

3)       сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок, сведения о которых составляют государственную тайну или в отношении которых приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с [частью 16 статьи 4](garantF1://12088083.416) Федерального закона №223-ФЗ.

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

* + 1. Сведения, размещенные не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, в единой информационной системе могут корректироваться в последующих месяцах в любое время в случае:

1. Допущения технических ошибок в опубликованных сведениях;
2. Выявления не учтённых договоров
   * 1. Корректировка плана закупки осуществляться в случае отмены закупки, изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки.
     2. Корректировка плана не осуществляется в случае:
3. если в ходе проведения закупки способ закупки был изменен на закупку у единственного поставщика в связи с соответствием только одной заявке требованиям, установленным в документации или с подачей единственной заявки и указанная единственная заявка и подавший ее участник признаны соответствующими всем требованиям закупочной документации.
4. подписания дополнительного соглашения к договору, заключенному по результатам закупки об увеличении объема товара (работ, услуг);
5. если при заключении договора по результатам закупки стоимость договора, сформированная на основании предложения победителя ниже стоимости договора, указанной в Плане.
   * 1. Изменения в План вносятся:

- при закупке товаров (работ, услуг) путем проведения конкурса или аукциона, не позднее размещения в единой информационной системе извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

- при закупке товаров (работ, услуг) иными способами, не позднее 20 дней, с даты размещения в единой информационной системе извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

* + 1. В План закупок товаров, работ и услуг, а также в План закупок инновационной продукции, высокотехнологической продукции, лекарственных средств не включаются закупки товаров (работ и услуг) в случае, если стоимость товаров не превышает 100 тыс. рублей.
    2. В реестр договор включается следующая информация и документы в течение 3 рабочих дней со дня заключения договора :

а) наименование заказчика;

б) сведения о способе закупки;

- сведения об осуществлении закупки в электронной форме, а также

- об осуществлении закупки, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства

в) дата подведения итогов закупки (при наличии) и реквизиты документа, подтверждающего основание заключения договора (при наличии);

г) дата заключения договора и номер договора (при наличии);

д) предмет договора, цена договора и срок (период) его исполнения;

е) сведения о поставщике (подрядчике, исполнителе):

- в отношении юр. лица – наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, информация о его отнесении к субъекты малого и (или) среднего предпринимательства и ИНН;

- в отношении физ. лица – фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства и ИНН

ж) копия заключенного договора, подписанная с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи лица, имеющего право действовать от имени заказчика (с 01.01.2016 в части документов);

з) номер извещения о закупке (при наличии)

* + 1. В реестр договор включается следующая информация и документы в течение 10 дней со дня изменений в договор либо исполнения или расторжения договора:
* информация об изменении предусмотренных частью 5 статьи 4 Федерального закона условий договора с указанием условий договора, которые были изменены, а также документы, подтверждающие такие изменения (с 01.01.2016 в части документов);
* информация и документы, касающиеся результатов исполнения договора, в том числе оплаты договора (с 01.01.2016 в части документов);
* информация о расторжении договора с указанием оснований его расторжения, а также документы, подтверждающие такое расторжение (с 01.01.2016 в части документов);
  + 1. Информация об исполнении договора для включения в соответствующей реестр договоров направляется после исполнения всех этапов договора одним документом.
    2. В реестр договоров не включается информация и документы о закупке товаров, работ и услуг стоимость которой не превышает сто тысяч рублей.
    3. Заказчик осуществляет закупку у субъектов малого и среднего предпринимательства в случае если суммарный объем выручки Заказчика от продажи товаров, продукции, выполнения работ и оказания услуг, а также от прочих доходов по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за предшествующий календарный год превышает один миллиард рублей.
    4. При наличии несоответствия информации, размещенной в единой информационной системе, информации, размещенной на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», достоверной считается, информация, размещенная в единой информационной системе.
    5. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ и настоящим Положением о закупке, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.
    6. Заказчик одновременно с размещением информации в единой информационной системе вправе размещать информацию на сайте Заказчика. Информация, подлежащая размещению на сайте Заказчика, хранится на сайте один год.
    7. Информация о закупке, включая извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора, разъяснения документации о закупке, изменения извещения о закупке, изменения документации о закупке, заявки участников закупки, протоколы закупки, планы закупки хранятся Заказчиком на бумажном носителе в течение пяти лет.
    8. Не подлежат размещению в единой информационной системе:

-         информация и сведения о закупках, составляющие государственную тайну;

-         сведения о закупках, информация о которых не подлежит размещению в единой информационной системе по решению Правительства Российской Федерации.

* + 1. Заказчик не размещает в единой информационной системе:

-         сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 тысяч рублей;

-         сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 тысяч рублей, в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей.

1.3.15. Размещение в единой информационной системе информация о закупке, положение о закупке, план закупки осуществляется без взимания платы.

1. **ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПОК**

**2.1. Общие положения**

2.1.1. Предпочтительными закупочными процедурами являются открытый конкурс и открытый аукцион, а в случаях, прямо установленных настоящим Положением —открытый запрос предложений, и открытый запрос ценовых котировок.

2.1.2. Предприятие вправе принять распорядительные документы по перечню продукции и (или) минимальному объему (минимальной доле) закупок, проводимых определенным способом или в определенной форме.

2.1.3. Любая конкурентная процедура может включать несколько лотов, по каждому из которых может быть выбран отдельный победитель и заключен отдельный договор.

2.1.4. Заказчик вправе в закупочной документации указывать конкретных производителей, торговую марку, название товара в соответствии с потребностью организации.

2.1.5. Для установления начальной (максимальной) цены договора (цены лота) источниками информации о ценах товаров, работ, услуг, являющихся предметом заказа, могут быть данные государственной статистической отчетности, официальный сайт, реестр договоров, информация о ценах производителей, общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка, проведенные по инициативе заказчика, уполномоченного органа, в том числе по договору, и иные источники информации. Заказчик, вправе осуществить свои расчеты начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Количество анализируемых предложений не ограниченно. В целях исключения возможности закупки товара идентичного качества по более высокой цене, начальная (максимальная) цена договора берется в значении минимального из анализируемых предложений.

2.1.6. Заказчик вправе не объявлять начальную (максимальную) цену договора при проведении закупки, за исключением случая проведения аукциона.

**2.2. Полномочия организатора процедуры закупки**

2.2.1.    Заказчик осуществляет следующие полномочия в рамках закупочной деятельности:

-         планирование закупок, в том числе выбор способа закупки;

-         размещение закупок;

-         заключение договора по итогам процедур закупки;

-         контроль исполнения договоров;

-         оценка эффективности закупок.

2.2.2.    При планировании закупок учитываются количество переходящих договоров с поставщиками (ранее заключенных с возможностью пролонгирования) и складские запасы, чтобы избежать дублирование закупок и неэффективное расходование средств. Закупка продукции по ранее заключенным договорам осуществляется на условиях этих договоров без проведения дополнительных конкурентных процедур.

2.2.3. Договора, заключенные на поставку товаров, работ, услуг до утверждения Положения о закупках и размещения в единой информационной системе имеют юридическую силу и расчет по ним осуществляется как у единственного Поставщика (исполнителя).

2.2.4.    Управление закупкой на предприятии на основании настоящего Положения осуществляется:

- директором предприятия;

-комиссией по закупкам, созданной на основании приказа по предприятию.

2.2.5. Закупочные комиссии:

2.2.5.1. принимают решения в рамках закупочной процедуры, в т.ч.:

о допуске претендентов к участию в закупке либо об отказе в их допуске или отклонении их предложений;

фиксируют факт, что процедура закупки не состоялась, и могут дать рекомендации заказчику по дальнейшим действиям в связи с этим;

о проведении переторжки;

о рассмотрении результатов переторжки;

о выборе победителя закупки, в т.ч. с последующими рекомендациями о проведении преддоговорных переговоров по снижению цены.

иные решения

2.2.5.2. выполняют иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

2.2.6. Кворум для принятия решения составляет не менее 50% от утвержденного состава закупочной комиссии.

2.2.7. Работа комиссии по закупке осуществляется на ее заседаниях в порядке, установленным Заказчиком. В состав комиссии должно входить не менее трех членов из состава работников Предприятия. Персональный и количественный состав комиссии по закупкам, а также кандидатуру Председателя комиссии по закупкам (далее – Председатель) и заместителя Председателя комиссии по закупкам утверждает Директор Предприятия приказом по Предприятию.

2.2.8. Организатор закупки вправе устанавливать требования к участникам процедур закупки, закупаемой продукции, условиям ее поставки и определить необходимые документы, подтверждающие (декларирующие) соответствие этим требованиям.

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

2.2.10. Иные права и обязанности Организатора закупки устанавливаются документацией о закупке.

**2.3. Требования к участникам закупок**

2.3.1. 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 Положением о закупке.

2.3.2. Предприятие ориентируется на работу с правоспособными и квалифицированными поставщиками, подрядчиками, исполнителями, имеющими положительную деловую репутацию и необходимые ресурсные возможности для своевременного и успешного выполнения договора.

2.3.3. Участниками закупки являются лица, соответствующие следующим требованиям:

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

2) не проведение ликвидации юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании юридического лица, индивидуального предпринимателя [банкротом](garantf1://85181.20101/) и об открытии [конкурсного производства](garantf1://85181.7000/), на день подачи заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе;

3) не приостановление его деятельности в порядке, предусмотренном [Кодексом](garantf1://12025267.3012/) Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в целях участия в закупках;

[4)](garantf1://12090309.4/) отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов потенциального участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Претендент на участие в закупке считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с [законодательством](garantf1://10800200.20019/) Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки не принято. Данное требование не применяется при закупке до 500 тыс. руб.

5) отсутствие сведений о поставщике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном [ст. 5](http://apteka-43.ru/#sub_5) Федерального закона от 18.07.2011г. № 223-ФЗ и Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013г.

6) наличие за последние два года, предшествующие размещению информации о проведении закупки в единой информационной системе, опыта выполнения не менее двух аналогичных поставок товаров, работ, услуг;

7) быть зарегистрированным в качестве юридического лица или предпринимателя без образования юридического лица в установленном порядке, а для видов деятельности, требующих в соответствии с законодательством РФ специальных разрешений (лицензий) – иметь их;

8) регистрация в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя не позднее чем за один год до даты размещения извещения о проведении закупки в единой информационной системе.

9) требования к наличию опыта выполнения аналогичных проектов (к примеру, количество ранее выполненных договоров, аналогичных по объему поставки товаров, по видам оказываемых услуг и т.п.), в том числе за определенный промежуток времени;

10) требования к наличию производственных (в т.ч. складских) помещений и технологического оборудования (могут устанавливаться требования к наличию сервисных центров, наличию оборудования необходимого для выполнения специальных работ и т.п.);

11) требование к наличию трудовых ресурсов (наличие в штате или работающих на основе договоров гражданско-правового характера специалистов в соответствующих областях с указанием требуемого опыта работы данных специалистов в указанной области, и т.п.);

12) требование к наличию соответствующих финансовых ресурсов (наличие денежных средств на счетах, денежных средств, отраженных по данным бухгалтерской отчетности и т.п.).

13) соответствие видов деятельности, указанных в выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), объявленной закупки

14) иные требования, установленные в закупочной документации.

Данные требования к участнику закупки применяются, если они указаны в документации о проведении закупки.

2.3.4. Организатор закупки в документации о закупке может требовать от претендента на участие в закупке предоставления документов, подтверждающих их соответствие установленным требованиям.

2.3.5. Претендент на участие в закупке должен составлять заявку по форме, установленной в предоставленной ему закупочной документации. Из текста заявки должно ясно следовать, что ее подача является принятием (акцептом) всех условий Организатора закупки, в том числе согласием исполнять обязанности участника.

2.4. Требования к извещению и документации о закупке

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

2.4.2. Извещение о проведении конкурса или аукциона размещается не менее чем за двадцать календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе.

2.4.3. Извещение о проведении запроса ценовых котировок или запроса коммерческих предложений размещается не менее чем за 7 календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировок или запросе предложений.

2.4.4. В извещении о закупке указываются:

1. способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной способ, предусмотренный Положением о закупке);
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. начальную (предельную) цену договора, либо указание, что начальная (предельная) цена не установлена;
6. порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
7. место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
8. место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
9. ссылка на то, что остальные и более подробные условия закупки сформулированы в закупочной документации, являющейся неотъемлемым приложением к данному извещению.
10. прочие сведения при необходимости.

2.4.5. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении закупки размещает в единой информационной системе документацию по закупке.

2.4.6. В документации о закупке могут быть указаны следующие сведения:

1. установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
2. требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
3. требования к описанию потенциальным участником закупки в своих предложениях товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, страна производитель, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик, срок выполнения работ;
4. место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
5. начальную (предельную) цену договора, либо указание, что начальная (предельная) цена не установлена;
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. перечень документов, представляемых претендентом на участие в закупке для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
10. требования к указанию потенциальным участником в своем предложении единицы товара и расчета общей стоимости товара, единичных расценок или тарифов работ или услуг и расчета общей стоимости работ или услуг;
11. требования к опыту работы, деловой репутации, наличие производственных или иных материальных, финансовых, информационных, кадровых и иных возможностей, необходимых для выполнения договора, а также перечень документов, представляемых потенциальными участниками запроса предложений для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
12. порядок и срок отзыва предложений, порядок внесения изменений в предложения;
13. указание на право заказчика отказаться от проведения закупки без каких-либо для себя последствий;
14. формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления претендентом на участие в закупке разъяснений положений документации о закупке;
15. место, дата, время рассмотрения предложений потенциальных участников закупки и подведения итогов закупки;
16. критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
17. размер, виды, порядок перечисления, и иные вопросы, связанные с внесением обеспечения заявок;
18. срок, в течение которого участник, предложение которого признано лучшим по итогам проведения запроса предложений, должен подписать договор.

2.4.7. Заказчик вправе предусмотреть в документации требование о предоставлении копии дилерского или дистрибьюторского договора, документа от изготовителя указанного в заявке товара, подтверждающие право потенциального участника на законных основаниях предлагать такой товар в срок и на условиях, указанных в документации.

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

2.4.9. К документации о закупке должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью документации. В проекте договора допускается изложить только его существенные условия, предусмотрев полное формирование договора по итогам закупочной процедуры.

2.4.10. Заказчик при проведении закупки вправе указать, что форма и все условия договора являются обязательными, либо перечислить условия договора, в отношении которых участниками в своих заявках допускается представление встречных предложений. В последнем случае в проекте договора и (или) документации о закупке должно быть указано, что встречные предложения по условиям договора не допускаются, кроме тех, в отношении которых это явно указано.

2.4.11. До истечения срока окончания подачи заявок Заказчик вправе по собственной инициативе внести изменения в извещение и в документацию о закупке. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о закупке, документацию о закупке, указанные изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе.

2.4.12. При принятии решения о внесении изменений в извещение о проведении закупки или в документацию о закупке, осуществить следующие действия в следующие сроки:

* + - * 1. если закупка осуществляется путем проведения торгов (конкурса или аукциона) и изменения в извещение о проведении закупки, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в торгах, срок подачи заявок на участие в такой закупке необходимо продлить так, чтобы со дня размещения информации в единой информационной системе внесенных в извещение о проведении закупки, в документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.
        2. если закупка осуществляется способом, отличным от торгов, то при внесении изменений в извещение и документацию о закупке позднее, чем за 4 календарных дней до даты окончания подачи заявок, срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе изменений до даты окончания подачи предложений срок составлял не менее 4-х календарных дней.

2.4.13. Любой претендент вправе направить заказчику в письменном виде запрос разъяснений положений документации о закупке в срок не позднее чем за 3 рабочих дня до дня окончания подачи заявок. Заказчик в течение 2-х рабочих дней со дня поступления запроса на разъяснение положений документации о закупке направляет по электронной почте или иным способом разъяснения положений претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) в единой информационной системе.

2.4.14. Закупочная документация должна быть доступна для скачивания в единой информационной системе одновременно с приглашением к участию в закупке.

2.5. **Обеспечение заявок и обеспечение исполнения обязательств по договорам**

2.5.1. Закупочная документация может содержать требование об обеспечении заявки на участие в закупке, которое в равной степени распространяется на всех претендентов на участие в закупке.

2.5.2. Исполнение обязательств претендента на участие в закупке в связи с подачей заявки может быть обеспечено в форме банковской гарантией, в форме передачи претендентом денежных средств заказчику и другими способами в соответствии с документацией о закупке.

2.5.3. Обеспечение заявок возвращается:

- претендентам, внесшим обеспечение заявок - в течение 10 дней со дня принятия решения об отказе от проведения закупки;

- претендентам, подавшим заявку, полученную после окончания приема заявок - в течение 10 дней со дня получения такой заявки;

- претенденту, подавшему заявку и отозвавшему такую заявку до дня и времени начала процедуры рассмотрения заявок - в течение 10 дней со дня поступления заказчику уведомления об отзыве заявки;

- претенденту на участие в закупках, подавшему заявку и не допущенному к участию в закупке­ в течение 10 дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов;

- участнику закупки, подавшему заявку, соответствующую требованиям закупочной документации, но не ставшему победителем- в течение 10 дней со дня подписания протокола о результатах закупки;

- победителю закупки ­ в течение 10 дней со дня заключения с ним договора.

2.5.4. Обеспечение заявок не возвращается в случае уклонения участника закупки, для которого заключение договора является обязательным, от заключения договора по итогам проведения закупки.

2.5.5. При проведение закупки в электронной форме, в случае уклонения победителя от заключения договора, Оператором ЭТП обеспечение заявки перечисляется на счет Заказчика.

2.5.6. Размер обеспечения заявки может быть установлен в пределах от 0,5% до 30% начальной (максимальной) цены договора.

2.5.7. Заказчиком в документации о закупке может быть установлено требование обеспечения исполнения договора. Для любого договора заказчик вправе предусмотреть любой способ обеспечения, не противоречащий требованиям законодательства РФ и предусмотренный закупочной документацией.

2.5.8.В случае, если в документации о закупке предусмотрено несколько возможных способов обеспечения исполнения договора, конкретный способ обеспечения исполнения определяется лицом, с которым заключается договор, самостоятельно.

2.5.9. В случае, если в закупочной документации установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником закупок, с которым заключается договор, такого обеспечения.

2.5.10. Сумма обеспечения исполнения обязательств по договору подлежит выплате Заказчику в качестве компенсации за любые убытки, которые могут наступить в следствии неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком своих обязательств по договору.

2.5.11. Размер обеспечения договора может быть установлен в пределах от 0,5% до 50% начальной (максимальной) цены договора.

2.5.12. Если лицо, с которым заключается договор, не предоставило соответствующее обеспечение в установленный срок, такое лицо признается уклонившимся от заключения договора.

2.5.13. Денежные средства, перечисленные поставщиком в качестве обеспечения исполнения обязательств по договору, будут возвращены заказчиком в течение 10 (десяти) дней с даты выдачи акта приемки товара/ выполнения услуг, при условии надлежащего исполнения поставщиком своих обязательств по договору (если обеспечение представлено в форме передачи заказчику денежных средств в качестве залога).

2.5.14. В случае, заключения дополнительного соглашения к договору, по которому предусмотрено обеспечение исполнения договора, обеспечение не распространяется на дополнительное соглашение и возвращается в течение 10 дней с даты выдачи акта приемки товара/ выполнения услуг по основному договору.

**2.6. Требования к заявкам на участие в закупке**

2.6.1. Для участие в закупке претендент должен подготовить заявку оформленную в полном соответствии с документацией о закупке.

2.6.2. Аукционная, конкурсная заявка, котировочная заявка и заявка на участие в запросе предложений, в случае если это указанно в закупочной документации может содержать:

2.6.2.1. для юридического лица:

а) заполненную форму заявки в соответствии с требованиями документации о закупке (оригинал);

б) копии учредительных документов (заверенные копии);

в) выписку из единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения в единой информационной системе извещения о закупке (оригинал или заверенную копию);

г) решение об одобрении или о совершении крупной сделки, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для потенциального участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение обеспечения заявки, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой (оригинал или заверенную копию);

д) документы, подтверждающие право на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или заверенные копии);

е) 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 потенциального участника закупки без доверенности (далее также - руководитель). В случае если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени потенциального участника закупки, заверенную печатью (для юридических лиц) и подписанную руководителем предприятия или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности

ж) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора. В случаях, предусмотренных документацией о закупке, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с [законодательством](garantF1://12029354.2015) Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

з) документ, подтверждающий внесение претендентом на участие в закупке обеспечения заявки (оригинал);

и) согласие претендента на участие в закупке, исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;

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

л) иные документы или копии документов, перечень которых определен документацией о закупке, подтверждающие соответствие подаваемой заявки, требованиям, установленным в документации.

2.6.2.2. для индивидуального предпринимателя:

а) заполненную форму заявки о закупке в соответствии с требованиями документации (оригинал);

б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

в) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения в единой информационной системе извещения о закупке (оригинал или заверенную копию);

г) документы, подтверждающие право на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);

д) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора. В случаях, предусмотренных документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с [законодательством](garantF1://12029354.2015) Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

е) документ, подтверждающий внесение претендентом на участие в закупке обеспечения заявки (оригинал);

ж) согласие претендента на участие в закупке, исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении закупки;

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

и) иные документы или копии документов, перечень которых определен документацией о закупке, подтверждающие соответствие подаваемой заявки, требованиям, установленным в документации.

**2.7. Процедуры (способы) закупки.**

2.7.1.    Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:

2.7.1.1. конкурентные способы закупки

1.путем проведения торгов:

а)   открытый аукцион, в т.ч. в электронной форме;

  б)  открытый конкурс, в т.ч. в электронной форме;

2.без проведения торгов:

в) запрос ценовых котировок, в т.ч. в электронной форме;

г)   запрос коммерческих предложений, в т.ч. в электронной форме;

2.7.1.2. неконкурентные способы закупки

е) закупка у единственного поставщика.

2.7.2. Особенности проведения процедур закупок:

2.7.2.1. Конкурентные процедуры закупок могут проводиться среди неограниченного круга участников (открытые закупки), среди ограниченного круга участников (закупки с ограниченным участием и закрытые закупки).

2.7.2.2.К закупкам с ограниченным участием допускаются только участники закупки прошедшие предварительный квалификационный отбор.

2.7.3. Условия выбора способа закупки:

2.7.3.1. Заказчик вправе применять процедуру открытого аукциона при следующих условиях:

- для заказчика важно единственное условие исполнение договора- цена договора;

- на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке в единой информационной системе до подписания договора) у заказчика есть не менее чем 20 календарных дней;

- начальная (максимальная) цена договора (цена лота) превышает 1 млн.руб.;

2.7.3.2. Заказчик вправе применять процедуру открытого конкурса при следующих условиях:

- для заказчика важны несколько условий исполнения договора;

- на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке в единой информационной системе до подписания договора) у заказчика есть не менее чем 20 календарных дней;

- начальная (максимальная) цена договора (цена лота) превышает 1 млн. руб;

2.7.3.3. Заказчик вправе применять процедуру ценовый котировок при следующих условиях:

- для Заказчика важно единственное условие исполнения договора - цена договора;

- на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке в единой информационной системе до подписания договора) у заказчика объективно не менее 7 календарных дней;

- начальная (максимальная) цена договора (цена лота) не превышает 1 млн.руб.;

- заказчику необходима возможность не обремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры;

2. 7.3.4. Заказчик вправе применять процедуру коммерческих предложений при следующих условий:

- для Заказчика важны несколько условий исполнения договора;

- на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке в единой информационной системе до подписания договора) у заказчика объективно не менее 7 календарных дней ;

-начальная (максимальная) цена договора (цена лота) не превышает 1 млн.руб..

2.7.3.5. Заказчик вправе применять процедуру закупки у единого поставщика в следующих случаев:

1) закупки товаров, работ, услуг на сумму 100 тысяч рублей с НДС включительно;

2) закупка у единственного поставщика проводится вследствие наступления чрезвычайных обстоятельств (для их предотвращения) если возникла срочная необходимость в определенных товарах, работах, услугах, в связи с чем применение иных процедур неприемлемо. Под чрезвычайными обстоятельствами понимаются любые обстоятельства, которые создают или могут создать явную и значительную опасность для жизни и здоровья людей, состояния окружающей среды либо имущественных интересов Предприятия. Закупка по данному основанию производится с учетом того, что объем приобретаемым товаром должен быть не более достаточного для ликвидации последствий (предотвращения) аварии, предотвращения чрезвычайной ситуации или ликвидации ее последствий и, при необходимости, пополнения установленных норм аварийного запаса товаров;

3) поставщик является монополистом, зарегистрированным в антимонопольном органе в установленном порядке;

4) 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;

5) необходимо увеличить объем товаров, работ и услуг по договору, заключенному по результатам закупки, но не более 30% от первоначального объема с сохранением начальных цен за единицу продукции, путем подписания дополнительного соглашения;

6) при закупке лекарственных препаратов, изделий медицинского назначения, БАДов, косметической и лечебной продукции, пиявок, субстанций, фармацевтических и вспомогательных материалов и другой продукции для продажи в розничной сети на сумму до 2-х миллионов рублей включительно;

7) если процедура закупки (аукцион и конкурс) была признана несостоявшейся в связи с соответствием только одной заявке требованиям, установленным в документации или с подачей единственной заявки и указанная единственная заявка и подавший ее участник признаны соответствующими всем требованиям закупочной документации. Такая закупка проводится по решению комиссии и на условиях, не хуже, чем указанные в заявке участника, поступившей в результате проведения процедуры.

8) если процедура закупки была признана несостоявшейся в связи с отсутствием заявок или если все заявки были отклонены, то закупка у единого поставщика проводится на условиях, содержащихся в закупочной документации;

9) закупки товаров и иных активов по существенно сниженным ценам, когда такая возможность существует в течение короткого промежутка времени;

10) заключение гражданско-правовых договоров о выполнении работ, оказании услуг заказчику физическими лицами с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;

11) заключения договоров энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;

12) закупки услуг водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а так же на иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации тарифам) организациями или организациями, занимающими монопольное положение на рынке;

13) товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только одно лицо может поставить такой товар;

14) закупка услуг по охране и физической защите объектов организации;

15) закупки услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений, и подобных культурных мероприятий на основании приглашения на указанные мероприятия (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуг связи и прочие сопутствующие расходы);

16) закупки услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуг связи эксплуатация компьютерного оборудования и прочие сопутствующие расходы);

17) закупки услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;

18) закупаемые товары могут быть поставлены только конкретным поставщиком при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров;

19) заключение договора на участие в выставке, конференции, семинаре, повышения квалификации профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия;

20) возникновении потребности в посещение культурно-массовых мероприятий , в том числе в посещении театра, кинотеатра, концерта, музея, выставки, спортивного мероприятия;

21) закупки услуг по техническому содержанию, охране и обслуживании одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование заказчику;

22) закупки услуг по аренде помещений;

23) продление рамочного договора, заключенного по фиксированным единичным расценкам (тарифам);

24) при расчете по договорам, заключенным до публикации Положения в единой информационной системе Предприятия. Договора, заключенные до публикации Положения в единой информационной системе Предприятия, в Положение не входят;

25) невозможно сделать анализ рынка по неунифицированным товарам, работам, услугам, цены на которые сложно сопоставить.

26) у Предприятия в силу внешних обстоятельств возникает необходимость в скорейшем приобретении товаров, работ, услуг и нет временных или иных возможностей для проведения конкурентной закупочной процедуры.

27) поставщик является единственным поставщиком, продавцом, подрядчиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;

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

29) осуществляется закупка услуг, отнесенных к сфере деятельности субъектов естественных монополий, у таких субъектов, по ценам и условиям, определяемым согласно государственному регулированию тарифов (услуги железных дорог, транспортировка газа, государственная поверка средств измерения и т.п.)

30) заключение договоров во исполнение предписаний контролирующих государственных органов, вступивших в силу решений судов общей юрисдикции и арбитражного суда, а также заключенных в судебном процессе мировых соглашений, когда указанными актами установлен предмет закупки;

31) закупки наркотических средств и психотропных веществ Списка II и СпискаIII у предприятий, осуществляющих производство, изготовление и ввоз наркотических средств и психотропных веществ, в соответствии с планом распределения наркотических средств и психотропных веществ, ежегодно утверждаемым Министерством промышленности и торговли РФ;

32) закупки при наличии иных обстоятельств, требующих проведения закупки именно у единственного поставщика.

**2.8. Открытый аукцион.**

2.8.1. Выбор поставщика с помощью открытого аукциона может осуществляться в случае, если предполагаемая цена договора о закупках превышает один миллион рублей, а так же в случае, если по оценке Заказчика проведение открытого аукциона может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

2.8.2. Целью открытого аукциона является определение поставщика, предложившего наиболее низкую цену договора на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

2.8.3. Открытый аукцион может проводится как в электронной так и не в электронной форме. При проведении аукциона в электронной форме дополнительно применяются положения раздела 2.15.

2.8.4. При проведении аукциона переговоры Заказчика с претендентами на участие в закупке не допускаются. При этом допускается разъяснение по вопросам закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

2.8.5. Извещение о проведении аукциона и аукционная документация размещается организатором в единой информационной системе не менее чем за двадцать календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

2.8.6. В извещении о проведении аукциона организатор аукциона, указывает сведения, предусмотренные п.2.4.4 настоящего Положения, а также:

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

- срок отказа от проведения аукциона.

- ссылка на то, что остальные и более подробные условия аукциона сформулированы в аукционной документации, являющейся неотъемлемым приложением к данному извещению.

* + 1. В извещении о проведении аукциона в электронной форме также указывается:

наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которой проводится аукцион;

указание, что подать заявку на участие в аукционе могут только лица, заблаговременно прошедшие аккредитацию на электронной площадке;

* + 1. В аукционной документации может быть указана цена отсечения.
    2. Организатор закупки вправе отменить аукцион не позднее трех рабочих дней до даты окончания приема заявок и разместить сведения об этом в единой информационной системе в течении дня. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами на участие в закупе с извещением об отказе от проведении от аукциона.
    3. Потенциальный участник процедуры закупки вправе подать не более одной заявки на участие в аукционе.
    4. Подать заявку на участие в аукционе в электронной форме может только лицо, аккредитованное на ЭТП.
    5. Предъявляются следующие требования к оформлению заявки на участие в аукционе:

все листы заявки на участие в аукционе (или каждого ее тома), должны быть прошиты и пронумерованы;

каждый документ (оригинал или копия, кроме нотариально заверенных копий) должен быть скреплен печатью и подписан полномочным лицом;

каждый том заявки должен быть в целом подписан;

заявка на участие в аукционе (или каждый том) должна содержать опись входящих в их состав документов;

заявка должна быть представлена в запечатанном конверте (коробке, пакете), при этом на таком конверте должно указываться наименование аукциона (наименование и номер лота) и могут не указываться наименование и адрес потенциального участника (указание, что нарушение правил оформления конверта не является основанием для отказа в приеме заявки или отклонения заявки);

если в аукционной документации предусмотрено два и более лота: претендент на участие в закупке может подать отдельную заявку на каждый лот, либо подать документы на все лоты единым томом в отдельном запечатанном конверте.

* + 1. Аукционные заявки, регистрируется в Журнале регистрации заявок поданных на участие в закупке в присутствии лица, подавшего заявку и подтверждается его подписью. Отсутствие конверта, ненадлежащее оформление конверта (в т.ч. указание наименования или адреса потенциального участника) также не является основанием для отказа в приеме заявки.
    2. По требованию лица, доставившего конверт, организатор выдает ему расписку в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения, а также делает отметку об отсутствии или нарушении целостности конверта.
    3. Заявка на участие в аукционе в электронной подготавливается и подается посредством программных и технических средств ЭТП в форме одного электронного документа или нескольких электронных документов согласно регламенту работы ЭТП.
    4. Претендент, подавший заявку на участие в аукционе, вправе изменить или отозвать заявку не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом соответствующее уведомление Заказчику. Претендент, подавший заявку на участие, вправе отказаться от участия в аукционе, непосредственно до дня проведения аукциона, направив об этом соответствующее уведомление Заказчику.
    5. В случае изменения заявки на участие в аукционе необходимо оформить новую заявку на участие в аукционе в соответствии с требованиями данного раздела, запечатать в конверты с дополнительной надписью «Взамен представленного ранее» и указать дату этого представления. В этом случае представленные ранее конверты вскрываться не будут.
    6. Уведомление об отзыве заявки на участие в аукционе может быть направлено в виде факсимильного сообщения или телеграммой с последующим письменным подтверждением, оформленным за подписью руководителя или уполномоченного лица потенциального участника и полученным не позднее срока окончания приёма заявок на участие в аукционе.
    7. Организатор вправе не возвращать заявки на участие в аукционе в тех случаях, если потенциальный участник не направил уведомление об отзыве заявки на участие в аукционе или направил, но с нарушением установленных выше сроков.
    8. В случае проведения аукциона в электронной форме претендент, подавший заявку на участие в аукционе, вправе изменить или отозвать заявку не позднее окончания срока подачи заявок посредством программных и технических средств ЭТП.
    9. Заказчик вправе продлить срок окончания приема аукционных заявок, в независимости от количества поступивших заявок, разместив информацию об этом в единой информационной системе.
    10. Аукционные заявки, поданные после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о проведении аукциона, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются претендентам, подавшим такие заявки.
    11. По окончанию срока подачи заявок на участие в аукционе организатор закупки приступает к рассмотрению поступивших заявок на заседании комиссии по закупкам, в срок указанный в извещении.
    12. В рамках рассмотрения заявок выполняются следующие действия:

проверка состава и содержания заявок на соответствие требованиям аукционной документации;

проверка достоверности сведений и документов, поданных в составе заявки;

проверка предлагаемой продукции и договорных условий на соответствие требованиям аукционной документации;

принятие решения об итогах рассмотрения заявок.

* + 1. По итогам рассмотрения заявок аукционная комиссия на своем заседании в отношении каждого претендента на участие в закупке принимает решение о допуске к дальнейшему участию в аукционе, либо об отказе в допуске в соответствии с критериями отбора и в порядке, которые установлены в аукционной документации, по следующим основаниям:

-несоответствие заявки по составу и содержанию,

- непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено аукционной документацией;

- несоответствия претендентов на участие в закупке требованиям к участникам аукциона, установленным аукционной документацией;

-несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям аукционной документации;

- непредставления обеспечения аукционной заявки;

- предоставления в составе аукционной заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

- незаполненные пропуски в тексте шаблона заявки и ячейки таблиц, вложенных в шаблоны заявок.

* + 1. Организатор вправе не обращать внимания на мелкие недочеты, несоответствия и погрешности, которые не оказывают существенного влияния на условия, предлагаемые потенциальным участником аукциона и на возможности потенциального участника аукциона, связанные с выполнением обязательств по договору.
    2. Аукционная комиссия ведет протокол по рассмотрению заявок, который должен содержать следующие сведения:

наименование и реквизиты аукциона;

поименный состав присутствующих на процедуре вскрытия членов комиссии;

сведения об объеме, начальной (максимальной) цене договора, сроке исполнения договора;

общее количество поступивших заявок;

наименование, ИНН и (или) адреса претендентов на участие в аукционе, подавших заявки;

номер претендента на участие в аукционе и решение о его допуске к аукциону либо об отказе в допуске с указанием положений аукционной документации, которым не соответствует заявка, а также самих несоответствующих положений такой заявки.

иная информация, которая была оглашена в ходе процедуры.

* + 1. Протокол рассмотрения заявок подписывается членами комиссии по закупке, присутствовавшими на заседании в течении 2-х дней после заседания.
    2. Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 2 дня со дня подписания в единой информационной системе.
    3. Если по истечении срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка либо соответствует только одна поданная заявка установленным требованиям, либо при проведении аукциона второй участник не заявился, происходит смена способа закупки с открытого аукциона на закупку у единственного поставщика. В этом случае договор с поставщиком заключается как по результатам конкурсной процедуры.
    4. В случае смены способа закупки (подана только одна заявка либо соответствует только одна поданная заявка установленным требованиям, либо при проведении аукциона второй участник не заявился), комиссия, на следующий день после проведения процедуры рассмотрения заявок подводит итог проводимой закупки и формирует протокол подведения итогов.
    5. Если по истечении срока подачи заявок на участие в аукционе не подана ни одна заявка, или все поданные аукционные заявки не соответствуют установленным аукционной документацией требованиям аукцион признается несостоявшимся.
    6. Протокол подведения итогов должен содержать сведения:

1. месте, дате, времени проведения такого заседания;
2. сведения об объеме, начальной (максимальной) цене договора, сроке исполнения договора;
3. наименование и реквизиты аукциона;
4. поименный состав присутствующих на процедуре вскрытия членов комиссии (при размещении в единой информационной системе протокола, данная информация не публикуется);
5. о наименовании победителя аукциона, цене его заявки.
   * 1. В случае, признания аукциона несостоявшимся, комиссия по закупкам может порекомендовать проведение иной закупочной процедуры.
     2. По решению комиссии по закупкам Заказчик может заключить договор с единственным участником, подавшим заявку на участие в аукционе, если его заявка соответствует установленным требованиям. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.
     3. Открытый аукцион проводится в день и во время, указанное организатором торгов в извещении о проведении аукциона.
     4. Начало и окончание времени проведения электронного аукциона определяется по времени сервера, в соответствии с регламентом электронной площадки.
     5. В аукционе имеют право участвовать только участники, допущенные организатором торгов к участию в аукционе.
     6. Организатор аукциона непосредственно перед его началом (перед началом аукциона по конкретному лоту, если их несколько) регистрирует представителей участников, явившихся на аукцион, проверяет их полномочия, выдает им карточки с номерами.
     7. Аукцион начинается с объявления аукционистом о начале проведения аукциона, предмете договора (и названии или номере лота, если лотов несколько), порядке формирования цены договора, начальной (максимальной) цене договора, «шаге аукциона» и порядке его изменения, наименовании участников аукциона, представители которых явились, и наименовании участников, аукциона, представители которых не явились.
     8. Аукционист объявляет цену договора, сниженную на «шаг аукциона» и предлагает участникам аукциона подтверждать объявленную цену договора путем поднятия своей карточки.
     9. Участник аукциона после объявления аукционистом цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку, если он согласен заключить договор по объявленной цене. Поднятие участником карточки означает подачу им предложения о цене договора и отмену всех предыдущих предложений, если они были.
     10. Аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку, а также новую цену договора, сниженную на «шаг аукциона».
     11. Если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один из участников не поднимает карточку, аукционист снижает шаг аукциона до 0,5% от начальной (максимальной) цены договора.
     12. Аукцион считается оконченным, если на последнем его шаге (0,5% от начальной (максимальной) цены договора) после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании процедуры, последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки, наименование и адрес победителя аукциона (участника, предложившего самую низкую цену) и участника, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.
     13. С момента начала электронного аукциона участники имеют возможность делать ценовые предложения, предусматривающие понижение текущего ценового предложения на величину, равную шагу снижения. Шаг снижения цены составляет от 0,5% до 30%. Подача предложений о цене возможна в течение всего хода торгов.
     14. Срок подачи ценовых предложений обновляется после любого изменения текущего ценового предложения в соответствии с регламентом электронной торговой площадки. Время регистрации предложения о цене фиксируется по времени сервера в соответствии с регламентом электронной площадки.
     15. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наиболее низкую цену договора.
     16. Протокол аукциона подписывается членами аукционной комиссии в течении 2-х дней после проведения аукциона. Протокол должен содержать следующие сведения:

а)  дата и время начала и окончания аукциона,

б)  начальная (максимальная) цена договора,

в) участники аукциона,

г) последние поступившие предложения о цене договора и время их поступления с указанием номеров участников, их подавших,

д) наименование победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее ценовое предложение.

* + 1. Подписанный протокол в течение 2-х дней с момента подписания протокола аукциона, размещается в единой информационной системе.
    2. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола направляет победителю аукциона проект договора.

**2.10. Открытый конкурс.**

* + 1. В целях настоящего Положения под конкурсом понимается продолжительная процедура торгов в форме конкурса, с выбором победителя по лучшей совокупности условий исполнения договора. Выбор поставщика с помощью открытого конкурса осуществляется в случае, если предполагаемая цена договора о закупках превышает один миллион рублей, а так же в случае, если по оценке Заказчика проведение открытого конкурса может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.
    2. Открытый конкурс может проводится как в электронной так и не в электронной форме. При проведении конкурса в электронной форме дополнительно применяются положения раздела 2.15.
    3. При проведении конкурса переговоры Заказчика с претендентами на участие в закупке не допускаются. При этом допускается разъяснение по вопросам закупки в порядке, установленном настоящим Положением.
    4. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещается организатором конкурса в единой информационной системе не менее чем за двадцать календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.
    5. В извещении о проведении конкурса в электронном виде организатор аукциона, указывает сведения, предусмотренные п.2.4.4 настоящего Положения, а также:

наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которой проводится конкурс;

указание, что подать заявку на участие в конкурсе могут только лица, заблаговременно прошедшие аккредитацию на электронной площадке;

* + 1. Организатор закупки вправе отменить конкурс не позднее трех рабочих дней до даты окончания приема заявок и разместить сведения об этом в единой информационной системе в течении дня. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами на участие в закупке с извещением об отказе от проведения открытого конкурса.
    2. Для участия в конкурсе претендент подает заявку в срок и по форме, которая установлена конкурсной документацией.
    3. Конкурсная документация должна содержать следующие требования к оформлению заявки:

все листы заявки (или каждого ее тома) должны быть прошиты и пронумерованы;

каждый документ (оригинал или копия, кроме нотариально заверенных копий) должен быть подписан от имени уполномоченного лица, и скреплены печатью;

каждый том заявки должен быть в целом подписан;

документы должны быть заверены либо уполномоченным лицом, либо нотариально;

заявка (или каждый том) должна содержать опись входящих в их состав документов;

заявка должна быть представлена в запечатанном конверте (коробке, пакете), при этом на таком конверте должно указываться наименование конкурса (наименование и номер лота), и могут не указываться наименование и адрес претендента на участие в конкурсе;

указание, что нарушение правил оформления конверта не является основанием для отказа в приеме заявки или отклонения заявки.

* + 1. Подать заявку на участие в электронном конкурсе может только лицо, аккредитованное на ЭТП.
    2. Заявка подготавливается и подается посредством программных и технических средств ЭТП в форме одного электронного документа или нескольких электронных документов согласно регламенту работы ЭТП.
    3. Заявка на участие в конкурсе должна содержать документы и сведения, установленные в конкурсной документации.
    4. Претендент на участие в конкурсе вправе подать, изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до установленных в конкурсной документации даты и времени окончания срока подачи заявок в порядке, установленном в конкурсной документации.
    5. В случае изменения заявки на участие в конкурсе необходимо оформить новую заявку на участие в конкурсе в соответствии с требованиями данного раздела, запечатать в конверты с дополнительной надписью «Взамен представленного ранее» и указать дату этого представления. В этом случае представленные ранее конверты вскрываться не будут.
    6. Уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе может быть также направлено в виде факсимильного сообщения или телеграммой с последующим письменным подтверждением, оформленным за подписью руководителя или уполномоченного лица потенциального участника и полученным не позднее срока окончания приёма заявок на участие конкурсе.
    7. Организатор вправе не возвращать заявки на участие в конкурсе потенциальным участникам в тех случаях, если потенциальный участник не направил уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе или направил, но с нарушением установленных выше сроков.
    8. Претендент, подавший заявку на участие, вправе отказаться от участия в конкурсе, непосредственно до дня проведения конкурса, направив об этом соответствующее уведомление Заказчику.
    9. В случае проведения конкурса в электронной форме претендент, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку не позднее окончания срока подачи заявок посредством программных и технических средств ЭТП.
    10. Заказчик вправе продлить срок окончания приема конкурсных заявок, в независимости от количества поступивших заявок, разместив информацию об этом в единой информационной системе.
    11. Организатор конкурса регистрирует каждый конверт с заявкой, в Журнале регистрации заявок, поданных на участие в закупке. Отсутствие конверта, ненадлежащее оформление конверта (в т.ч. указание наименования или адреса потенциального участника конкурса) также не является основанием для отказа в приеме заявки.
    12. По требованию лица, доставившего конверт, организатор выдает ему расписку в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения, а также делает отметку об отсутствии или нарушении целостности конверта.
    13. Конкурсные заявки, поданные после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о проведении конкурса, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются лицам, подавшим такие заявки.
    14. Процедура вскрытия поступивших на конкурс конвертов проводится в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно извещению о проведении конкурса и конкурсной документации.
    15. В ходе публичного вскрытия поступивших на конкурс конвертов конкурсная комиссия обязана вскрыть каждый поступивший конверт и огласить следующую информацию исходя из представленных в конкурсной заявке документов и сведений:

наименование конкурса;

начальную (максимальную) цену договора;

наименование, ИНН и (или) юридический и фактический адрес участника конкурса;

краткое описание указанного в заявке предмета закупки и цену заявки (или иное указание на общую стоимость предложения);

для конвертов с изменениями и отзывами заявок — существо изменений или факт отзыва заявки (при проведении не электронного конкурса);

если заявка не прошита — информацию об этом (при проведении не электронного конкурса);

любую другую информацию, которую конкурсная комиссия сочтет нужным огласить (в одинаковом объеме в отношении каждой из заявок).

* + 1. Если по истечении срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка либо соответствует только одна поданная заявка установленным требованиям, происходит смена способа закупки с открытого конкурса на закупку у единственного поставщика. В этом случае договор с поставщиком заключается как по результатам конкурсной процедуры.
    2. В случае смены способа закупки (подана только одна заявка либо соответствует только одна поданная заявка установленным требованиям), комиссия, по закупке рассмотрит заявку в порядке, установленном настоящим разделом.
    3. Если по истечении срока подачи заявок на участие в конкурсе не подана ни одна заявка, или все поданные заявки не соответствуют установленным конкурсной документацией требованиям конкурс признается несостоявшимся.
    4. В случае, признания аукциона несостоявшимся, комиссия по закупкам может порекомендовать проведение иной закупочной процедуры.
    5. По результатам процедуры вскрытия конвертов с заявками конкурсная комиссия подписывает протокол вскрытия конвертов, который должен содержать следующие сведения:

1. поименный состав присутствующих на процедуре вскрытия членов конкурсной комиссии (при размещении в единой информационной системе протокола, данная информация не публикуется);
2. общее количество поступивших конвертов;
3. наименование, ИНН и (или) адреса претендентов на участие в конкурсе, подавших заявки, а также предмет и цены заявок;
4. сведения об объеме, начальной (максимальной) цене договора, сроке исполнения договора;
5. иная информация, которая была оглашена в ходе процедуры.
   * 1. Протокол вскрытия конвертов оформляется и подписывается в течении 2-х дней с момента вскрытия конвертов.
     2. Протокол должен быть размещен организатором не позднее 2-х рабочих дней, после дня подписания такого протокола, в единой информационной системе
     3. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 5 дней со дня вскрытия конвертов или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в конкурсной документации.
     4. Рассмотрение заявок осуществляется в следующем порядке:

проведение отборочной стадии

проведение оценочной стадии

* + 1. По решению конкурсной комиссии отборочная и оценочная стадии могут быть объединены с оформлением единого протокола, при этом сроки оформления протоколов по результатам отборочной стадии и оценочной стадии не суммируются.
    2. В ходе рассмотрения заявок организатор конкурса по решению конкурсной комиссии имеет право уточнять заявки на участие в конкурсе в следующем порядке:
       1. Затребовать у претендентов на участие в конкурсе отсутствующие, представленные не в полном объеме или в нечитаемом виде:

документы, подтверждающие полномочия лица на подписание заявки от имени участника конкурса,

учредительные документы,

разрешающие документы (лицензии, допуски),

документы, подтверждающие обладание потенциальном поставщиком необходимыми для исполнения договора финансовыми ресурсами,

документы от изготовителя товара, подтверждающие право потенциального поставщика предлагать этот товар,

документы в подтверждение выполнения требований, установленных в документации о закупке.

* + - 1. Исправлять выявленные в заявке арифметические, грамматические ошибки, явные опечатки и запрашивать исправленные документы. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяются следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке, и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке.
      2. Запрашивать разъяснение положений заявок на участие в конкурсе.
      3. Запрашивать структуру предлагаемой цены и обоснование такой цены.
    1. Допускается не направлять претенденту на участие в закупке запросы, если имеются также иные основания для отказа в допуске к участию в конкурсе такого лица.
    2. Решение конкурсной комиссии об уточнении заявок на участие в конкурсе отражается в протоколе заседания конкурсной комиссии, который размещается в единой информационной системе в течение 1 дня после подписания указанного протокола.
    3. Запросы об уточнении заявок на участие в конкурсе направляются претендентам на участие в конкурсе после размещения в единой информационной системе протокола.
    4. Срок уточнения претендентами на участие в конкурсе своих заявок устанавливается одинаковый для всех претендентов на участие и не может превышать 5 рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и (или) разъяснений в рамках отборочного этапа рассмотрения заявок в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе по причине несоответствия заявки по своему составу и (или) оформлению требованиям документации о закупке по существу.
    5. Сроки проведения отборочной и (или) оценочной стадии, а также срок выбора победителя закупочной процедуры могут быть продлены по решению закупочной комиссии (с указанием данного факта в протоколе об уточнении заявок) или руководителя (с оформлением документа о его единоличном решении), в случае направления запросов на уточнение заявок.
    6. В рамках отборочной стадии конкурсная комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие претендентов на участие в конкурсе установленным требованиям. Цель отборочной стадии — допуск к дальнейшему участию в конкурсе заявок, отвечающих требованиям конкурсной документации, поданных претендентами, отвечающими требованиям конкурсной документации, и отклонение остальных.
    7. Отборочная стадия должна быть завершена в течение 3 дней после подписания протокола вскрытия конвертов или иного указанного в извещении и конкурсной документации срока.
    8. В рамках отборочной стадии выполняются следующие действия:

проверка состава, содержания и оформления заявок на соответствие требованиям конкурсной документации;

проверка достоверности сведений и документов, поданных в составе заявки на участие в конкурсе;

проверка субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей) на соответствие установленным требованиям;

проверка предлагаемой продукции и договорных условий на соответствие требованиям конкурсной документации;

проверка соответствия цены заявки установленной в конкурсной документации начальной (максимальной) цене, если она устанавливалась;

проверка наличия, размера, формы, условий или порядка предоставления обеспечения заявки требованиям конкурсной документации, если соответствующие требования устанавливались;

проверка наличия сведений о поставщике в реестрах недобросовестных поставщиков, если соответствующие требования устанавливались;

принятие решения об итогах отборочной стадии.

* + 1. Организатор вправе не обращать внимания на мелкие недочеты, несоответствия и погрешности, которые не оказывают существенного влияния на условия, предлагаемые потенциальным участником конкурса и на возможности участника конкурса, связанные с выполнением обязательств по договору.
    2. В случае разночтения цены на электронной торговой площадке, указанной потенциальным поставщиком при подаче заявки с ценой указанной в приложенной заявке, предпочтение отдается цене указанной на электронной торговой площадке.
    3. По итогам отборочной стадии конкурсная комиссия на своем заседании в отношении каждого участника принимает решение о допуске к дальнейшему участию в конкурсе либо об отказе в допуске в соответствии с критериями отбора и в порядке, которые установлены в конкурсной документации, по следующим основаниям:

несоответствие заявки по составу, содержанию и оформлению, а также если заявка не прошита (при проведении не электронного конкурса);

предоставление претендентом на участие в составе заявки недостоверных сведений;

несоответствие претендентов на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации;

несоответствие субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей) требованиям конкурсной документации, если они были установлены;

несоответствие продукции и (или) договорных условий, указанных в заявке на участие в конкурсе, требованиям конкурсной документации;

несоответствие размера, формы, условий или порядка предоставления обеспечения (за исключением случая отсутствия в составе заявки документа, подтверждающего перечисление денежных средств в качестве залога на расчетный счет организатора конкура, при условии, что денежные средства в требуемом объеме были своевременно получены организатором)

не представление информацию, запрашиваемой заказчиком, подтверждающую способность претендента на участие исполнить договор на условиях, предложенных таким претендентом и установленных документацией о закупке;

непредставление в срок разъяснений положений заявки;

непредставление в срок запрашиваемых документов.

Конкурсная комиссия ведет протокол по рассмотрению заявок на отборочной стадии. Протокол должен содержать сведения:

наименование и реквизиты конкурса;

сведения об объеме закупаемой продукции, начальной (максимальной) цене договора, сроке исполнения договора;

из протокола вскрытия конвертов— перечень лиц, подавших заявки, и цены таких заявок;

решение о допуске претендента на участие к конкурсу либо об отказе ему в допуске с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует претендент или его заявка, а также самих несоответствующих положений такой заявки;

о результатах голосования членов конкурсной комиссии, принявших участие в голосовании;

* + 1. Протокол по рассмотрению заявок на отборочной стадии оформляется и подписывается в течении 2-х дней со дня заседания комиссии.
    2. Протокол размещается в единой информационной системе в течение 2-х дней со дня подписания указанного протокола.
    3. Переторжка может быть проведена, только если указание на это было в документации о закупке.
    4. При проведении переторжки допущенным участникам конкурса предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке) цены.
    5. В переторжке имеют право участвовать все допущенные участники конкурса. Участник вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается действующей с ценой, указанной в заявке. Предложения участника по ухудшению первоначальных условий не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке; при этом его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями.
    6. При проведении закупки в электронной форме на ЭТП переторжка может проводиться в режиме реального времени или иметь заочную форму, а при проведении закупки не в электронной форме переторжка может иметь только заочную форму. Переторжка, проводимая на ЭТП, проводится в соответствии с регламентом электронной площадке.
    7. При проведении переторжки в заочной форме участники конкурса к установленному организатором конкурса сроку представляют лично или через своего уполномоченного представителя в письменной форме в порядке, установленном для подачи заявок на участие в конкурсе, документы, определяющие измененные условия заявки на участие в процедуре закупки. Участник вправе отозвать поданное предложение с новыми условиями в любое время до момента начала вскрытия конвертов с предложениями новых условий.
    8. Цена, полученная в ходе переторжки, будет считаться окончательным предложением цены для каждого участника конкурса.
    9. Заседание конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с измененными условиями заявки на участие в процедуре закупки проводится в порядке, предусмотренном для процедуры вскрытия конвертов, поступивших на процедуру закупки, с оформлением аналогичного протокола и его размещением в единой информационной системе в такие же сроки. На этом заседании имеют право присутствовать представители каждого из участников, своевременно представивших такие конверты.
    10. После проведения переторжки победитель определяется в порядке, установленном для данного конкурса в соответствии с критериями оценки, указанными в конкурсной документации.
    11. Оценочная стадия должна быть завершена в течении 3-х дней после подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок на отборочной стадии или иного срока указанного в извещении. В случае проведения переторжки в течении 3-х дней после проведения переторжки с учетом ее результатов
    12. В рамках оценочной стадии конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет заявки допущенных участников конкурса с целью выбора победителя. Конкурсная комиссия присваивает каждой заявке оценки в соответствии с предусмотренными конкурсной документацией критериями.
    13. Конкурсная комиссия присваивает место каждой заявке на участие в конкурсе, начиная с первого, относительно других по мере уменьшения степени предпочтительности содержащихся в них условий заявки, а если предпочтительность измеряется в баллах — исходя из подсчитанных баллов.
    14. Конкурсная комиссия на том же заседании признает победителем конкурса участника, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоено первое место. Конкурсная комиссия имеет право выбрать победителем конкурса участника, предложившего более низкую цену, при условии, что разница между этим участником и участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоено первое место, достигается исключительно за счет оценок по критерию «квалификация участника»
    15. Конкурсная комиссия ведет протокол по рассмотрению заявок на оценочной стадии и выбор победителя, в котором должны содержаться сведения о:

месте, дате, времени проведения такого заседания;

об участниках конкурса, заявки которых сравнивались, и ценах таких заявок;

о результатах переторжки (если проводилась);

о результатах оценки

о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе мест;

сведения об объеме, начальной (максимальной) цене договора, сроке исполнения договора;

о наименовании победителя конкурса, цене его заявки.

* + 1. Протокол по рассмотрению заявок на оценочной стадии и выбор победителя оформляется и подписывается в течение 2-х дней после заседания комиссии.
    2. Протокол размещается в единой информационной системе в течение 2-х дней после подписания указанного протокола.
    3. Заказчик предлагает победителю конкурса заключить договор на условиях указанных в извещении о проведении конкурса, конкурсной документации, в заявке участника конкурса, по цене, предложенной победителем, и направляет победителю конкурса проект договора.

**2.10. Запрос ценовых котировок.**

* + 1. Под запросом ценовых котировок (далее по тексту - запрос котировок) понимается способ размещения заказа, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок и победителем, в котором комиссия по закупкам признает участника, предложившего наиболее низкую цену договора.
    2. Выбор поставщика с помощью запроса ценовых котировок может осуществляться при наличии конкуренции между поставщиками, и предполагаемая цена договора о закупках (цена закупки, включая стоимость всех лотов в рамках одной закупки) не превышает один миллион рублей.
    3. Запрос котировок может проводится как в электронной так и не в электронной форме. При проведении запрос котировок в электронной форме дополнительно применяются положения раздела 2.15.
    4. Извещение о запросе котировок размещается организатором запроса котировок в единой информационной системе, не менее чем за 7 календарных дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.
    5. В извещении о проведении запроса котировок организатор, указывает сведения, предусмотренные п.2.4.4 настоящего Положения, а также:

наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которой проводится запрос котировок;

указание, что подать заявку на участие в запросе котировок могут только лица, заблаговременно прошедшие аккредитацию на электронной площадке.

* + 1. Организатор запроса котировок вправе в любое время отказаться от проведения запроса котировок, вплоть до подписания договора, в течение дня следующего за днем принятия такого решения разместив извещение об этом в единой информационной системе. Заказчик не несет при этом никакой ответственности перед претендентами на участие в закупке, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в запросе предложений. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами об отказе от проведения запроса котировок.
    2. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.
    3. Котировочная заявка должна соответствовать требованиям, указанным в документации о запросе котировок.
    4. Претендент на участие в запросе котировок вправе подать только одну котировочную заявку.
    5. Котировочная заявка подается претендентом на участие в запросе котировок Заказчику, организатору запроса в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.
    6. Котировочные заявки, полученные в бумажном виде, регистрируется в Журнале регистрации заявок поданных на участие в закупке в присутствии лица, подавшего заявку и подтверждается его подписью. Только после этого котировочная заявка считается принятой.
    7. Подать котировочную заявку для участия в запросе котировок, проводимого в электронной форме может только лицо, аккредитованное на ЭТП.
    8. Котировочная заявка подготавливается и подается посредством программных и технических средств ЭТП в форме одного электронного документа или нескольких электронных документов согласно регламенту работы ЭТП.
    9. Проведение переговоров между Заказчиком, организатором запроса или котировочной комиссией и потенциальным поставщиком в отношении поданной им котировочной заявки не допускается.
    10. Претендент, подавший заявку на участие в закупке, вправе изменить или отозвать заявку не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом соответствующее уведомление Заказчику. Претендент, подавший заявку на участие в закупке, вправе отказаться от участия в котировки, непосредственно до дня проведения котировки, направив об этом соответствующее уведомление Заказчику.
    11. В случае изменения заявки на участие в запросе котировок необходимо оформить новую заявку на участие в запросе в соответствии с требованиями данного раздела, запечатать в конверты с дополнительной надписью «Взамен представленного ранее» и указать дату этого представления. В этом случае представленные ранее конверты вскрываться не будут.
    12. Уведомление об отзыве заявки на участие в запросе котировок может быть также направлено в виде факсимильного сообщения или телеграммой с последующим письменным подтверждением, оформленным за подписью руководителя или уполномоченного лица потенциального участника и полученным не позднее срока окончания приёма заявок на участие в запросе котировок.
    13. Организатор вправе не возвращать заявки на участие в запросе котировок потенциальному участнику в тех случаях, если он не направил уведомление об отзыве заявки на участие в запросе котировок или направил, но с нарушением установленных выше сроков.
    14. В случае проведения запроса котировок в электронной форме претендент, подавший заявку на участие в запросе котировок, вправе изменить или отозвать заявку не позднее окончания срока подачи заявок посредством программных и технических средств ЭТП.
    15. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются назад.
    16. Заказчик имеет право в любой момент до дня окончания срока подачи котировочных заявок, продлить срок подачи котировочных заявок, в независимости от количества поступивших заявок, разместив об этом информацию в единой информационной системе.
    17. Если по окончании срока подачи котировочных заявок, установленного документацией о проведении запроса котировок, заказчиком не будет получено ни одной котировочной заявки, запрос котировок признается несостоявшимся. В этом случае, заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика на условиях, содержащихся в котировочной документации.
    18. Котировочная комиссия в день, указанный в извещении, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок.
    19. В рамках рассмотрения заявок выполняются следующие действия:

проверка состава и содержания заявок на соответствие требованиям котировочной документации;

проверка достоверности сведений и документов, поданных в составе заявки;

проверка предлагаемой продукции и договорных условий на соответствие требованиям котировочной документации;

проверка наличия начальных (максимальных) цен по каждому виду товара (единичных расценок по каждому виду работ или услуг);

уточнение информации в поданных заявках;

принятие решения об итогах рассмотрения заявок.

* + 1. В ходе рассмотрения заказчик по решению котировочной комиссии имеет право уточнять заявки на участие в запросе котировок в следующем порядке:
       1. Затребовать у претендента на участие в запросе котировок отсутствующие, представленные не в полном объеме или в нечитаемом виде:

1. документы, подтверждающие полномочия лица на подписание заявки от имени участника запроса котировок,
2. учредительные документы,
3. разрешающие документы (лицензии, допуски),
4. документы, подтверждающие обладание претендентом на участие в запросе котировок необходимыми для исполнения договора финансовыми ресурсами,
5. документы от изготовителя товара, подтверждающие право потенциального участника запроса котировок предлагать этот товар,
6. документы в подтверждение выполнения требований, установленных в документации о закупке;
   * + 1. Исправлять выявленные в заявке арифметические, грамматические ошибки и явные опечатки и запрашивать исправленные документы. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяются следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке, и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке.
       2. Запрашивать о разъяснении положений заявок на участие в запросе котировок.
       3. Запрашивать структуру предлагаемой цены и обоснование такой цены.
     1. Допускается не направлять претенденту на участие запрос, если имеются также иные основания для отказа в допуске к участию в запросе котировок такого претендента.
     2. Решение котировочной комиссии об уточнении заявок на участие в запросе котировок отражается в протоколе заседания котировочной комиссии, который размещается в единой информационной системе в течение 1 дня после подписания указанного протокола. При этом протокол рассмотрения котировочных заявок не формируется.
     3. Запросы об уточнении заявок на участие в запросе котировок направляются претендентам на участие в запросе котировок после размещения в единой информационной системе протокола.
     4. Срок уточнения претендентами своих заявок на участие в запросе котировок устанавливается одинаковый для всех и не может превышать 3 рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и (или) разъяснений в рамках рассмотрения заявок в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в запросе котировок по причине несоответствия заявки по своему составу и (или) оформлению требованиям документации о закупке по существу.
     5. Сроки проведения стадии рассмотрения заявок и оценочной стадии и выбора победителя закупочной процедуры могут быть продлены по решению закупочной комиссии (с указанием данного факта в протоколе об уточнении заявок) или руководителя (с оформлением документа о его единоличном решении), в случае направления запросов на уточнение претендентам на закупку.
     6. По итогам рассмотрения заявок (с учетом поданных разъяснений, если был направлен запрос) котировочная комиссия на своем заседании в отношении каждого претендента принимает решение о допуске к дальнейшему участию в запросе котировок, либо об отказе в допуске в соответствии с критериями отбора и в порядке, которые установлены в котировочной документации, по следующим основаниям:

-несоответствие заявки по составу и содержанию,

- непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено котировочной документацией;

- несоответствия претендентов на участие в закупке требованиям к участникам запроса котировок, установленным котировочной документацией;

-несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям котировочной документации;

- предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену.

- непредставления обеспечения котировочной заявки;

- предоставления в составе котировочной заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

- незаполненные пропуски в тексте шаблона заявки и ячейки таблиц, вложенных в шаблоны заявок;

- не представление информацию, запрашиваемой заказчиком, подтверждающую способность потенциального поставщика исполнить договор на условиях, предложенных таким лицом и установленных документацией о закупке.

* + 1. Котировочная заявка потенциального участника отклоняется, если предложенная цена ниже на 50% максимальной цены договора или ниже средней цены, предложенной другими претендентами на участие в закупке.
    2. Организатор вправе не обращать внимания на мелкие недочеты, несоответствия и погрешности, которые не оказывают существенного влияния на условия, предлагаемые потенциальным участником запроса котировок и на возможности потенциального участника запроса котировок, связанные с выполнением обязательств по договору.
    3. В случае разночтения цены на электронной торговой площадке, указанной потенциальным поставщиком при подаче заявки с ценой указанной в приложенной заявке, предпочтение отдается цене указанной на электронной торговой площадке.
    4. Если при проведении стадии рассмотрения заявок, заказчиком было установлено, что требованиям документации соответствует только одна заявка или подана только одна заявка и указанная заявка и подавший ее участник соответствуют требованиям документации то стадия оценки и выбора победителя не проводится, а соответствующий протокол не формируется. Информация о победителе отражается в протоколе рассмотрения заявок.
    5. Котировочная комиссия ведет протокол по рассмотрению заявок, который должен содержать следующие сведения:

наименование и реквизиты запроса котировок;

сведения об объеме, начальной (максимальной) цене договора, сроке исполнения договора;

перечень претендентов на участие в запросе котировок, подавших заявки, и цены таких заявок;

решение о допуске претендента к запросу котировок либо об отказе ему в допуске с указанием положений котировочной документации, которым не соответствует лицо или его заявка, а также самих несоответствующих положений такой заявки;

о результатах голосования членов котировочной комиссии, принявших участие в голосовании.

* + 1. Протокол рассмотрения заявок подписывается членами комиссии, присутствовавшими на заседании в течении рабочего дня после заседании комиссии.
    2. Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 2 дня со дня подписания в единой информационной системе.
    3. В рамках оценочной стадии котировочная комиссия оценивает и сопоставляет заявки допущенных участников запроса котировок. Цель оценочной стадии заключается в присвоении каждой заявке оценки.
    4. Оценочная стадия проводится в срок указанный в извещении и котировочной документации.
    5. Оценка заявок на участие в запросе цен осуществляется по единственному критерию- цена предложения. Закупочная комиссия ранжирует заявки по цене начиная с наименьшей.
    6. При равенстве цен заявок различных участников лучшее (более высокое) место в ранжировке получает участник, который раньше подал заявку на участие в запросе цен. Победителем запроса цен считается участник, предложивший минимальную цену и которому присвоено первое место.
    7. Котировочная комиссия ведет протокол по оценке заявок и выбор победителя, в котором должны содержаться сведения о:

месте, дате, времени проведения такого заседания;

об участниках запроса котировок, заявки которых сравнивались, и ценах таких заявок;

о результатах оценки

о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок решении о присвоении заявкам на участие в запросе котировок мест;

сведения об объеме, начальной (максимальной) цене договора, сроке исполнения договора;

о наименовании победителя запроса котировок, цене его заявки.

* + 1. Протокол по оценке заявок и выбора победителя оформляется и подписывается в течение рабочего дней после заседания комиссии.
    2. Протокол размещается в единой информационной системе в 2-х рабочих дней после заседания комиссии.
    3. Заказчик в течение 3-х рабочих дней со дня подписания указанного протокола передают победителю запроса котировок проект договора.

**2.11. Запрос коммерческих предложений.**

* + 1. Запрос предложений без дополнительных закупочных процедур проводится, когда по соображениям экономии времени, усилий либо вследствие наличия рисков юридического характера, связанных с высокой вероятностью отказа от заключения договора с победителем, проведение запроса предложений нецелесообразно. В целях настоящего Положения под запросом предложений понимается непродолжительная процедура запроса с выбором лучшего предложения по лучшей совокупности условий исполнения и без обязанности Заказчика заключить договор по результатам такой закупочной процедуры. Начальная цена договора не должна превышать 1 млн. руб.
    2. Запрос предложений может проводится как в электронной так и не в электронной форме. При проведении запроса предложений в электронной форме дополнительно применяются положения раздела 2.15.
    3. Организатор закупки при проведении процедуры запроса коммерческих предложений не менее чем за 7 календарных дней до дня окончания приема заявок на участие в запросе предложений размещает в единой информационной извещение и документация.
    4. В извещении о проведении запроса предложений организатор, указывает сведения, предусмотренные п.2.4.4 настоящего Положения, а также:

наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которой проводится запрос предложений;

указание, что подать заявку на участие в запросе предложений могут только лица, заблаговременно прошедшие аккредитацию на электронной площадке;

* + 1. Организатор процедуры закупки вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений, вплоть до подписания договора, в течение для следующего за днем принятия такого решения, разместив сообщение об этом в единой информационной системе. Заказчик не несет при этом никакой ответственности перед претендентами на участие в закупке, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в запросе предложений. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами с извещением об отказе от проведения запроса предложений.
    2. Подача коммерческих предложений поставщиками возможна в сроки, указанные организатором закупки. Претендент на участие в запросе коммерческих предложений может подать только одно предложение.
    3. Для участия в запросе предложений претендент представляет заказчику лично или через своего полномочного представителя либо курьерской службой, оформленное согласно требованиям, извещении и документации о проведении запроса коммерческих предложений.
    4. Коммерческое предложение, полученное в бумажном виде, регистрируется в Журнале регистрации заявок поданных на участие в закупке в присутствии лица, подавшего заявку и подтверждается его подписью. Только после этого коммерческое предложение считается принятым.
    5. Отсутствие конверта, ненадлежащее оформление конверта (в т.ч. не указание наименования или адреса участника запроса предложений) не является основанием для отказа в приеме заявки.
    6. По требованию лица, доставившего конверт, организатор выдает ему расписку в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения, а также делает отметку об отсутствии или нарушении целостности конверта.
    7. Претендент на участие в запросе коммерческих предложений должен подготовить предложение, включающее сведения указанные в пункте 2.6.2, а также требование о предоставлении любых иных документов или копий документов, перечень которых определен документацией о проведении запроса предложений.
    8. Предложение подаваемое в форме бумажного документа должно соответствовать следующим требованиям:

все листы заявки (или каждого ее тома) должны быть прошиты и пронумерованы;

каждый документ (оригинал или копия, кроме нотариально заверенных копий) должен быть подписан от имени уполномоченного лица, и скреплен печатью;

каждый том заявки должен быть в целом подписан;

заявка (или каждый том) должна содержать опись входящих в их состав документов;

заявка должна быть представлена в запечатанном конверте (коробке, пакете), при этом на таком конверте должно указываться наименование и адрес участника запроса предложений, и могут не указываться наименование запроса предложений (наименование и номер лота);

* + 1. Подать коммерческое предложение на участие в запросе предложений в электронной форме может только лицо, аккредитованное на ЭТП.
    2. Предложение подготавливается и подается посредством программных и технических средств ЭТП в форме одного электронного документа или нескольких электронных документов согласно регламенту работы ЭТП.
    3. Претендент на участие в запросе предложений вправе подать, изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до установленных в документации о запросе предложений даты и времени окончания срока подачи заявок в порядке, установленном в документации о запросе предложений.
    4. В случае изменения заявки на участие в запросе предложений необходимо оформить новую заявку на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями данного раздела, запечатать в конверты с дополнительной надписью «Взамен представленного ранее» и указать дату этого представления. В этом случае представленные ранее конверты вскрываться не будут.
    5. Уведомление об отзыве заявки на участие в запросе предложений может быть также направлено в виде факсимильного сообщения или телеграммой с последующим письменным подтверждением, оформленным за подписью руководителя или уполномоченного лица потенциального участника и полученным не позднее срока окончания приёма заявок на участие в запросе предложений.
    6. Организатор вправе не возвращать заявки на участие в запросе предложений потенциальному участнику в тех случаях, если он не направил уведомление об отзыве заявки на участие в запросе предложений или направил, но с нарушением установленных выше сроков.
    7. Претендент, подавший заявку на участие, вправе отказаться от участия в запросе предложений, непосредственно до дня проведения запроса предложений, направив об этом соответствующее уведомление Заказчику.
    8. В случае проведения запроса предложений в электронной форме претендент, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе изменить или отозвать предложение не позднее окончания срока подачи предложений посредством программных и технических средств ЭТП.
    9. Заказчик имеет право в любой момент до дня окончания срока подачи коммерческих предложений, продлить срок подачи коммерческих предложений, в независимости от количества поступивших предложений, разместив, извещение об этом в единой информационной системе.
    10. Коммерческие предложения, поданные после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о проведении запроса предложений, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются претендентам на участие в запросе предложений, подавшим такие заявки.
    11. Закупочная комиссия в день, указанный в извещении, рассматривает коммерческие предложения на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса коммерческих предложений.
    12. Организатор вправе не обращать внимания на мелкие недочеты, несоответствия и погрешности, которые не оказывают существенного влияния на условия, предлагаемые потенциальным участником запроса предложений и на возможности участника запроса предложений, связанные с выполнением обязательств по договору.
    13. В рамках стадии рассмотрения предложений выполняются следующие действия:

проверка состава и содержания заявок на соответствие требованиям документации о запросе предложений;

проверка достоверности сведений и документов, поданных в составе заявки;

проверка предлагаемой продукции и договорных условий на соответствие требованиям документации о запросе предложений;

проверка наличия начальных (максимальных) цен по каждому виду товара (единичных расценок по каждому виду работ или услуг);

уточнение информации в поданных заявках;

принятие решения об итогах рассмотрения заявок.

* + 1. В ходе рассмотрения заказчик по решению закупочной комиссии имеет право уточнять предложения на участие в запросе в следующем порядке:
       1. Затребовать у претендента на участие в запросе предложений отсутствующие, представленные не в полном объеме или в нечитаемом виде:

1. документы, подтверждающие полномочия лица на подписание заявки от имени претендента на участие в запросе предложений,
2. учредительные документы,
3. разрешающие документы (лицензии, допуски),
4. документы, подтверждающие обладание претендентом на участие в запросе предложений необходимыми для исполнения договора финансовыми ресурсами,
5. документы от изготовителя товара, подтверждающие право потенциального поставщика предлагать этот товар,
6. документы в подтверждение выполнения требований, установленных в документации о закупке.
   * + 1. Исправлять выявленные в заявке арифметические, грамматические ошибки и явные опечатки и запрашивать исправленные документы. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяются следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке, и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке.
       2. Запрашивать о разъяснении положений заявок на участие в запросе предложений.
       3. Запрашивать структуру предлагаемой цены и обоснование такой цены.
     1. Допускается не направлять претенденту запросы, если имеются также иные основания для отказа в допуске к участию в запросе котировок такого претендента.
     2. Решение закупочной комиссии об уточнении заявок на участие в запросе предложений отражается в протоколе заседания комиссии, который размещается в единой информационной системе в течение 1 дня после подписания указанного протокола.
     3. Запросы об уточнении заявок на участие в запросе предложений направляются претендентам на участие в запросе предложений после размещения в единой информационной системе протокола.
     4. Срок уточнения претендентами своих заявок на участие в запросе предложений устанавливается одинаковый для всех и не может превышать 3 рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и (или) разъяснений в рамках этапа рассмотрения заявок в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений по причине несоответствия заявки по своему составу и (или) оформлению требованиям документации о закупке по существу.
     5. Сроки проведения стадии рассмотрения предложений и оценочной стадии и выбора победителя закупочной процедуры могут быть продлены по решению закупочной комиссии (с указанием данного факта в протоколе об уточнении заявок) или руководителя (с оформлением документа о его единоличном решении), в случае направления запросов на уточнение претендентам на закупку.
     6. В рамках стадии рассмотрения предложений комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным закупочной документацией, и соответствие претендентов на участие в запросе предложений установленным требованиям. Цель стадии рассмотрения — допуск к дальнейшему участию в запросе предложений заявок, отвечающих требованиям документации о запросе предложений, и отклонение остальных.
     7. Коммерческое предложение потенциального участника отклоняется, если предложенная цена ниже на 50% максимальной цены договора или ниже средней цены, предложенной другими претендентами на участие в закупке.
     8. Организатор вправе не обращать внимания на мелкие недочеты, несоответствия и погрешности, которые не оказывают существенного влияния на условия, предлагаемые потенциальным участником запроса предложений и на возможности потенциального участника запроса предложений, связанные с выполнением обязательств по договору.
     9. В случае разночтения цены на электронной торговой площадке, указанной потенциальным поставщиком при подаче заявки с ценой указанной в приложенной заявке, предпочтение отдается цене указанной на электронной торговой площадке.
     10. Если при проведении стадии рассмотрения предложений, заказчиком было установлено, что требованиям документации соответствует только одно предложение или подано только одно предложение и указанное предложение и подавший ее участник соответствуют требованиям документации то стадия оценки и выбора победителя не проводится, а соответствующий протокол не формируется. Информация о победителе отражается в протоколе рассмотрения предложений.
     11. По итогам рассмотрения предложений (с учетом поданных разъяснений, если был направлен запрос) комиссия на своем заседании в отношении каждого претендента принимает решение о допуске к дальнейшему участию в запросе предложений либо об отказе в допуске в соответствии с критериями отбора и в порядке, которые установлены в документации о запросе предложений, по следующим основаниям:

несоответствие заявки по составу, содержанию и оформлению, а также если заявка не прошита;

предоставление претендентом на участие в составе заявки недостоверных сведений;

непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией;

несоответствие претендента на участие в запросе предложений требованиям документации о запросе предложений;

наличие незаполненных пропусков в тексте шаблона заявки и ячейки таблиц, вложенных в шаблоны заявок

несоответствие субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей) требованиям документации о запросе предложений, если они были установлены;

несоответствие продукции и (или) договорных условий, указанных в заявке на участие в запросе предложений, требованиям документации о запросе предложений;

несоответствие размера, формы, условий или порядка предоставления обеспечения (за исключением случая отсутствия в составе заявки документа, подтверждающего перечисление денежных средств в качестве залога на расчетный счет организатора запроса предложений, при условии, что денежные средства в требуемом объеме были своевременно получены организатором)

представление информацию, запрашиваемой заказчиком, подтверждающую способность потенциального поставщика исполнить договор на условиях, предложенных таким лицом и установленных документацией о закупке.

* + 1. Комиссия ведет протокол по рассмотрению предложений. Протокол должен содержать сведения:

наименование и реквизиты запроса предложений;

сведения об объеме закупаемой продукции, начальной (максимальной) цене договора, сроке исполнения договора;

перечень претендентов на участие в запросе предложений, подавших заявки, и цены таких заявок;

если заявка не прошита- информация об этом (при запросе предложений не в электронной форме);

решение о допуске претендентов к запросу предложений либо об отказе ему в допуске с указанием положений документации о запросе предложений, которым не соответствует претендент на участие в запросе предложений или его заявка, а также самих несоответствующих положений такой заявки;

о результатах голосования членов комиссии, принявших участие в голосовании;

* + 1. Протокол по рассмотрению заявок оформляется и подписывается в течение рабочего дня после заседания комиссии.
    2. Протокол размещается в единой информационной системе в течение 2-х дней после дня подписания указанного протокола.
    3. Переторжка может быть проведена, только если указание на это было в документации о закупке.
    4. При проведении переторжки допущенным участникам запроса предложений предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке) цены.
    5. В переторжке имеют право участвовать все допущенные участники запроса предложений. Участник вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается действующей с ценой, указанной в заявке. Предложения участника по ухудшению первоначальных условий не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке; при этом его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями.
    6. При проведении переторжки участники запроса предложений к установленному сроку представляют в письменной форме или в форме электронного документа в порядке, установленном для подачи заявок на участие в запросе предложений, документы, определяющие измененные условия заявки на участие в процедуре закупки. Участник вправе отозвать поданное предложение с новыми условиями в любое время до момента начала вскрытия конвертов с предложениями новых условий.
    7. Цена, полученная в ходе переторжки, будет считаться окончательным предложением цены для каждого участника запроса предложений.
    8. Заседание комиссии по рассмотрению предложений с измененными условиями заявки на участие в процедуре закупки проводится в порядке, предусмотренном для процедуры рассмотрения предложений, поступивших на процедуру закупки, с оформлением аналогичного протокола и его размещением в единой информационной системе в такие же сроки.
    9. После проведения переторжки победитель определяется в порядке, установленном для данного запроса предложений в соответствии с критериями оценки, указанными в документации о запросе предложений.
    10. В рамках оценочной стадии комиссия оценивает и сопоставляет заявки допущенных участников запроса предложений с целью выбора победителя. Комиссия присваивает каждой заявке оценки в соответствии с предусмотренными закупочной документацией оценочными критериями.
    11. Комиссия присваивает место каждой заявке на участие в запросе предложений, начиная с первого, относительно других по мере уменьшения степени предпочтительности содержащихся в них условий заявки, а если предпочтительность измеряется в баллах — исходя из подсчитанных баллов.
    12. Комиссия на том же заседании признает победителем запроса предложений участника, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в запросе предложений которого присвоено первое место. Комиссия имеет право выбрать победителем запроса предложений участника, предложившего более низкую цену, при условии, что разница между этим участником и участником запроса предложений, заявке на участие в запросе предложений которого присвоено первое место, достигается исключительно за счет оценок по критерию «квалификация участника»
    13. Оценочная стадия должна быть завершена в течение 3 дней после подписания протокола по рассмотрению заявок или иного указанного в извещении и документации о запросе предложений срока.
    14. Комиссия ведет протокол на стадии оценки, в котором должны содержаться сведения о:

1. месте, дате, времени проведения такого заседания;
2. об участниках запроса предложений, заявки которых сравнивались, и ценах таких заявок;
3. о результатах переторжки (если проводилась);
4. о результатах оценки
5. о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений решении о присвоении заявкам на участие в запросе предложений мест;
6. сведения об объеме, начальной (максимальной) цене договора, сроке исполнения договора;
7. о наименовании победителя запроса предложений, цене его заявки.
   * 1. Протокол по оценки оформляется и подписывается в течение рабочего дней после заседания комиссии.
     2. Протокол размещается в единой информационной системе в течение 2-х дней после дня подписания указанного протокола.
     3. Заказчик направляет победителю запроса предложений проект договора.

**2.12. Закупки у единственного поставщика.**

* + 1. Закупка у единственного поставщика  заключается в выявлении поставщика, продукция которого соответствует потребностям заказчика, направлении ему или получению от него предложения и заключении с ним договора.
    2. Заказчик размещает информацию о проведении закупки у единственного поставщика в единой информационной системе:

- при наличии всех сведений о закупке – в день заключения договора или ранее;

- в случае отсутствия необходимой информации о договоре - в течении 20 рабочих дней со дня подписания договора.

* + 1. В Документации о проведении закупки у единственного поставщика могут указываться следующие сведения:

1. способ закупки;
2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
3. предмет договора (количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг может не указываться);
4. место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
5. цена договора (при наличии);
6. установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
7. место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
8. форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
   * 1. В случае, размещения информации о проведении закупки у единственного поставщика до заключения договора, в состав закупочной документации входит проект договора.
     2. В случае, размещения информации о проведении закупки у единственного поставщика в течение 20дней со дня подписания договора, в состав закупочной комиссии не включается проект договора. На сайте публикуются сведения о заключенном договоре, которые информируют заинтересованных лиц об условиях проведенной закупки.
     3. По итогам закупки у единственного поставщика оформление и размещение протокола не совершается. Вместо протокола в единой информационной системе размещается приказ руководителя о заключении договора.
     4. При осуществлении закупки у единственного поставщика цена договора устанавливается по решению руководителя Заказчика.
     5. Закупки у единственного поставщика, с которым ранее заключался договор или действует договор осуществляются в случаях:

а) возникла дополнительная потребность в таких же товарах (работах, услугах) на таких же условиях. В случае если потребность возникла в процессе выполнения договора с данным поставщиком, то Заказчик заключает дополнительное соглашение, причем объем дополнительных закупок не должен превышать 30% от первоначальной закупки.;

б) возникла дополнительная потребность в товарах (работах, услугах), функционально и технологически совместимых с ранее закупленными В случае если потребность в данных товарах возникла после исполнения договора, по результатам закупки, заключается новый договор без проведения закупочных процедур, при этом цена на товар не меняется.

* + 1. Данное правило не распространяется на случаи продления (пролонгации) на новый срок действия договоров, в которых Стороны утвердили определенный размер расценок (тарифов) на регулярную или периодическую поставку определенного вида товаров, (выполнение работ) и оказания услуг.
    2. Продление (пролонгация) на новый срок действия договоров стоимостью более 100 тыс. руб. в месяц, в которых Стороны определили размеры расценок/тарифов, согласовываются комиссией по закупкам:

a) в случае изменения расценок (тарифы) на товары, (работы) и услуги или иных существенных условий договора;

б) в случае отсутствия в договоре нормы о продлении (пролонгации) действия договора.

* + 1. Согласования с комиссией по закупкам не требуется при продлении (пролонгации) договора, расценки (тарифы) и иные существенные условия которого остаются неизменными, при наличии в этом договоре нормы, предусматривающей возможность продления (пролонгации) договора.
    2. При закупке лекарственных препаратов, изделий медицинского назначения, БАДов, косметической и лечебной продукции, пиявок, субстанций, фармацевтических и вспомогательных материалов и другой продукции для продажи в розничной сети Заказчик может оформить с единственным поставщиком рамочный договор без указание существенных условий, а именно суммы договора, наименования товара, срока действия договора.
    3. В связи с тем, что в рамочном договоре отсутствуют существенные условия в единой информационной системе, не размещается информация о проведении закупке и о заключенном договоре.
    4. Существенные условия договора определяются в накладных, спецификациях, заявках на поставку либо дополнительных соглашениях, являющихся неотъемлемой частью договора.
    5. Каждая поставка (работа, услуга), осуществляемая по заявке заказчика в рамках такого рамочного договора является отдельным договором, поскольку обмен документами – заявка на отгрузку, счет, платежка, –содержат существенные условия договора.
    6. Накладные, спецификации, заявки либо дополнительных соглашения к рамочным договорам считаются отдельными договорами и по ним размещается соответствующая информация в единой информационной системе. Не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным в единой информационной системе размещаются сведения количестве и об общей стоимости таких договоров.

* 1. **Особенности проведения закупок в электронной форме.**
     1. Конкурентные способы закупки с проведением торгов (открытый аукцион, открытый конкурс) и без проведения торгов (запрос коммерческих предложений и запрос ценовых котировок), предусмотренные Положением о закупке, могут проводиться в электронной форме.
     2. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупается продукция, включенная в утвержденный Постановлением Правительства Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме от 21 июня 2012 г. № 616.
     3. Закупка товаров, работ и услуг, включенных в перечень, утвержденный настоящим Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июня 2012 г. № 616, не осуществляется в электронной форме:

- если информация о закупке в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" не подлежит размещению в единой информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг;

- если потребность в закупке возникла вследствие произошедшей аварийной ситуации, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения;

-если закупка осуществляется у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с положением о закупке, предусмотренным статьей 2 Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

* + 1. Правила и процедуры проведения закупки с использованием электронной площадки устанавливаются регламентом работы электронной площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки.
    2. При проведении закупки в электронной форме допускаются отклонения от норм настоящего Положения, обусловленные особенностями обмена электронными документами и использованием ЭТП в соответствии с официально принятыми правилами работы этих ЭТП.
    3. При проведении закупок в электронной форме официальное размещение извещения и официальное предоставление документации о закупке производятся в единой информационной системе с одновременным (в один день) размещением на ЭТП.
    4. Претендент на участие в закупке должен быт зарегистрирован на ЭТП в соответствии с регламентом электронной площадки.
    5. Потенциальный участник подает заявку в сроки, установленные в извещении о проведении закупки посредством штатного интерфейса ЭТП путем заполнения соответствующих полей и прикрепления необходимых документов.
    6. Прием и вскрытие (ознакомление с содержимым) файлов, содержащих заявки участников процедур закупки, проводятся с использованием программных и технических средств ЭТП.
    7. При проведении процедуры закупки в электронной форме вместо процедуры вскрытия конвертов проводится процедура открытия доступа к поданным заявкам.
    8. Претенденты на участие в закупке заявки, документы, размещаемые в единой информационной системе подписывают электронной подписью лица, имеющего действовать от имени участника такой закупки.

**3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА**

* 1. Заключение договора по итогам процедуры закупки осуществляется в сроки и в порядке, указанном в документации процедуры закупки. При этом данные срок и порядок должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации.
  2. В случае отказа участника, чье предложение было признано лучшим, либо победителя закупочной процедуры от подписания договора, организатор процедуры закупки вправе обратиться с предложением о заключении договора к участнику, занявшему второе место при условии, что предложение участника не превышает цены и иных требований закупочной документации.
  3. В случае уклонения от заключения договора участника, занявшего второе место, закупка признается несостоявшейся и заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика.
  4. В случае уклонения победителя закупочной процедуры, предусмотренной настоящим Положением, за исключением торгов (конкурс, аукцион), от заключения договора, заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика без передачи права заключения договора участникам закупки, занявшим второе место.
  5. Если документацией о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, договор может быть заключен только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в порядке, форме и в размере, указанным в документации о закупке.
  6. В случае непредставления победителем, иным участником, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, при наличии такого требования в документации о закупке, в сроки, указанные в документации о закупке, победитель, иной участник считаются уклонившимися от заключения договора.
  7. Запрещается заключать договоры с поставщиками, информация о которых включена в реестр недобросовестных поставщиков предусмотренном [статьей 5](http://apteka-43.ru/#sub_5) Федерального закона от 18.07.2011г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг от дельными видами юридических лиц" и Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013г.
  8. В договоре, заключаемом по результатам конкурентной закупки цена единицы товара, услуги и (или) работы является твердой и не может изменяться в ходе исполнения такого договора. Цена договора может быть снижена по соглашению сторон без изменения количества товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения заключенного договора.
  9. Условия заключаемого договора определяются путем объединения исходного проекта договора, приведенного в документации о закупке, и условий заявки лица, с которым заключается договор.
  10. Перед подписанием договора, между Заказчиком и победителем процедуры закупки могут проводиться переговоры, направленные на уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, документации процедуры закупки и предложении победителя процедуры закупки.
  11. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола направляет победителю проект договора.
  12. В случае если победитель в течение пяти рабочих дней не направит Заказчику подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласий, победитель считается уклонившимся от заключения договора.
  13. Сведения об участнике, уклонившемся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.
  14. Допускается отказ от заключения договора по согласию сторон в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, а так же в случае изменения потребностей Заказчика.
  15. Информация об отказе от заключения договора (не заключении договора) в течение пяти рабочих дней после принятия такого решения публикуется в единой информационной системе.
  16. Изменение существенных условий договора (цена, объемы, сроки, условия поставки и платежей, обязательства сторон, гарантии, обеспечение, ответственность сторон) возможно путем заключения дополнительного соглашения по решению Заказчика при согласии сторон:

- в случае, предусмотренном пунктом 2.7.3.5 настоящего Положения, если увеличивается потребность Заказчика в количестве, объеме закупки товаров (работ, услуг), но не более чем на 30%первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции;

- в случае если такие изменения ведут к обоснованному улучшению условий договора для Заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;

* 1. Подписание дополнительного соглашения к договору, заключенному по результатам закупки проводится без проведения закупочных процедур и размещения соответствующей информации в единой информационной системе.
  2. При подписании дополнительного соглашения к договору в сведения, уже размещенные не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, в единой информационной системе не вносятся изменения.
  3. При исполнении договора по согласованию Заказчика с Поставщиком допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.
  4. В остальных случаях изменение существенных условий договора допускается по дополнительному решению Заказчика.
  5. При этом в любом из случаев изменение предмета договора не допускается.
  6. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения указанных изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.
  7. Контроль за исполнением заключенного договора осуществляется подразделением Заказчика, явившимся инициатором закупки.
  8. Информация о договоре, заключенным по итогам проведения процедуры закупки размещается в единой информационной системе в течении 15 рабочих дней.
  9. В случае неисполнения обязательств по договору поставщиком в полном объеме, договор может быть расторгнут сторонами в досудебном порядке (по соглашению сторон или по инициативе заказчика).
  10. При расторжении договора по решению суда в связи с существенным нарушением его условий поставщиком, такой поставщик, в соответствии с пунктом 2 статьи 5 Федерального закона от 18.07.2011г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", подлежит внесению в реестр недобросовестных поставщиков.
  11. Любой участник закупки имеет право обжаловать в порядке, предусмотренном настоящим Положением, а также в судебном порядке действия (бездействие) заказчика, организатора закупки и закупочной комиссии, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника.