**«УТВЕРЖДАЮ»**

**И.о. директора Департамента здравоохранения**

**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **В.А. Нигматулин**

 **«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

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

**бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Центр медицинской профилактики"**

**Ханты-Мансийск**

**2014**

**РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 **Статья 1. Цели регулирования настоящего Положения и отношения, регулируемые настоящим Положением**

1. Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг разработано для нужд бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Центр медицинской профилактики» (далее – Заказчик) и является документом, который регламентирует закупочную деятельность Заказчика, содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения (далее – Положение) и распространяет свое действие на закупки, стоимостью свыше 100 000,00 (ста тысяч) рублей. Настоящее Положение о закупке утверждается Департаментом здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

1. Настоящее Положение о закупке принято в соответствии с частью 3 статьи 15 Федерального закона от 05.04.2013г. №44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон №44-ФЗ) и разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими правила закупки.

2. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд Заказчика:

* за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;
* в качестве исполнителя по договору в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного договора иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных договором обязательств данного учреждения;
* за счет средств, полученных при осуществлении им иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц (за исключением средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию).

3. Настоящее Положение о закупке не регулирует отношения, связанные с:

* куплей – продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
* приобретением биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
* осуществлением размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
* закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международными договорами Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
* осуществлением отбора финансовых организаций для оказания финансовых услуг в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
* осуществлением отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

**Статья 2. Правовая основа закупки товаров, работ, услуг**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», далее – Закон о закупках.

**Статья 3. Принятие решения о проведении закупки**

1. В целях настоящего Положения под закупкой понимается процесс организации и проведения закупки товаров, работ, услуг и выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

2. Способ размещения заказа (закупки) фиксируется в плане закупок учреждения. Решение об изменении способа размещения заказа (закупки) в соответствии с настоящим Положением принимается Единой комиссией.

3. При закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) заключение договора с поставщиком, подрядчиком, исполнителем является одновременно решением о проведении закупки и не требует принятия дополнительного распорядительного документа.

**Статья 4. Единая комиссия**

1. Заказчиком до размещения в единой информационной системе, определенном в соответствии с Законом о закупках, извещения о проведении закупки принимается решение о создании единой комиссии, которое оформляется приказом,где определяется количественный и персональный состав единой комиссии, назначается ее председатель. Положение о единой комиссии утверждается Главным врачом учреждения. Число членов единой комиссии должно быть не менее чем пять человек.
2. При формировании единой комиссии в ее состав включаются работники Заказчика, а также могут быть включены иные лица (по согласованию).

3. В состав единой комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе, представители участников закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). В случае выявления таких лиц в составе единой комиссии Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в состав единой комиссии. Член единой комиссии, обнаруживший после подачи заявок, свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю единой комиссии или лицу, его замещающему, а также иному лицу, который в таком случае может принять решение о принудительном отводе члена единой комиссии.

4. Основной функцией единой комиссии является принятие решений в рамках конкретных процедур закупок. Конкретные цели и задачи формирования единой комиссии, права, обязанности и ответственность членов комиссии, организация работы комиссии и иные вопросы ее деятельности определяются Положением о единой комиссии, утвержденным приказом о создании единой комиссии.

5. Единой комиссией осуществляется:

1) вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса, ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

2) рассмотрение заявок на участие в аукционе, проведение аукциона, оформление протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе и протокола аукциона;

3) рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок определение победителя запроса котировок, оформление протокола рассмотрения и сопоставления заявок на участие в запросе котировок;

4) рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе предложений, определение победителя запроса предложений, оформление протокола рассмотрения и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

6. Единая комиссия может привлекать экспертов для рассмотрения заявок на участие в закупках, отбора участников закупок, оценки заявок на участие в закупках.

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

**Статья 5. Участники закупок**

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 настоящим Положением.

**Статья 6. Специализированная организация**

1. Заказчик вправе привлечь на основе договора специализированную организацию для осуществления функций по проведению торгов и иных конкурентных процедур. Объем полномочий специализированной организации определяется договором.
2. Специализированная организация осуществляет функции от имени Заказчика, при этом права и обязанности возникают у Заказчика.

**Статья 7. Информационное обеспечение закупок**

1. Настоящее Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное положение, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе, сайте заказчика не позднее чем в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня утверждения.

2. Размещение информации в единой информационной системе производится в соответствии с порядком, установленным Правительством РФ.

3. Заказчик размещает планы закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года в единой информационной системе, на сайте заказчика. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения в единой информационной системе такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

4. В единой информационной системе размещается следующая информация:

* извещение о закупке,
* документация о закупке,
* проект договора,
* изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию,
* разъяснения такой документации,
* протоколы, составляемые в ходе закупки,
* иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 8 июля 2011 г. № 223-ФЗ.

5. Извещение о закупке, в том числе извещение о проведении открытого конкурса или открытого аукциона, является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

6. Размещенные в единой информационной системе и на сайте заказчика в соответствии с ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ положение о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы

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

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

9. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

10. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, [уполномоченным](http://base.garant.ru/70194276/) 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 настоящим Федеральным законом и 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.

11. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей

**Статья 8. Планирование закупок**

1. Планирование закупок осуществляется заказчиком путём формирования и размещения в единой информационной системе, сайте заказчика плана закупки товаров, работ, услуг.

2. Заказчик размещает в единой информационной системе план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем 1 (один) год.

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

4. Заказчик размещает план закупки товаров, работ, услуг в течение 15 (пятнадцати) дней с даты утверждения плана закупки товаров, работ, услуг.

5. Заказчик не отражает в плане закупки сведения о закупке товаров (работ, услуг) в случае, если стоимость товаров (работ, услуг) не превышает сто тысяч рублей.

6. Заказчик вправе изменять (корректировать) план закупки товаров, работ, услуг.

7. Корректировка плана закупки может осуществляться в том числе в случае:

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

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

3) отмены заказчиком закупки предусмотренной планом закупки;

4) образовавшейся экономии от использования в текущем финансовом году средств;

5) при возникновении обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана закупки было невозможно.

**Статья 9. Отчетность**

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

* сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
* сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

**Статья 10. Способы закупок**

1. Закупки товаров, работ, услуг могут осуществляться следующими способами:
2. торги:

в форме открытого конкурса;

в форме открытого аукциона (аукциона в электронной форме)

1. Запрос предложений;
2. Конкурентные переговоры
3. Запрос котировок;
4. Закупка у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика.
5. Закупка товаров, работ, услуг иными способами, не указанными в части 1 настоящей статьи, не допускается.

3. Способы закупки конкурс и аукцион (аукцион в электронной форме) применяются при закупках любой продукции без ограничения суммы закупки. Иные способы закупки применяются в случаях и при соблюдении условий, предусмотренных настоящим Положением.

4. Решение о способе закупки принимается Заказчиком в зависимости от предмета закупки и его спецификации, срочности закупки, её объема и стоимости, требований к квалификации поставщиков (исполнителей, подрядчиков), наличия на рынке предложений требуемых товаров (работ, услуг), иных обстоятельств, при которых совершается закупка.

5. Закупка считается проведенной со дня заключения договора.

1. При проведении процедур закупки какие-либо переговоры Заказчика с участником закупки не допускаются в случае, если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участия в закупке и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

**Статья 11. Требования к участникам закупки**

1. При осуществлении закупок устанавливаются следующие обязательные требования к участникам закупок:

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

2) непроведение ликвидации участника закупок – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупок – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, на день подачи заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в аукционе, котировочной заявки;

3) неприостановление деятельности участника закупок в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в аукционе, котировочной заявки;

4) отсутствие у участника закупок задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

5) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

1. отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 19 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», Закона о закупках.
2. отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 104 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
3. Единой комиссией (Специализированной организацией) может быть принято решение об отказе в допуске к участию в закупке участника в случае, если имеются существенные нарушения договора со стороны участника по договорам (как длящимся, так и расторгнутым) заключенным между участником и Заказчиком, подтверждаемыми вступившим в законную силу решением суда либо неоспариваемой со стороны Претендента претензией.
4. При проведении конкурса, аукциона, запроса предложений Заказчик вправе установить квалификационные требования к участникам закупки, а именно:

1) наличие финансовых и материальных ресурсов, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;

2) положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг;

3) иные квалификационные требования, связанные с предметом закупки.

1. В случае если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные Заказчиком в документации о закупке к участникам закупки, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.
2. 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.
3. Заказчиком может быть установлено требование к участникам закупки о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре. Размер обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре не должен превышать пяти процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), если такая цена установлена. В случае если не установлена начальная (максимальная) цена договора, Заказчиком устанавливается разумный размер обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре.
4. Участник должен составлять заявку по форме, установленной в закупочной документации (при наличии таковой). Из текста заявки должно ясно следовать, что ее подача является принятием Участником (акцептом) всех условий Заказчика по закупке.

**Статья 12. Содержание извещения о закупке**

* + - 1. В извещении о закупке указываются:
		1. способ закупки;
		2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
		3. предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
		4. место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
		5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
		6. срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
		7. место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки.
1. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

**Статья 13. Содержание документации о закупке**

1. Документация о закупках утверждается Заказчиком и включает в себя:
2. 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;
3. требования к сроку и объему гарантий качества товара, работ, услуг, требования к обслуживанию товара;
4. место, условия и сроки (периоды), поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
5. формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
6. требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
7. порядок, место, время и дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
8. требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
9. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
10. порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
11. форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
12. требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
13. место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (в случае проведения закупки в форме конкурса);
14. место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
15. условия допуска к участию в закупке;
16. критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
17. порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
18. размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке;
19. размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;
20. проект договора, заключаемого по итогам закупки;
21. срок и порядок заключения договора по итогам процедуры закупки;
22. иные условия проведения процедуры закупки.

**Статья 14. Порядок проведения конкурса**

* + - 1. Конкурс проводится в случае, когда необходимо выявить лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, установленными в конкурсной документации на основании Положения.

В конкурсе первоочередное значение придается оценке квалификации и опыта поставщиков (исполнителей, подрядчиков), либо условиям поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), условиям исполнения договора, особенно при закупке продукции высоких технологий, сложной техники, сложных или дорогостоящих товаров (работ, услуг).

Победителем Конкурса признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании Положения (Приложение 1 к настоящему Положению).

2. До начала конкурсной процедуры структурное подразделение Заказчика, в интересах которого будет проводиться закупка, разрабатывает и направляет в планово-экономический отдел заказчика, если такая информация не предоставлялась ранее при планировании закупок, следующую информацию:

* требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе описание товаров, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования; форму, сроки и порядок оплаты;
* требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям);
* предложения по критериям оценки конкурсных заявок, а также методику их оценки и сопоставления;
* предложения о необходимости требования обеспечения заявки на участие в конкурсе и (или) обеспечения исполнения договора участниками закупок.

3. Проведение открытого конкурса

3.1.Извещение о проведении конкурса, документация о закупке (далее - конкурсная документация), включающая проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за двадцать дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

В случае проведения конкурса по нескольким лотам – в состав конкурсной документации входит проект договора в отношении каждого лота,

3.2.  Со дня размещения в единой информационной системе информации о проведении конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса.

3.3. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за 1 день до даты рассмотрения поступивших заявок.

3.4.Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 2 рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет участнику закупки в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил Заказчику не позднее чем за 5 дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Не позднее чем в течение 3 дней со дня предоставления участнику закупки таких разъяснений это разъяснение размещается Заказчиком в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

3.5. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или в конкурсную документацию не позднее, чем за 5дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Не позднее чем в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещается Заказчиком в единой информационной системе и в течениедвухрабочих дней направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена конкурсная документация.

3.6. Об изменении условий конкурса или отказе от проведения конкурса Заказчик извещает участников конкурса, подавших заявки, путем направления уведомления по электронной почте, а также размещает данное решение в единой информационной системе в течение 2рабочих дней с момента принятия такого решения.

3.7. В случае если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

4. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

4.1.Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок, установленный в конкурсной документации. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе указываются в конкурсной документации.

4.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки:

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

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

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

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

2) предложение о цене договора, о цене единицы продукции и описание участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, описание выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

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

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

а) копии документов, подтверждающие соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным
частью 1 статьи 11 Положения;

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

в) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

4.3. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

4.4. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

4.5. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в конкурсной документации.

4.6. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до окончания срока подачи на участие в конкурсе. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной заявки на участие в конкурсе.

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

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

 5. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

5.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется Единой комиссией публично в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации.

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

5.3. Сведения о каждом участнике закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.4. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется Единой комиссией и подписывается всеми присутствующими членами единой комиссии и представителем Заказчика непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

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

6. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

6.1.  Единая комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

6.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать десять календарных дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6.3. В случае если заявка участника закупки не отвечает какому-либо из требований, указанных в конкурсной документации, его заявка отклоняется.

6.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Единой комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным в конкурсной документации.

6.5*.*На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Единой комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется Единой комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами единой комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решенияс указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует участник закупки, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации. Указанный протокол размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

6.6. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

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

* 1. В случае если на участие в конкурсе не поступило ни одной заявки или к участию в конкурсе был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. В этом случае Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о закупке.
	2. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик передает такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.
	3. В случае уклонения такого участника конкурса от заключения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.
	4. В случае если на участие в конкурсе не подана ни одна заявка Заказчик вправе провести повторную процедуру закупки, в том числе иным способом, предусмотренным настоящим Положением.

7. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

* 1. Единая комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса.
	2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Единой комиссией в течение не более десяти календарных дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией.
	3. Основные группы критериев:

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

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

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

* 1. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Единой комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.
	2. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.
	3. Единая комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения:

о месте, дате и времени проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;

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

об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя конкурса и участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

о наименованиях (для юридических лиц), фамилии, имени, отчестве (для физических лиц) и почтовом адресе победителя конкурса, заявке которого присвоен первый номер;

о наименованиях (для юридических лиц), фамилии, имени, отчестве (для физических лиц) и почтовом адресе участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер.

* 1. Протокол составляется в двух экземплярах, подписывается в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления, всеми присутствующими членами единой комиссии и размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.
	2. Заказчик передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

**Статья 15. Порядок проведения аукциона**

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

2. Аукцион проводится Заказчиком в случае, когда в процессе закупки первоочередное значение придается наиболее низкой цене товаров, работ, услуг и им однозначно сформулированы подробные требования к закупаемой продукции, в том числе определен товарный знак закупаемого товара и товаров, которые используются при выполнении работ, оказании услуг, определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги).

3. Извещение о проведении аукциона и документация о закупке (документация об аукционе) размещаются Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за двадцать дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

4. В извещении о проведении аукциона Заказчик помимо сведений, предусмотренных статьей 12 настоящего Положения, указывает:

статус аукциона – торги на понижение;

шаг аукциона;

описание условий поставки и оплаты поставляемого товара, работ, услуг;

количество и описание товаров, работ, услуг, являющихся предметом аукциона.

5. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за пятьдней до даты рассмотрения поступивших заявок.

6. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона или в документацию об аукционе не позднее, чем за пятьдней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе и в течениедвухрабочих дней направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена документация об аукционе.

1. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений документации об аукционе. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет участнику закупки в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации об аукционе, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе. Не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления участнику закупки таких разъяснений это разъяснение размещается Заказчиком в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.
2. В случае если изменения в извещение о проведении аукциона, конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.
3. В состав документации об аукционе входит проект Договора (в случае проведения аукциона по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации об аукционе.

10. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе в срок и по форме, которые установлены в извещении о проведении аукциона. Требования к содержанию, оформлению и составу заявки на участие в аукционе указываются в документации об аукционе с учетом положений настоящей статьи.

11. Требования, установленные Заказчиком в документации об аукционе, к участникам закупки и к закупаемой продукции не могут быть изменены участником закупки.

12. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки:

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

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

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

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

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

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

а) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в документации об аукционе установлены квалификационные требования к участникам закупки;

в) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае, если в документации об аукционе содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

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

15. Участник размещения заказа подает заявку на участие в аукционе в письменной форме. При этом на титульном листе указывается наименование открытого аукциона (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник размещения заказа вправе не указывать на таком листе свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица)

16. Участник закупки в сроки, указанные в извещении о проведении аукциона, вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукционе (лота), внесение изменений в которую не допускается,. Заявки на участие в аукционе, поступившие по истечении установленного срока приема заявок, не принимаются.

17. Участник закупки, подавший заявку, вправе отозвать ее не позднее окончания срока подачи заявок.

18. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в день рассмотрения заявок на участие в аукционе непосредственно до начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, указанного в извещении о проведении открытого аукциона.

19. Подача предложений о цене договора участниками закупки осуществляется в день проведения аукциона, установленный в документации об аукционе.

20.По окончании срока подачи заявок на участие в аукционе единая комиссия приступает к рассмотрению поступивших заявок.

21. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать 10 календарных дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

22. При рассмотрении заявок на участие в аукционе участник закупки не допускается Единой комиссией к участию в аукционе в случае:

1) непредставления документов об участнике закупки, определенных настоящим Положением,либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах, работах, услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание которых размещается заказ;

2) несоответствия требованиям, установленным к участникам размещения заказа
частью 1 статьи 11 Положения;

3) невнесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, если требование обеспечения таких заявок указано в извещении о проведении аукциона;

4) несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям документации об аукционе.

23. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона, или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в аукционе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который подписывается в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

24. Решение единой комиссии отражается в протоколе рассмотрения заявок, который ведется Единой комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами единой комиссии. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки, решение о допуске участника закупки к участию в аукционе и о признании его участником аукциона или об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений документации об аукционе, которым не соответствует участник закупки и его заявка, положений такой заявок на участие в аукционе, которые не соответствуют требованиям документации об аукционе.

25. Протокол составляется в двух экземплярах, подписывается в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе всеми присутствующими членами единой комиссии и размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола. Опубликованный протокол является для участников официальным уведомлением о результатах рассмотрения заявок.

1. Если только один участник закупок признается участником аукциона. В этом случае аукцион признаётся не состоявшимся и Заказчик заключает договор с таким участником после подписания протокола рассмотрения аукционных заявок. Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией о закупке, по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, указанной в извещении о проведении аукциона.

 При непредставлении таким участником аукциона Заказчику в срок, предусмотренный документацией о закупке, подписанного договора, и/или обеспечения исполнения договора в случае, если такое требование было установлено, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения такого участника аукциона от заключения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются. В этом случае Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении аукциона.

1. Аукцион признается несостоявшимся, если не подана ни одна аукционная заявка. В этом случае Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении аукциона.
2. Если на основании результатов рассмотрения аукционных заявок, принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупок, аукцион признаётся не состоявшимся. В этом случае Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении аукциона
3. Аукцион проводится в день и во время, указанное Заказчиком в извещении о проведении аукциона.
4. В аукционе имеют право участвовать только участники закупки, допущенные к участию в аукционе. Заказчик обеспечивает участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.
5. Порядок проведения аукциона.

23.1**.** Аукцион проводится Заказчиком в присутствии членов единой комиссии, участников аукциона или их представителей.

23.2. Аукцион проводится путем снижения начальной цены договора, указанной в извещении о проведении открытого аукциона, на "шаг аукциона".

23.3. "Шаг аукциона" устанавливается в размере пяти процентов начальной цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона. В случае если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, Заказчик вправе снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента начальной цены договора, но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора.

23.4. При проведении аукциона единая комиссия в обязательном порядке осуществляет аудиозапись аукциона и ведет протокол аукциона.

Протокол должен содержать следующие сведения:

о месте, дате и времени начала и окончания проведения аукциона,

об участниках аукциона,

о начальной (максимальной) цене договора (цене лота),

о минимальных предложениях о цене договора, сделанных участниками аукциона и ранжированных по мере убывания;

о победителе аукциона.

23.5. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика, подписывается всеми присутствующими членами единой комиссии, и размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

1. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договораили, если при проведении аукциона цена договора была снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену Договора.
2. Заказчик направляет победителю аукциона на подписание проект договора на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона и документации о закупки, по цене, предложенной победителем аукциона.
3. Любой участник аукциона после размещения протокола аукциона вправе направить Заказчику в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов аукциона. В течение двух рабочих дней со дня поступления такого запроса Заказчик в письменной форме или в форме электронного документа обязан представить такому участнику аукциона соответствующие разъяснения.
4. Если в аукционе участвовал один участник, аукцион признаётся не состоявшимся. В этом случае Заказчик заключает договор с единственным участником аукциона. Договор заключается на условиях и в сроки, предусмотренные аукционной документацией по цене предложенной таким участником.
5. Если на аукцион не явился ни один участник закупки, аукцион признаётся не состоявшимся. В этом случае Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении аукциона.
6. Если отсутствовали предложения о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная цена договора, а «шаг аукциона» снижен в соответствии с пунктом 23.3. настоящего статьи до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной цене договора не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признаётся не состоявшимся. Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении аукциона.

**Статья 16. Закупки в электронном виде.**

1. Заказчик может принять решение об использовании электронных торговых площадок при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в электронном виде (в том числе путем аукциона в электронной форме).

2. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупается продукция, включенная в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

3. Правила и процедуры проведения закупки с использованием электронной площадки устанавливаются регламентом работы электронной площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки.

4. Требования к работе электронной площадки:

должна предусматривать возможности для проведения процедур конкурентных закупок, обмена документами и сведениями в форме электронных документов, архивного хранения документов, поиска информации;

документы и сведения, направляемые в форме электронных документов участником закупки, Заказчиком либо размещаемые ими в единой информационной системе или на электронной площадке в форме электронных документов, должны быть подписаны электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника закупки, Заказчика;

должна иметь возможности для поиска информации, в частности, по ее виду, региону, дате или диапазону дат, кодам общероссийского классификатора продукции (если используется) и ключевым словам, и предусматривать возможности сортировки результатов поиска по дате, виду информации, степени релевантности запросу;

должна предусматривать функционал авторизации пользователей через оператора системы, возможность регистрации и работы нескольких пользователей от имени Организации, специализированной организации, участника закупки.

 5. К участию в закупках, проводимых в электронной форме, допускаются участники закупок, прошедшие регистрацию на электронной площадке.

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 официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

**Статья 17. Запрос предложений**

1. Запрос предложений не является конкурсом и/или публичным конкурсом, его процедура не регулируется ст.ст. 447—449 части первой и ст.ст. 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации и не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

Размещение в открытом доступе уведомление о проведении запроса предложений вместе с Документацией по запросу предложений, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками с учетом этого. Уведомление должно быть официально опубликовано не менее чем за 5 рабочих дней до истечения срока подачи заявок.

В запросе предложений должна содержаться следующая информация:

- наименование и адрес Заказчика;

- описание потребностей в продукции, включая технические и другие параметры, которым должно соответствовать предложение, номенклатуру, объем, сроки и место поставки, а при закупке работ - перечень, объем, сроки и место их выполнения; при закупке услуг - перечень, объем, сроки и место их оказания;

- информация об обеспечении обязательств участника;

- существенные условия договора или проект договора;

- критерии и порядок оценки предложений и выбора победителя;

- порядок подачи и рассмотрения технических и коммерческих предложений любые инструкции для подачи предложений, включая формат предоставления предложений, сроки и т.д.

Предложение Участника имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии учетом этого.

Заказчик оставляет за собой право на последнем (финальном) этапе запроса предложений установить, что Предложения Участников, поданные на данный этап, должны носить характер твердой оферты, не подлежащей в дальнейшем изменению.

Заключенный по результатам Запроса предложений Договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.

При определении условий Договора с Победителем используются следующие документы, оформленные между Заказчиком и Победителем:

а) Уведомление о проведении Запроса предложений и Документация по Запросу предложений по всем проведенным этапам со всеми дополнениями и разъяснениями;

б) Предложение (Коммерческая оферта) Победителя со всеми дополнениями и разъяснениями, соответствующими требованиям Заказчика.

Иные документы Заказчика и Участников не определяют права и обязанности сторон в связи с конкретным Запросом предложений.

Во всем, что не урегулировано Уведомлением о проведении Запроса предложений и Документацией по Запросу предложений стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации с учётом настоящего Положения.

Участники самостоятельно несут все расходы, связанные с подготовкой и подачей Предложения, а Заказчик по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов конкретного запроса предложений.

Заказчик обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников сведений, в том числе содержащихся в Предложениях. Предоставление этой информации другим Участникам или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или Документацией по запросу предложений.

Заказчик вправе отклонить Предложения Участников, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение Победителя Запроса предложений.

Заказчик вправе отказаться от процедуры проведения запроса предложений не позднее, чем за один день до конца срока подачи заявок по запросу предложений.

В случае, если после дня окончания срока подачи заявок подана только одна заявка (не подано ни одной заявки), Единая комиссия вправе:

- заключить договор с единственным участником подавшим заявку, соответствующую требованиям предусмотренных документацией по запросу предложений.

- продлить срок подачи заявок на срок, определенный Единой комиссией. В случае, если дополнительно после дня окончания срока подачи заявок, не подана ни одна заявка, а единственная поданная заявка соответствует установленным требованиям Единая комиссия заключает договор с участником, подавшим такую заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений, и по цене, предложенной указанным участником запроса предложений.

- отказаться от проведения процедуры запроса предложений.

2. Общий порядок проведения запроса предложений:

Запрос предложений проводится в следующем порядке:

- Размещение Извещения о проведении запроса предложений и документации по запросу предложений в режиме открытого (свободного) доступа;

- Ознакомление с документацией Участникам Запроса предложений;

- Подготовка Участниками Запроса предложений своих Коммерческих оферт, обеспечения заявки (в случае её установления Заказчиком); разъяснение Заказчиком Запроса содержания документации о Запросе по письменным обращениям Участников;

- Подача Коммерческих оферт в электронном виде и/или бумажном носителе Участниками, их прием Заказчиком запроса на адрес электронной почты указанный в документации по запросу предложений с указанием в теме письма «Коммерческая оферта»;

- Оценка Коммерческих оферт и проведение переговоров;

- Определение Победителя Запроса предложений Единой комиссией;

- Подписание Договора.

Размещение Извещения о проведении Запроса предложений:

Извещение о проведении Запроса предложений размещается на официальном сайте в соответствии со статьей 7 настоящего Положения.

3. Предоставление документации о Запросе предложений:

Участники Запроса предложений получают документацию о проведении открытого Запроса предложений в открытом (свободном) доступе к текстовому файлу, размещенному на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Плата за предоставление документации не взимается.

Подготовка Предложений:

Общие требования к Предложению:

Участник должен подготовить Предложение, включающее:

а) Коммерческую оферту;

в) Ценовое предложение;

с) Анкету Участника;

d) Документы, подтверждающие соответствие Участника квалификационным требованиям Документации по Запросу предложений.

e) документы, подтверждающие внесения обеспечения заявки (в случае её установления Заказчиком).

f) иные документы, предусмотренные документацией по запросу предложений.

4. Участник имеет право подать только одно ценовое предложение на соответствующий вид работ. В случае нарушения этого требования все Предложения такого Участника отклоняются без рассмотрения по существу.

Каждый документ, входящий в Коммерческую оферту, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника без доверенности, или надлежащим образом, уполномоченным им лицом на основании доверенности. В последнем случае оригинал доверенности прикладывается к Предложению.

Каждый документ, входящий в Коммерческую оферту, должен быть скреплен печатью Участника.

Никакие исправления в тексте Предложения не имеют силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением. Коммерческие оферты, оформленные в соответствии с требованиями документации, должны быть направлены на электронный адрес указанный в Документации по запросу предложений при условии обязательного предоставления оригиналов таких предложений на бумажном носителе в течение трех дней после окончания срока подачи предложений.

Все документы, входящие в Коммерческую оферту, должны быть подготовлены на русском языке.

Заказчик вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

Участники вправе обратиться к Заказчику за разъяснениями настоящей Документации по Запросу предложений.

Запросы на разъяснение Документации по запросу предложений должны подаваться в письменной форме за подписью руководителя организации или иного ответственного лица Участника.

Заказчик в разумный срок ответит на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 2 дня до истечения срока приема Предложений.

При необходимости Заказчик имеет право продлевать срок окончания приема Коммерческих оферт с уведомлением всех Участников через официальный сайт (сайт Заказчика).

5. Обеспечение исполнения обязательств

- Заказчик вправе потребовать от участников предоставления обеспечение исполнения обязательств участника запроса предложений, связанных с подачей им предложения (обеспечение заявки по запросу предложений) или обеспечения победителем исполнения обязательств по договору (обеспечение договора). Способ обеспечения — банковская гарантия, передача в залог денежных средств, договор поручительства и иные способы обеспечения, предусмотренные действующим законодательством. Требования к эмитенту обеспечения не должны накладывать на конкурентную борьбу участников излишних ограничений.

- Размер обеспечения заявки по запросу предложений не должен превышать пяти процентов от начальной (максимальной) цены (если она объявлена) или от цены предложения, указанной участником запроса в заявке по запросу предложений.

- Размер обеспечения исполнения договора не должен превышать тридцати процентов от начальной (максимальной) цены (если она объявлена) или от цены предложения, указанной участником запроса в заявке по запросу предложений.

 - Обеспечение заявки представляется одновременно с заявкой. Срок действия обеспечения должен быть равен или превышать срок действия самой заявки. Обеспечение договора представляется только победителем запроса предложений перед подписанием договора, при этом:

- требования, касающиеся обеспечения заявки, обеспечения исполнения договора должны быть одинаковыми для всех участников запроса предложений;

- документация по запросу предложений должна содержать требования, предъявляемые к гарантам (поручителям), а также к способам, суммам и порядку представления обеспечения;

- документация по запросу предложений должна содержать описание порядка возвращения обеспечения заявок, а также обстоятельства, при которых участник запроса предложений его утрачивает;

- условия возврата и утраты обеспечения исполнения обязательств по договору регулируются в проекте договора или его существенных условиях, включаемых в состав документации по запросу предложений в соответствии.

6. Отборочная стадия:

В рамках отборочной стадии проверяется:

- правильность оформления Предложений и их соответствие требованиям Документации по существу;

- соответствие Участников квалификационным требованиям и требованиям Документации;

- соответствие Коммерческой оферты требованиям Документации.

В рамках отборочной стадии Заказчик может запросить Участников разъяснения или дополнения их Предложений, в том числе представления отсутствующих документов. При этом Заказчик не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть Предложения.

На данной стадии Единая комиссия вправе отклонить от участия в запросе предложений участников:

- заявки, которых не соответствуют форме заявке, установленной документацией;

- в случае предоставление не полного комплекта документов к составу заявки;

- в случае предоставления документов содержащие ложные и/или недостоверные сведения об участнике запроса предложений;

- в случае не соответствия техническому заданию документации о запросе предложений;

- иные случаи, указанные в документации по запросу предложений.

7. Оценочная стадия:

Заказчик закупки устанавливает критерии для оценки предложений и определяет порядок (в том числе иерархию) их применения при оценке предложений. Заказчик закупки вправе указать величину относительной значимости каждого такого критерия (веса при балльной оценке).

В рамках оценочной стадии Единая комиссия оценивает и сопоставляет Предложения, и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика, исходя из установленных критериев, с учетом строгого соответствия всех участников предъявляемым требованиям.

При получении Заказчиком закупки менее двух предложений, запрос предложений признается несостоявшимся.

**18. Общий порядок проведения конкурентных переговоров**

1. Конкурентные переговоры проводятся в соответствии с законодательством российской Федерации, но не являются аукционом либо конкурсом и их проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Конкурентные переговоры также не являются публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

При использовании метода конкурентных переговоров Заказчик, организатор размещения заказа проводит переговоры не менее чем с двумя участниками процедуры закупки с целью обеспечения эффективной конкуренции.

Извещение о проведении конкурентных переговоров размещается на официальном сайте о размещении заказов Общества, размещенном в сети Интернет, не менее чем за 5 дней до даты окончания приема Заявок.

2. Извещение о проведении конкурентных переговоров должно содержать следующую информацию:

форма процедуры закупки;

наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика, организатора размещения заказа, специализированной организации;

предмет договора с указанием объема поставляемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг;

место выполнения работ, оказания услуг, поставки товара;

начальная (максимальная) цена договора (в случае если она определена Заказчиком, организатором размещения заказа);

срок, место и порядок предоставления Документации, официальный сайт о размещении заказов, на котором размещена Документация;

срок окончания подачи заявок, место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурентных переговоров;

Заказчик вправе внести изменения в извещение о проведении конкурентных переговоров. В случае внесения изменений в извещение о проведении конкурентных переговоров такие изменения должны быть размещены на официальном сайте о размещении заказов, в котором было размещено Извещение о проведении конкурентных переговоров не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах.

Документация о проведении конкурентных переговоров должна содержать все установленные организатором размещения заказов требования к предмету закупки и условия участия в конкурентных переговорах, требования к заявке на участие в конкурентных переговорах, срок и место проведения процедур конкурентных переговоров, и иные условия, определенные организатором размещения заказов.

Заказчик вправе внести изменения в Документацию о проведении конкурентных переговоров. Изменения должны быть размещены на официальном сайте о размещении заказов, на котором размещено извещение и Документация о проведении конкурентных переговоров. Заказчик, организатор размещения заказа по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в Документацию не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах.

В конкурентных переговорах могут принять участие любые лица, своевременно подавшие надлежащим образом оформленные заявки и документы согласно размещенному на официальном сайте о размещении заказов извещению и документации о проведении конкурентных переговоров.

Участник имеет право подать только одну заявку на участие в конкурентных переговорах. В случае если Участник подал более одной заявки на участие в конкурентных переговорах, все заявки на участие в конкурентных переговорах данного Участника отклоняются без рассмотрения.

Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурентных переговорах на соответствие требованиям, установленным в документации о проведении конкурентных переговоров к оформлению и содержанию заявок на участие в конкурентных переговорах и к участникам конкурентных переговоров.

В рамках стадии отбора комиссия может запросить участников разъяснения или дополнения их заявок на участие в конкурентных переговорах, в том числе представления дополнительных документов.

По результатам проведения стадии отбора комиссия имеет право отклонить заявки на участие в конкурентных переговорах, которые:

не отвечают требованиям Документации по предмету конкурентных переговоров и по оформлению и составу заявок;

поданы участниками конкурентных переговоров, не отвечающими требованиям Документации о проведении конкурентных переговоров.

По завершению стадии отбора членами комиссии составляется Перечень участников конкурентных переговоров, допускаемых к этапу проведения переговоров (далее - Перечень).

По результатам стадии отбора Единой комиссией составляется протокол, в котором указывается перечень участников, подавших заявки на участие в конкурентных переговорах, сведения об отклоненных заявках на участие в конкурентных переговорах, с указанием причин отклонения, и сведения о допущенных к конкурентным переговорам участниках, вошедших в Перечень, который размещается на официальном сайте о размещении заказов не позднее дня, следующего за днем подписания протокола.

3. Проведение конкурентных переговоров:

После рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах Единая комиссия проводит протоколируемые переговоры с определенными в Перечне участниками конкурентных переговоров.

Переговоры могут проводиться в один или несколько туров. Очередность переговоров устанавливает комиссия. Переговоры могут вестись в отношении любых требований Заказчика и любых предложений участника, касательно свойств и характеристик работ, услуг, работ, услуг, условий выполнения работ, оказания услуг и оплаты, условий и формы договора.

Участникам, допущенным к переговорам, должны быть направлены уведомления с указанием даты, времени и места проведения конкурентных переговоров.

При проведении переговоров все участники данных переговоров обязаны соблюдать конфиденциальность и следующие требования:

любые переговоры между Единой комиссией и участником конкурентных переговоров носят конфиденциальный характер (кроме случаев параллельных конкурентных переговоров);

ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной информации, относящейся к этим переговорам, без согласия другой стороны, Заказчика.

Переговоры протоколируются, каждый протокол переговоров подписывается присутствующими на проведении конкурентных переговоров членами комиссии, Заказчиком и участниками переговоров.

Переговоры могут быть параллельными (одновременно со всеми поставщиками) и последовательными.

При параллельных (одновременных) переговорах заказчик проводит переговоры с поставщиками, представившими подходящие предложения. После завершения переговоров заказчик обязует поставщиков, продолжающих участвовать в процедуре закупки, представить окончательное предложение к определенной дате.

На этапе оценки проводится техническая оценка и рассматривается цена. Договор о закупке заключается с тем поставщиком, предложение которого наиболее полно удовлетворяет потребностям заказчика, в соответствии с изначально установленными критериями оценки.

Если заказчик выбирает процедуру последовательных (поочередных) переговоров, он устанавливает только минимальный порог, предложения ниже которого не принимают участие в процедуре закупки, оставшиеся получают свой номер и приглашаются к проведению переговоров. Если эти переговоры не приводят к заключению контракта, процедура повторяется со следующим по рангу

4. Выбор Победителя конкурентных переговоров:

Оценка заявок на участие в конкурентных переговорах осуществляется с учетом зафиксированных в протоколе результатов переговоров в соответствии с процедурами и критериями, установленными в документации о проведении конкурентных переговоров.

Критерии оценки, установленные в Документации, могут касаться:

выполнения условий технического задания по предмету конкурентных переговоров;

опыта и квалификация Участника;

объема, стоимости, сроков исполнения Договора;

соответствия дополнительным критериям, установленным Заказчиком.

На основании результатов оценки заявок на участие в конкурентных переговорах каждой заявке на участие в конкурентных переговорах относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них и в протоколах переговоров условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурентных переговорах, в которой (с учетом сведений, указанных в протоколах переговоров с подавшим ее участником) содержатся лучшие условия, присваивается первый номер.

Победителем конкурентных переговоров признается участник, заявке на участие в конкурентных переговорах которого присвоен первый номер.

Комиссия ведет протокол оценки заявок на участие в конкурентных переговорах, в котором отражаются сведения о месте, дате, времени проведения оценки таких заявок, о порядке оценки заявок на участие в конкурентных переговорах, наименования и почтовые адреса участников, заявки которых были оценены, о принятом на основании результатов оценки на участие в конкурентных переговорах решении о присвоении таким заявкам порядковых номеров, наименование и почтовый адрес участника конкурентных переговоров, признанного Победителем. Протокол оценки заявок на участие в конкурентных переговорах после подписания членами комиссии и Заказчиком, размещается на официальном сайте о размещении заказов не позднее дня, следующего за днем утверждения протокола.

5. Заключение договора по итогам проведения конкурентных переговоров:

Победитель конкурентных переговоров должен обеспечить подписание Договора со своей стороны в срок не более чем 10 (десять) календарных дней со дня подписания протокола оценки заявок на участие в конкурентных переговорах Заказчиком.

Условия Договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика, указанными в Документации о проведении конкурентных переговоров, и сведениями, содержащимися в заявке на участие в конкурентных переговорах, с учетом зафиксированных в протоколе переговоров с данным участником результатов переговоров.

В случаях отказа Победителя от подписания Договора, в том числе в случае не подписания Договора в срок, установленный в части 1 настоящей статьи, Заказчик вправе заключить Договор с участником конкурентных переговоров, заявке которого был присвоен второй порядковый номер, затем - третий номер. В таком случае указанные участники конкурентных переговоров должны обеспечить подписание Договора в срок не более чем 10 (десять) календарных дней со дня получения уведомления о решении Заказчика заключить Договор. В случае отказа участников, занявших первое, второе и третье место, подписать Договор, процедура проведения конкурентных переговоров признается не состоявшейся.

Заказчик при несогласовании сторонами условий Договора вправе без объяснения причин отказаться от заключения Договора, не возмещая Участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре конкурентных переговоров.

Заказчик после подписания Договора, а также в случаях, если конкурентные переговоры признаны несостоявшимися, публикует Извещение о результатах конкурентных переговоров на официальном сайте о размещении заказов, в котором указывает:

- наименование и адрес Победителя, подписавшего Договор, цену и краткое изложение предмета Договора (в случае если по результатам конкурентных переговоров Договор был заключен), либо информацию о том, что конкурентные переговоры признаны несостоявшимися.

**19. Запрос котировок**

1. Общие положения

1.1. Запрос котировок - 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 в сети интернет извещения о проведении запроса котировок и победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, предложивший наиболее низкую цену договора.

1.2. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) путём проведения запроса котировок может использоваться при закупке товаров (выполнении работ, оказании услуг), если начальная (максимальная) цена договора на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) не превышает три миллиона рублей, с учетом НДС.

1.3. Не допускается взимание с участника размещения заказа платы за участие в запросе котировок.

1.4. Структурное подразделение Заказчика, в интересах которого проводится запрос котировок, представляет в контрактную службу информацию:

* требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе описание товаров, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования; форму, сроки и порядок оплаты;
* требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям);
* информацию о потенциальном поставщике (подрядчике, исполнителе), которому заинтересованное подразделение считает целесообразным направить извещение о проведении запроса котировок.

2.Требования, предъявляемые к запросу котировок

2.1. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать:

1) наименование заказчика, его почтовый адрес, адрес электронной почты заказчика, номер телефона лица ответственного за закупку;

2) форма котировочной заявки;

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

4) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара. Указанные требования устанавливаются заказчиком, уполномоченным органом при необходимости, за исключением случаев размещения заказов на поставки машин и оборудования. В случае размещения заказов на поставки машин и оборудования заказчик, уполномоченный орган устанавливают требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на обслуживание товара в гарантийный срок, а также к осуществлению монтажа и наладки товара в случае, если это предусмотрено технической документацией на товар. В случае размещения заказов на поставки машин и оборудования заказчик, устанавливает требования о предоставлении гарантии поставщика на данный товар и к сроку действия такой гарантии, при этом предоставление такой гарантии осуществляется вместе с товаром и срок действия такой гарантии должен быть не менее чем срок действия гарантии производителя данного товара;

5) место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;

6) сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

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

8) начальная (максимальная) цена договора;

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

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

11) требования, предъявляемые к участникам запроса котировок, а также к закупаемым товарам, работам, услугам;

12) срок подписания победителем в проведении запроса котировок договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;

2.3. К извещению о проведении запроса котировок должен быть приложен проект договора.

3.Требования, предъявляемые к котировочной заявке

3.1. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:

1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника размещения заказа, контактный телефон;

2) идентификационный номер налогоплательщика или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика (для иностранного лица);

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника запроса котировок;

3) наименование, марка, товарный знак и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса котировок цен товаров, на поставку которых размещается заказ. При этом в случае, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса котировок, поставляемые товары должны быть новыми товарами;

4) согласие участника размещения заказа исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;

5) 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).

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

6) иные документы и сведения, предусмотренные извещением о запросе котировок.

4. Порядок проведения запроса котировок

4.1. Заказчик обязан разместить в единой информационной системе извещение о проведении запроса котировок и проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса, не менее чем за три рабочих дня до срока окончания представления котировочных заявок.

4.2. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать сведения, предусмотренные подпункта 2.1. настоящей части настоящего Положения, и быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи котировочных заявок без взимания платы. Извещение о проведении запроса котировок может содержать указание на товарные знаки. В случае, если в извещении о проведении запроса котировок содержится указание на товарные знаки, они должны сопровождаться словами "или эквивалент", за исключением случаев несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком, а также случаев размещения заказов на поставки запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком.

4.3. 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.

5. Порядок подачи котировочных заявок

5.1. Любой участник закупки вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

5.2. Котировочная заявка подается участником закупки заказчику в письменной форме, при помощи факсимильной связи в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

5.3. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, котировочная заявка регистрируется заказчиком. По требованию участника закупки, подавшего котировочную заявку, заказчик выдаёт расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

5.5. Котировочные заявки, поданные после окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не регистрируются, не рассматриваются, возвращаются участникам размещения заказа, подавшим такие заявки.

6. Рассмотрение и оценка котировочных заявок

6.1. Единая комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

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

6.3. Единая комиссия не рассматривает и отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

6.4. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о заказчике, о существенных условиях договора, о всех участниках размещения заказа, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике размещения заказа, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике размещения заказа, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами котировочной комиссии и Главным врачом, в день его подписания размещается в единой информационной системе. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у заказчика, в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола передают победителю в проведении запроса котировок один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в котировочной заявке.

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

6.7. В случае если победитель в проведении запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора Заказчик вправе заключить договор с участником закупок, предложившим такую же, как победитель в проведении запроса котировок, цену договора, а при отсутствии такого участника закупок - с участником закупок, котировочная заявка которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок условия

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

6.9. В случае если по результатам рассмотрения котировочных заявок только один участник закупки, подавший котировочную заявку, признан участником запроса котировок, и его котировочная заявка отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик заключает договор с таким участником.

6.10. В случае если по результатам рассмотрения котировочных заявок Единой комиссией было принято решение об отклонении котировочных заявок всех участников закупок, представивших котировочные заявки, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

6.11. в случае если по окончании срока подачи котировочных заявок не подано ни одной заявки Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

6.12. Договор может быть заключен не ранее чем через семь дней со дня размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и не позднее чем через двадцать дней со дня подписания указанного протокола.

**Статья 20. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)**

1. Под размещением заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ закупок, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику) без рассмотрения конкурирующих предложений.
2. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) может осуществляться путем направления предложения о заключении Договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо принятия предложения о заключении Договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений.

3. Решение о заключении договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) принимается Заказчиком в следующих случаях:

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

2) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

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

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

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

6) Приобретаются товары, работы, услуги в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий или для удовлетворения срочных потребностей Заказчика вследствие чрезвычайного события, исполнения предписаний в ходе плановых и внеплановых проверок Надзорных органов в связи, с чем применение других процедур закупок невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения

7) необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика (исполнителя, подрядчика) 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;

8) процедура закупки была признана несостоявшейся и настоящим Положением предусмотрена возможность заключения договора с единственным участником закупки;

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

10) осуществляется закупка на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

11) осуществляется закупка на проведение технического и авторского надзора за проведением работ;

12) осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в семинарах, конференциях, форумах, выставках, и подобных мероприятиях на основании приглашения на указанные мероприятия; при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

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

14) возникла потребность в страховых услугах;

15) возникла потребность в аренде или покупке недвижимого имущества (в том числе жилья) или аренде оборудования;

16) заключается договор по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме помещение, в котором занимает заказчик.

17) Приобретаются юридические услуги, в том числе услуги нотариусов и адвокатов;

18) Приобретаются услуги в сфере обеспечения безопасности (услуги в области охраны, пожарной безопасности);

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

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

21) Приобретаются услуги в области здравоохранения (проведение профилактических медицинских осмотров, комиссий, санитарно-профилактические услуги и др.);

22) Приобретаются услуги в области рекламы, услуги по размещению материалов в средствах массовой информации и в сети Интернет;

23) Приобретаются услуги оператора электронной торговой площадки в случае, предусмотренном пунктом 3 статьи 16 настоящего Положения;

24) Приобретаются услуги по техническому обслуживанию, поддержке и сопровождению информационных систем, программных средств и программных продуктов;

25) Приобретаются программные продукты (программное обеспечение);

26) Приобретаются услуги связи, в том числе услуги по предоставлению в пользование каналов связи, телематические услуги связи

27) Заключение договора, стоимость которого не превышает сто тысяч рублей с учетом налогов по одной сделке.

28) Заключается договор на сопровождение сайта Заказчика.

29) Заключается договор на услуги сотовой связи

4. Заключение договора по п.27 части 3 настоящей статьи производится без учета одноименности товаров, работ, услуг и без учета периодичности закупки товаров работ, услуг.

**Статья 21. Порядок заключения и исполнения договора**

* 1. Порядок заключения и исполнения Договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учетом нижеследующего.
	2. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой Договор (далее в данном разделе – участник закупки, обязанный заключить Договор), по результатам проведения торгов должен быть заключен Заказчиком после подписания итогового протокола, а также предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупки (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено в документации о закупке). Требование обеспечения исполнения договора устанавливается Заказчиком в документации о закупке.
	3. Исполнение Договора может обеспечиваться безотзывной банковской гарантией, выданной банком или иной кредитной организацией, включенной в реестр банковских гарантий, размещенный в единой информационной системе, или внесением денежных средств.
	4. Размер обеспечения исполнения договора должен составлять от пяти до тридцати процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении об осуществлении закупки.
	5. Договор заключается только после предоставления участником процедур закупок, с которым заключается Договор, безотзывной банковской гарантии или передачи Заказчику денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения Договора, предусмотренном документацией о закупке.
	6. Способы обеспечения исполнения Договора, определяются участником торгов самостоятельно.
	7. Способы и порядок предоставления обеспечения исполнения Договора:

В виде безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией

Безотзывная банковская гарантия должна соответствовать требованиям, установленным нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

В безотзывной банковской гарантии в обязательном порядке должна быть указана сумма, в пределах которой банк гарантирует исполнение обязательств по договору, гарантийных обязательств, которые должны быть не менее сумм, установленных в документации о торгах.

Безотзывная банковская гарантия должна содержать указание на договор, исполнение которого она обеспечивает путем указания на стороны договора, название предмета договора и ссылки на протокол торгов как основание заключения договора.

Срок действия безотзывной банковской гарантии должен устанавливаться с учетом установленного общего срока поставки товаров по договору, гарантийных обязательств и оканчиваться не ранее их завершения.

Безотзывная банковская гарантия должна содержать указание на согласие банка с тем, что изменения и дополнения, внесенные в договор, не освобождают его от обязательств по соответствующей банковской гарантии.

В виде залога денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита)

Денежные средства, вносимые в качестве залога должны быть перечислены в размерах, установленных в документации о торгах.

Факт внесения денежных средств подтверждается платежным поручением с отметкой банка об оплате (оригинальной выпиской из банка в случае, если перевод денежных средств осуществлялся при помощи системы "Банк-Клиент").

Денежные средства, вносимые в обеспечение исполнения Договора в качестве залога, должны быть зачислены по реквизитам счета Организации до заключения Договора. В противном случае обеспечение исполнения Договора в виде залога денежных средств считается непредставленным.

Реквизиты счета для перечисления суммы обеспечения исполнения Договора на участие в торгах, обеспечения гарантии предоставляются Заказчиком отдельно.

Денежные средства возвращаются участнику закупки, с которым заключается Договор, при условии надлежащего исполнения им всех своих обязательств по Договору, гарантийных обязательств в течение срока, установленного в Договоре, со дня получения Организацией соответствующего письменного требования участника закупки. Денежные средства возвращаются по реквизитам, указанным участником закупки в письменном требовании.

* 1. Если победителем аукциона или участником аукциона, с которыми заключается Договор, является бюджетное учреждение и Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения Договора, предоставление обеспечения исполнения Договора не требуется.
	2. В случае, если участник закупки, обязанный заключить Договор, не предоставил Заказчику в установленный срок, подписанный им Договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения Договора, такой участник признается уклонившимся от заключения Договора. В случае уклонения участника закупки от заключения Договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено в документации о закупке).
	3. В случае, если участник закупки, обязанный заключить Договор, признан уклонившимся от заключения Договора, Заказчик вправе заключить Договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер.
	4. Заказчик вправе отказаться от заключения Договора с участником закупки, обязанным заключить Договор, в случаях:

- несоответствия участника закупки, обязанного заключить Договор, требованиям, установленным в документации о закупке;

- предоставления участником закупки, обязанным заключить Договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке.

* 1. При заключении и при исполнении Договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных настоящей статьей Положения.
	2. При заключении Договора между Заказчиком и победителем могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных деталей Договора.
	3. Заказчик по согласованию с участником при заключении и исполнении Договора вправе изменить:

1) предусмотренный Договором объем закупаемой продукции. При увеличении объема закупаемой продукции Заказчик по согласованию с участником вправе изменить первоначальную цену Договора соответственно изменяемому объему продукции, а при внесении соответствующих изменений в Договор в связи с сокращением объема закупаемой продукции Заказчик обязан изменить цену Договора указанным образом;

2) сроки исполнения обязательств по Договору;

3) цену Договора:

путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения Договора;

в случаях, предусмотренных пунктом 1 части 14 настоящей статьи Положения;

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

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

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

* 1. В случае если при заключении и исполнении Договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения Договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в Договор в единой информационной системе размещается информация об изменении Договора с указанием измененных условий.
	2. При исполнении Договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в Договоре.
	3. Расторжение Договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и локальными актами Заказчика.

**Статья 22. Обжалование незаконных действий (бездействия) Заказчика**

1. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) Организации, специализированной организации при закупке товаров, работ, услуг.
2. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях, определенных частью 10 статьи 3 Закона о закупках.

**Статья 23. Переходные положения**

1. Настоящее Положение применяется к отношениям, связанным с закупкой товаров, работ, услуг и возникшим после его утверждения. К отношениям, связанным с закупкой товаров, работ, услуг, и возникшим до утверждения настоящего Положения, настоящее Положение применяется в части прав и обязанностей, которые возникнут после его утверждения.

1. В настоящее Положение о закупках могут вноситься изменения и дополнения. Положение о закупках с изменениями и дополнениями (в новой редакции) утверждается Департаментом здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.
2. До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, 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](http://www.zakupki.gov.ru)) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации".
3. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Положением о закупках, Заказчик руководствуется нормами Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Главный врач

БУ «Центр

медицинской профилактики» Костин В.И.

**Приложение 1**

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

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

| **Номер критерия** | **Критерии** **оценки заявок**  | **Для проведения оценки в документации необходимо установить:**  | **Значимость критериев в процентах.****Точная значимость критерия должна быть установлена Организатором закупки в документации** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Цена договора | Начальную цену договора  |  |
| 2. | Квалификация участника (опыт, образование квалификация персонала, деловая репутация) | 1. Конкретный предмет оценки по критерию (например, оценивается опыт ранее выполненных аналогичных работ по их стоимости)
2. Формы для заполнения участником закупки по соответствующему предмету оценки (например, таблица, отражающая опыт участника закупки)
3. Требования о предоставлении документов и сведений по соответствующему предмету оценки (например, копии ранее заключенных договоров и актов сдачи-приемки)
 |  |
| 3. | Качество товара |  |
| 4. | Наличие производственных мощностей |  |
| 5. | Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг) | Максимальный приемлемый срок и минимальный приемлемый срок.(Если минимальный срок не установлен, то тогда он считается равным 0 для расчета по формуле оценки) |  |
| 6. | Срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг) |  Минимальный приемлемый срок |  |

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

,

где:

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

Amax - начальная цена договора;

Ai - цена договора, предложенная i-м участником.

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

*Rв*

***i***

**=**

***max***

***В***

**-**

***i***

***В***

***max***

***В***

**-**

***min***

***В***

 **х**

100

где:

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

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

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

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

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

*Rс*

*i*

=

*Сi*

-

*Cmin*

*Cmin*

 х

100

где:

 - рейтинг, присуждаемый 1-й заявке по указанному критерию;

*Rсi*

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

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

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

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

1. Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по каждому из критериев, умножается на соответствующую каждому критерию значимость.
2. Единая комиссия вправе не определять победителя, в случае, если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит в сумме более 25 баллов.

Главный врач

БУ «Центр медицинской профилактики»

Костин В.В.