

УТВЕРЖДЕНО

Директором муниципального предприятия
«ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ АПТЕКА № 82»

Приказ № 52 от «20» ноября 2013 г.

Л.Н. Соковых

ПОЛОЖЕНИЕ

о закупках товаров, работ, услуг
муниципальным предприятием
«ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ АПТЕКА № 82»
(в редакции от 29.11.2013 г., 31.03.2014 г., 16.11.2016 г.)

город Прокопьевск
2013 г.

СОДЕРЖАНИЕ:

№ п/п	Наименование	№ стр.
1.	Общие положения, термины, цели и сфера регулирования	3
2.	Информационное обеспечение закупок	4
3.	Планирование закупок	5
4.	Закупочная комиссия	5
5.	Порядок формирования начальной (максимальной) цены	6
6.	Способы закупок и условия их применения	7
6.2.1.	Конкурс	7
6.2.2.	Аукцион	7
6.2.3.	Запрос предложений	7
6.2.4.	Запрос котировок	8
6.2.5.	Закупка у единственного поставщика	8
6.3.	Электронные закупки	8
7.	Требования к участникам процедур закупки, условия допуска	9
8.	Порядок подготовки и проведения процедур закупок	10
8.6.	Особенности проведения конкурса	12
8.7.	Особенности проведения двухэтапного конкурса	15
8.8.	Особенности проведения аукциона	16
8.9.	Квалификационный отбор	17
8.10.	Особенности проведения запроса предложений	17
8.11.	Особенности проведения запроса котировок	18
8.12.	Переторжка (регулирование цены)	18
8.13.	Закрытые процедуры закупки	19
8.14.	Критерии и порядок оценки заявок на участие в закупке	19
9.	Закупка у единственного поставщика	22
10.	Порядок заключения, изменения и расторжения договоров	24

1. Общие положения, термины, цели и сфера регулирования

1.1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ и услуг муниципальным предприятием «ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ АПТЕКА № 82» (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иными нормативно- правовыми актами Российской Федерации и определяет порядок выбора поставщиков (подрядчиков, исполнителей), условия и порядок осуществления закупок товаров, работ, услуг для собственных нужд Заказчика, организацию и порядок планирования закупок, условия и порядок заключения и исполнения договоров и иные положения, связанные с закупочной деятельностью.

1.2. Основные термины, используемые в настоящем положении:

1.2.1. **Закупка** – приобретение Заказчиком способами, указанными в настоящем Положении о закупке, товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

1.2.2. **Процедура закупки** – деятельность Заказчика по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью приобретения у него товаров (работ, услуг).

1.2.3. **Продукция** – товары, работы, услуги.

1.2.4. **Официальный сайт** - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг www.zakupki.gov.ru.

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

1.2.6. **Электронная площадка** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством которого проводятся закупки в электронной форме.

1.2.7. **Оператор электронной площадки** - юридическое лицо, владеющее электронной площадкой, необходимыми для её функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедуры закупки в электронной форме.

1.2.8. **Лот** – определённая извещением о закупке и документацией о закупке продукция, закупаемая по одному конкурсу или аукциону, обособленная заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.

1.2.9. **Торги** – конкурентная закупка, проводимая способом конкурса или аукциона.

1.3. Целями настоящего Положения являются:

1.3.1. Обеспечение информационной открытости закупок товаров, работ и услуг посредством публикации информации о закупках в степени, достаточной для потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее также – участники закупок), а также недопущения дискриминации и необоснованных ограничений количества участников закупок;

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

1.3.3. Эффективное использование денежных средств Заказчика;

1.3.4. Расширение возможностей для участия юридических и физических лиц в закупках.

1.4. Положение о закупке не распространяется на отношения, связанные с:

1) куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;

- 2) приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) осуществлением Заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (с 01.01.2014 г. Федеральный закон от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»);
- 4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- 5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- 6) осуществлением Заказчиком отбора финансовых организаций для оказания финансовых услуг в соответствии со ст.18 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- 7) осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со ст.5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

2. Информационное обеспечение закупок

- 2.1. Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное положение, подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.
- 2.2. Заказчик размещает на официальном сайте план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год.
- 2.3. При закупке, на официальном сайте размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением о закупке.
- 2.4. 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, на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.
- 2.5. Заказчик вправе вносить сведения о закупке в Единую автоматизированную информационную систему закупок в порядке, установленном разработчиком указанной системы.
- 2.6. Размещенные на официальном сайте информация и сведения о закупках должны быть доступны потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) и иным лицам для ознакомления без взимания платы, а также без регистрации и установки на компьютер специального программного обеспечения, предназначенного исключительно для просмотра информации с официального сайта.
- 2.7. В случае установления Заказчиком требований об обеспечении участия в закупке, заключения договора или его исполнения, информация о способах и условиях обеспечения размещается одновременно с информацией о закупке.

3. Планирование закупок

3.1. Проведение закупки осуществляется на основании утверждённого и размещённого на официальном сайте плана закупки товаров, работ, услуг.

3.2. Формирование плана закупки и его размещение на официальном сайте осуществляется Заказчиком в порядке, определённом Правительством Российской Федерации.

3.3. Структурные подразделения заказчика или его должностные лица, заинтересованные в закупках товаров, работ и услуг, не позднее третьей декады ноября текущего года подготавливают заявки на закупку товаров, работ, услуг на планируемый год с разбивкой по месяцам (кварталам) и указанием сумм, необходимых для их финансирования. Заявка должна содержать описание товаров, работ, услуг, ценовые параметры с детализацией по закупаемым товарам, работам, услугам с указанием, при наличии, сведений о потенциальных поставщиках (подрядчиках, исполнителях), предложения по выбору способа закупок с учетом требований настоящего Положения.

3.4. Заявки на приобретение товаров, работ, услуг рассматриваются при формировании плана финансово-хозяйственной деятельности на соответствие целям закупки.

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

3.6. В случае возникновения дополнительной потребности в закупках товаров, работ и услуг в течение планового периода (года), не предусмотренной планом закупок, заинтересованное структурное подразделение или должностное лицо подготавливают обоснование дополнительных потребностей в продукции.

3.7. План закупок должен быть размещен на официальном сайте в течение 10 дней с даты его утверждения, но не позже 31 декабря года, предшествующего планируемому.

3.8. Корректировка плана закупок может осуществляться в случаях:

- 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 % 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) изменения опубликованных значений планируемой закупки, которые могут повлиять на достоверность информации и обеспечение добросовестной конкуренции при проведении закупки и выборе победителя (предмет договора, минимально необходимые требования, предъявляемые к закупаемым товарам, работам, услуга, единица измерения, сведения о количестве (объеме), регион поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), форма закупки).

4. Закупочная комиссия

4.1. Решение о создании закупочной комиссии, определение порядка её работы, персонального состава и назначение председателя комиссии осуществляется Заказчиком до размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках.

4.2. В состав закупочной комиссии могут включаться как сотрудники Заказчика, так и сторонние лица.

4.3. В состав закупочной комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (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 лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов

управления, их кредиторами). В случае выявления таких лиц в составе закупочной комиссии Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в состав закупочной комиссии. Член закупочной комиссии, обнаруживший после подачи заявок, свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю закупочной комиссии или лицу, его замещающему, а также иному лицу, который в таком случае может принять решение о принудительном отводе члена закупочной комиссии.

4.4. Закупочные комиссии могут создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры, либо действовать на регулярной основе (в том числе в рамках серии однотипных закупочных процедур, в рамках закупки продукции определённого вида или закупки на определённых рынках).

4.5. Основной функцией закупочной комиссии является принятие решений в рамках конкретных процедур закупок. Конкретные цели и задачи формирования закупочной комиссии, права, обязанности и ответственность членов комиссии, регламент работы комиссии и иные вопросы деятельности комиссии определяется Положением о закупочной комиссии, утверждённым решением Заказчика.

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

4.7. Каждый член Комиссии имеет один голос. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим. Член комиссии, присутствующий на заседании комиссии не вправе отказаться или не принимать участие в голосовании.

4.8. Решения Комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписывают все члены Комиссии, принявшие участие в заседании.

5. Порядок формирования начальной (максимальной) цены

5.1. К основным источникам и методам формирования начальной (максимальной) цены договора относятся собственные расчеты либо информация о ценах товаров (работ, услуг), которая содержится в государственной статистической отчетности, информации о ценах производителей, общедоступных результатах изучения рынка, результатах исследования рынка, проведенных по инициативе заказчика, и иных источниках информации.

5.2. Обоснование начальной (максимальной) цены договора оформляется в виде протокола формирования начальной (максимальной) цены договора, в котором указываются:

- 1) методы формирования начальной (максимальной) цены;
- 2) реквизиты полученных от поставщиков ответов на запросы информации о ценах, если источником информации о ценах на товары (работы, услуги) являются полученные от поставщиков сведения о ценах;
- 3) реквизиты договора, в случае выбора заказчиком в качестве источника информации о ценах товаров (работ, услуг) ранее заключенного заказчиком договора;
- 4) адрес соответствующей страницы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, если источником информации о ценах являются данные из информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- 5) подробный расчет начальной (максимальной) цены, если заказчик осуществляет расчет начальной (максимальной) цены договора;

6) иные реквизиты источников информации, на основании которой установлена начальная (максимальная) цена.

5.3. Материалы обоснования начальной (максимальной) цены договора, в том числе полученные от поставщиков ответы, графические изображения снимков экрана («скриншот» страницы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет) хранятся вместе с документацией о закупках.

6. Способы закупок и условия их применения

6.1. Закупка товаров, работ, услуг для нужд Заказчика может осуществляться следующими способами:

- 1) конкурс, в том числе двухэтапный;
- 2) аукцион, в том числе в электронной форме;
- 3) запрос котировок;
- 4) запрос предложений;
- 5) закупка у единственного поставщика.

6.2. Выбор способов закупки осуществляется исходя из критериев, установленных настоящим Положением.

6.2.1. Конкурс.

6.2.1.1. Конкурс – это торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации.

6.2.1.2. В зависимости от возможного круга участников закупки конкурс может быть открытым или закрытым.

6.2.1.3. В зависимости от числа этапов конкурс может быть одно- и двухэтапным.

6.2.1.4. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора конкурс может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

6.2.1.5. Информация о проведении конкурса размещается на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до установленного дня окончания принятия заявок участников.

6.2.1.6. Конкурс является преимущественным способом закупки, если иное не предусмотрено условиями настоящего Положения.

6.2.2. Аукцион.

6.2.2.1. 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.

6.2.2.2. Аукцион может проводиться Заказчиком в случае, когда им однозначно сформулированы подробные требования к закупаемой продукции, в том числе определён 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).

6.2.2.3. В зависимости от возможного круга участников закупки аукцион может быть открытым или закрытым.

6.2.2.4. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора аукцион может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

6.2.3. Запрос предложений.

6.2.3.1. Под запросом предложений понимается способ закупки, при котором информация о потребностях заказчика в товаре, работе или услуге сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса

предложений и закупочной документации и победителем запроса предложений признается участник закупки, предложивший наилучшие условия исполнения договора.

6.2.3.2. Запрос предложений не является торгами и публичным конкурсом, в связи с чем его проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации, статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации и не накладывает на заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

6.2.3.3. Заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения запроса предложений при условии, что начальная (максимальная) цена договора не превышает десяти миллионов рублей.

6.2.3.4. Информация о проведении запроса предложений, включая извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений, проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за пять дней до установленного в документации о запросе предложений дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

6.2.4. Запрос котировок.

6.2.4.1. Под запросом котировок понимается способ закупки, при котором информация о потребностях заказчика в товаре, работе или услуге сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок и закупочной документации и победителем запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

6.2.4.2. Запрос котировок не является торгами и публичным конкурсом, в связи с чем его проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации, статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации и не накладывает на заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

6.2.4.3. Заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения запроса котировок при условии, что начальная (максимальная) цена договора не превышает десяти миллионов рублей.

6.2.4.4. Информация о проведении запроса котировок, включая извещение о проведении запроса котировок, документацию о запросе котировок, проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за пять дней до установленного в документации о запросе котировок дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировок.

6.2.5. Закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя (прямая закупка).

6.2.5.1. Закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя (прямая закупка) — это способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без рассмотрения конкурирующих предложений.

6.2.5.2. В зависимости от инициативной стороны закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя может осуществляться путём направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений.

6.3. Электронные закупки

6.3.1. Любой способ закупки, предусмотренный Положением о закупке, может проводиться в электронной форме с использованием электронной торговой площадки.

6.3.2. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупается продукция, включённая в утверждённый Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

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

6.3.4. Выбор электронной торговой площадки осуществляется по решению единоличного исполнительного органа Заказчика, осуществляющего руководство деятельностью на основании Устава.

7. Требования к участникам процедур закупки, условия допуска.

7.1. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

7.1.1. Соответствие требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг, являющихся предметом закупок.

7.1.2. Непроведение ликвидации участника процедуры закупки юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника процедуры закупки — юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

7.1.3. Неприостановление деятельности участника процедуры закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедурах закупок.

7.1.4. Отсутствие у участника закупки 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 закупки по данным бухгалтерской отчётности за последний завершённый отчётный период.

7.1.5. Отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике процедуры закупки.

7.1.6. Обладание участником процедуры закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты.

7.2. При проведении закупки допускается установление дополнительных требований к участникам закупки, в том числе квалификационных требований (включая требования к опыту работы), а также требований к наличию материальных, финансовых и трудовых ресурсов у поставщика (исполнителя).

Параметры, по которым будет определяться аналогичность закупаемых товаров, работ, услуг определяются исходя из объекта закупки и предмета договора и устанавливаются в документации о закупке.

7.3. Основанием отказа в допуске к участию в закупке является:

7.3.1. Непредставление обязательных документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений.

7.3.2. Несоответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным документацией о закупке.

7.3.3. Непредставление документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке.

7.3.4. Несоответствие заявки на участие требованиям документации о закупке, в том числе наличие в заявке предложения о цене договора, превышающей установленную начальную (максимальную) цену договора, либо срок выполнения работ (оказания услуг, поставки товара) превышает срок, установленный документацией о закупке.

7.3.5. Предоставление недостоверной информации в составе заявки, в том числе в отношении квалификационных данных.

8. Порядок подготовки и проведения процедур закупок

8.1. Подготовка процедур закупки представляет комплекс мероприятий, включающий формирование технического задания на закупку товаров, работ, услуг на основании сформированного и опубликованного в установленном порядке Плана закупок на соответствующий период, согласование позиций технического задания заинтересованными в закупке должностными лицами и/или структурными подразделениями, формирование закупочной документации и проекта договора, согласование закупочной документации уполномоченными сотрудниками заказчика, утверждение закупочной документации и размещение информации о закупке на официальном сайте.

8.1.1. При формировании технического задания определяется точное наименование, технические и/или функциональные характеристики объекта закупки, требования к качеству и безопасности, к размерам, упаковке, срокам и условиям отгрузки и доставки товара, к результатам работ и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика, в том числе потребность в оборудовании, материалах, кадровых и финансовых ресурсах и иные параметры оценки. При подготовке технического задания на осуществление строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства, в состав технического задания также включаются материалы инженерных изысканий, проектная документация, разрешение на строительство. Техническое задание может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) закупаемого товара.

Формирование технического задания осуществляется до начала периода размещения извещения о закупке, предусмотренного Планом закупок, в сроки, позволяющие выполнить необходимое согласование технического задания и его корректировку, формирование, согласование и утверждение закупочной документации.

8.1.2. Согласование позиций технического задания включает проверку соответствия объекта закупки позициям Плана закупок на соответствующий период, целевого назначения и экономической эффективности закупки.

При согласовании технического задания определяется начальная (максимальная) цена договора (лота) и порядок формирования цены, а также условия, сроки и порядок оплаты товаров, работ, услуг.

8.1.3. В соответствии с согласованным техническим заданием и сформированным обоснованием максимальной (начальной) цены договора, на основании Плана закупок, осуществляется выбор способа закупки и подготовка проекта закупочной документации и проекта договора.

Закупочная документация должна содержать сведения установленные законодательством РФ и настоящим Положением о закупке за исключением сведений, наличие которых не возможно в силу объективных причин в связи с выбранным способом закупки.

8.1.4. Утвержденная руководителем заказчика или уполномоченным им лицом, после согласования должностными лицами заказчика, закупочная документация и проект договора размещаются на официальном сайте в установленном законом порядке.

8.2. Для участия в конкурентной закупке участник закупки подаёт письменную заявку на участие. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурентной закупке указываются в закупочной документации с учётом требований настоящего раздела Положения о закупке.

Использование при подписании заявки, документов, входящих в состав заявки, удостоверении копий документов, факсимильного воспроизведения подписи с помощью средств механического или иного копирования, электронной подписи либо иного аналога собственноручной подписи не допускается, за исключением проведения закупок в

электронной форме, когда применение электронной подписи предусмотрено регламентом электронной торговой площадки.

Заявка на участие в конкурентной закупке должна содержать:

8.2.1. Указание фирменного наименования (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, адрес электронной почты участника, ИНН, ОГРН участника, банковские реквизиты участника.

8.2.2. Удостоверенные участником копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц), а также удостоверенные участником копии свидетельств о государственной регистрации (внесении изменений в учредительные документы) и постановки на учет в налоговом органе.

8.2.3. Удостоверенные участником копии документов, подтверждающих соответствие участника требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг, являющихся предметом закупок

8.2.4. Полученную не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении процедуры закупки выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц) либо выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для 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 6 месяцев до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении процедуры закупки.

8.2.5. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника.

8.2.6. Документы, подтверждающие квалификацию участника процедуры закупки, а также наличие материальных, финансовых и трудовых ресурсов у поставщика (исполнителя) при проведении закупки на выполнение работ, оказание услуг, в случае если в документации о закупке установлен такой критерий оценки заявок.

8.2.7. Решение об одобрении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации и если для участника процедуры закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.

В случае если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки в заявке указывает о том, что данная сделка не является для него крупной.

В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие для участника процедуры закупки невозможно в силу необходимости соблюдения установленного порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении крупных сделок, участник процедуры закупки обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем процедуры закупки представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

8.2.8. Документ, подтверждающий наличие решения (одобрения) со стороны установленного законодательством РФ органа о заключении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, оформленный в соответствии с законодательством РФ, или (в случае, если сделка согласно законодательству не является для участника сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность) – справку в произвольной форме.

8.2.9. Предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, качестве работ (услуг) и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора. Заявка может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение поставляемого товара.

8.2.10. Удостоверенные участником копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством РФ (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений, аттестатов аккредитации и т.п.).

8.2.11. Сведения о наличии или отсутствии у участника связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика;

8.2.12. Согласия на обработку персональных данных всех физических лиц, чьи персональные данные предоставлены в заявке участника;

8.2.13. Электронную копию заявки, содержащую отсканированные варианты документов, представленных вместе с заявкой, выполненную на электронном носителе. При этом скан-копия каждого документа формируются в виде отдельного файла и должна иметь наименование, соответствующее наименованию документа-оригинала. Заказчик вправе не устанавливать в закупочной документации требование предоставления электронной копии заявки.

8.3. Участник закупки вправе отозвать поданную заявку в любое время до дня окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

8.4. Сроки размещения информации на Официальном сайте устанавливаются применительно к выбранному способу закупки, в том числе:

8.4.1. Информации о проведении конкурса, аукциона размещается на официальном сайте не менее чем за 20 дней до дня окончания срока подачи заявок, а о проведении запроса котировок, запроса предложений- не менее чем за 5 дней до дня окончания срока подачи заявок.

8.4.2. Информация об отказе от проведения конкурса (аукциона) не позднее чем за 5 (пять) дней до дня окончания срока подачи заявок, а при проведении запроса котировок, запроса предложений не позднее чем за 3 (три) дня до дня окончания срока подачи заявок.

8.5. При проведении закупки заказчик вправе установить в документации о закупке следующие требования:

8.5.1. О внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки при проведении конкурентных закупок в размере от одной второй процента до 10 процентов начальной (максимальной) цены договора.

8.5.2. Об обеспечении исполнения договора в размере до 30 процентов начальной (максимальной) цены договора.

8.5.3. О праве участников закупок самостоятельно выбирать способ обеспечения исполнения договора, которое может быть оформлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной кредитной организацией, или внесения денежных средств на указанный заказчиком счет.

8.5.4. Об установлении предельного срока рассмотрения заявок на участие в конкурсе (аукционе) — 20 дней со дня окончания подачи заявок, при проведении запроса котировок, запроса предложений — 5 дней со дня окончания подачи заявок.

8.6. Особенности проведения конкурса.

8.6.1. Участник закупки подаёт заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. На конверте указывается наименование конкурса (лота), на

участие в котором подаётся данная заявка. Участник закупки вправе не указывать на таком конверте своё фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

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

8.6.3. Приём заявок на участие в конкурсе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в конкурсной документации.

8.6.4. 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.

8.6.5. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном Положением о закупке. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик передаёт участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путём 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.

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

8.6.7. Закупочной 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.

8.6.8. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведётся закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и представителем Заказчика непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается заказчиком на официальном сайте не позднее чем через **три дня** со дня подписания такого протокола.

8.6.9. Полученные после установленного в конкурсной документации срока подачи заявок конверты с заявками на участие в конкурсе возвращаются участникам закупки.

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

8.6.11. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной 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.

8.6.12. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии и представителем Заказчика. 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 решения и с 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 на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

8.6.13. 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.

8.6.14. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, заказчик передаёт такому участнику конкурса проект договора, который составляется путём 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.

8.6.15. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса.

8.6.16. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией на основании Положения о закупке.

8.6.17. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды 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.

8.6.18. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

8.6.19. Заказчик вправе потребовать от любого участника конкурса прохождения квалификационного отбора – подтверждения его соответствия квалификационным требованиям перед выбором победителя.

8.6.20. Квалификационный отбор проводится по критериям, указанным в квалификационной или конкурсной документации. Возможность проведения квалификационного отбора и порядок его проведения указываются в конкурсной документации. Заявка участника конкурса, не отвечающего необходимым требованиям, должна быть отклонена, а закупочная комиссия может продолжить отбор победителя среди участников, заявки на участие которых имеют наименьшие порядковые номера.

8.6.21. Закупочная комиссия ведёт протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов

оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя конкурса и участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Протокол составляется в двух экземплярах подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и размещается на официальном сайте не позднее чем через **три дня** со дня подписания такого протокола.

8.6.22. Заказчик передаёт победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путём включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

8.7. Особенности проведения двухэтапного конкурса

8.7.1. Конкурс может проводиться в два этапа, если в силу сложности продукции или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Заказчика трудно сразу сформулировать подробные требования к закупаемой продукции (иные договорные условия) либо заявки привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей Заказчика и выбрать наилучший из них.

8.7.2. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению двухэтапного конкурса применяются положения о проведении открытого одноэтапного конкурса.

8.7.3. На первом этапе двухэтапного конкурса участники представляют заявки на участие в конкурсе по первому этапу, содержащие сведения о технических, функциональных и качественных характеристиках предлагаемой продукции, соответствующей первоначальным требованиям конкурсной документации первого этапа, без указания цены договора, а также документы, подтверждающие соответствие участников установленным в конкурсной документации первого этапа требованиям. Участник закупки вправе предоставить в заявке на участие в конкурсе по первому этапу сведения о примерной цене договора, предварительные сметные расчёты и другие сведения в качестве справочного материала.

8.7.4. В конкурсной документации первого этапа дополнительно указывается:

1) что по результатам первого этапа требования Заказчика, указанные в конкурсной документации первого этапа (как в отношении закупаемой продукции, так и участников закупки), могут существенно измениться;

2) при составлении конкурсной документации второго этапа Заказчик вправе дополнить, исключить или изменить первоначально установленные в конкурсной документации первого этапа положения, включая требования к закупаемой продукции, а также первоначально установленные в этой документацией критерии для оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, и вправе дополнить конкурсную документацию новыми положениями и критериями;

8.7.5. Процедура публичного вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на первом этапе может не проводиться.

8.7.6. Закупочная комиссия рассматривает участников закупки на предмет соответствия требованиям конкурсной документации первого этапа, а поданные ими предложения на предмет дальнейшего формирования Заказчиком конкурсной документации второго этапа. Подача на первом этапе предложений о технических, функциональных и качественных характеристиках продукции, не отвечающих требованиям конкурсной документации первого этапа, не может служить основанием для отказа участнику закупки в допуске к участию во втором этапе. При этом закупочная комиссия не допускает ко второму этапу конкурса участников закупки, не соответствующих требованиям, установленным Заказчиком в конкурсной документации первого этапа, при условии их несоответствия также требованиям, предполагаемых к установлению Заказчиком в конкурсной документации второго этапа.

8.7.7. На первом этапе закупочная комиссия вправе проводить переговоры с любым участником закупки по любому положению заявки на участие в конкурсе по первому этапу. По результатам переговоров с участниками закупки закупочная комиссия должна подготовить перечень участников, допущенных ко второму этапу, а Заказчик - конкурсную документацию второго этапа. При составлении конкурсной документации второго этапа могут быть исключены, изменены или дополнены любые первоначально установленные положения, включая функциональные, технические или качественные характеристики закупаемой продукции, а также первоначально установленные критерии оценки и сопоставления конкурсных заявок. Конкурсная документация второго этапа доводится до сведения участников закупки путём её размещения на официальном сайте. Одновременно с конкурсной документацией второго этапа на официальном сайте должен быть размещён перечень участников, допущенных ко второму этапу.

8.7.8. К участию во втором этапе двухэтапного конкурса допускаются только те участники закупки, которые по результатам первого этапа допущены закупочной комиссией к участию во втором этапе.

8.7.9. На втором этапе участники закупки представляют заявки, содержащие итоговое технико-коммерческое предложение, включая цену договора.

8.7.10. При оценке соответствия участника конкурса предъявляемым требованиям закупочная комиссия вправе воспользоваться сведениями первого этапа (если требования в этой части не изменились). В конкурсной документации второго этапа может содержаться требование о подтверждении соответствия данным требованиям путём предоставления участниками закупки соответствующих документов в составе заявки на участие в конкурсе по второму этапу.

8.8. Особенности проведения аукциона

8.8.1. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению аукциона применяются положения о проведении открытого одноэтапного конкурса.

8.8.2. Для участия в аукционе участник закупки подаёт заявку на участие в аукционе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе указываются в аукционной документации с учётом положений настоящего раздела Положения о закупке.

8.8.3. Заказчик в документации об аукционе обязан установить чёткие требования к участникам закупки и к закупаемой продукции, которые не могут быть изменены участником закупки.

8.8.4. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукционе (лота), внесение изменений в которую не допускается.

8.8.5. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе не проводится. Рассмотрение заявок на участие в аукционе проводится на соответствие установленным требованиям.

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

8.8.7. Документация об аукционе должна содержать сведения о дате, месте, времени и порядке проведения аукциона.

8.8.8. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора была снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

8.8.9. По итогам проведения аукциона составляется протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной цене договора (цене лота), все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками аукциона и ранжированные по мере убывания.

Протокол составляется в двух экземплярах подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

8.9. Квалификационный отбор

8.9.1. Квалификационный отбор может проводиться в процедурах открытого одноэтапного конкурса, открытого аукциона.

8.9.2. При проведении квалификационного отбора в документации о закупке дополнительно указывается:

- 1) информация о проведении квалификационного отбора и о том, что впоследствии будут рассмотрены технико-коммерческие предложения только тех участников, которые успешно прошли предварительный квалификационный отбор;
- 2) информация о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи квалификационных заявок;
- 3) описание срока, места и порядка получения квалификационной документации, размера, порядка и сроков внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление квалификационной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления квалификационной документации в форме электронного документа.

8.9.3. Квалификационная документация должна содержать:

- 1) краткое описание закупаемой продукции;
- 2) порядок проведения квалификационного отбора, включая его критерии из числа указанных в настоящем Положении;
- 3) требования к участнику квалификационного отбора;
- 4) требования к содержанию, форме, оформлению и составу квалификационной заявки на участие, в том числе способу подтверждения соответствия участника закупки предъявляемым требованиям;
- 5) информацию о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи квалификационных заявок;
- 6) сведения о последствиях несоответствия участника установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им квалификационного отбора;
- 7) описание срока, места и порядка получения квалификационной документации, размера, порядка и сроков внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление квалификационной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления квалификационной документации в форме электронного документа.

8.9.4. Квалификационная документация утверждается Заказчиком и размещается им на официальном сайте.

8.9.5. Внесение изменений в квалификационную документацию осуществляется в том же порядке, что предусмотрен Положением о закупке для внесения изменений в документацию о закупке.

8.9.6. Участник, не прошедший или не проходивший установленный квалификационный отбор, не допускается закупочной комиссией к участию в процедуре закупки.

8.10. Особенности проведения запроса предложений

8.10.1. Заявка на участие в запросе предложений подаётся участником закупки, в письменной форме.

8.10.2. Закупочная комиссия рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса предложений, и оценивает такие заявки.

8.10.3. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными документацией о запросе предложений на основании Положения о закупке.

8.10.4. Победителем запроса предложений признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

8.10.5. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом, в котором указываются сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в закупке решении о присвоении заявкам порядковых номеров. Указанный протокол подписывается всеми членами закупочной комиссии и размещается на официальном сайте не позднее чем через **три дня** со дня подписания такого протокола.

8.10.6. В случае, если по запросу предложений не подана ни одна заявка на участие в запросе предложений или подана только одна заявка на участие в запросе предложений или по результатам рассмотрения соответствующей требованиям документации о запросе предложений была признана только одна заявка или по результатам оценки заявок закупочной комиссией не был выбран победитель, запрос предложений признается несостоявшимся.

8.11. Особенности проведения запроса котировок

8.11.1. Заявка на участие в запросе котировок подаётся участником закупки, в письменной форме.

8.11.2. Закупочная комиссия рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса котировок, и оценивает такие заявки.

8.11.3. Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, соответствующий требованиям документации о проведении запроса котировок и предложивший самую низкую цену договора. Если предложения о цене договора, содержащиеся в заявках на участие в запросе котировок, совпадают, победителем признается участник закупки, заявка которого была получена Заказчиком раньше остальных заявок.

8.11.4. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок оформляются протоколом, в котором указываются сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в закупке решении о присвоении заявкам порядковых номеров. Указанный протокол подписывается всеми членами закупочной комиссии и размещается на официальном сайте не позднее чем через **три дня** со дня подписания такого протокола.

8.11.5. В случае, если по запросу цен не подана ни одна заявка на участие в запросе цен или подана только одна заявка на участие в запросе цен или по результатам рассмотрения и оценки соответствующей требованиям документации о запросе цен была признана только одна заявка, запрос цен признается несостоявшимся.

8.12. Переторжка (регулирование цены)

8.12.1. При проведении процедуры закупки, документация о закупке может предусматривать право Заказчика предоставить участникам закупки возможность добровольно повысить рейтинг своих заявок путём снижения первоначальной (указанной в заявке либо в предложении) цены договора, а в случае проведения аукциона на право заключить договор – путём повышения цены договора (далее — процедура переторжки, переторжка), при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

8.12.2. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если на это было соответствующее указание в документации о закупке. Если переторжка предусмотрена, она должна проводиться только после процедуры оценки и сопоставления заявок, а в аукционе – после процедуры проведения аукциона.

8.12.3. Переторжка может иметь очную, заочную либо очно-заочную (смешанную) форму проведения. Порядок проведения переторжки указывается в документации о закупке.

8.13. Закрытые процедуры закупки

8.13.1. Участниками закрытой процедуры закупки являются только лица, специально приглашённые для этой цели.

8.13.2. Закрытые процедуры проводятся в случаях если:

- 1) сведения о закупке, составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;
- 2) Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте;
- 3) закупка производится на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включённые в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, определённые Правительством Российской Федерации, сведения, о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте.
- 4) закупка проводится у субъектов малого предпринимательства, включённых в состав квалифицированных и надежных поставщиков в соответствии с Методическими рекомендациями по реализации программ партнерства между заказчиками и субъектами малого и среднего предпринимательства, разработанными минэкономразвития РФ.

8.13.3. Закрытые процедуры проводятся в соответствии с настоящим Положением с учётом следующих особенностей:

- 1) информация о закупке направляется в адрес лиц, приглашённых Заказчиком к участию в закупке.
- 2) заказчик не предоставляет документацию о закупке лицам, которым не было направлено приглашение.
- 3) при проведении закупки Заказчик может потребовать, чтобы участники закупки до получения документации о закупке заключили с ним соглашение о конфиденциальности. Такое условие должно содержаться в приглашении к участию в закупке. Соглашение о конфиденциальности заключается с каждым участником закупки. Документация о закупке предоставляется только после подписания участником такого соглашения.
- 4) при проведении закупки Заказчик может потребовать, чтобы представители участника закупки имели допуск к государственной тайне в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне».
- 5) вскрытие конвертов с заявками участников закупки и рассмотрение таких заявок может состояться ранее даты, указанной в документации о закупке, при наличии согласия в письменной форме с этим всех лиц, которым были направлены приглашения принять участие в закупке.
- 6) все связанные с проведением закрытой процедуры документы и сведения направляются (предоставляются) на бумажном носителе. Использование электронного документооборота, осуществление аудио- и видеозаписи не допускается.

8.14. Критерии и порядок оценки заявок на участие в закупке

8.14.1. При проведении конкурентных закупок могут использоваться следующие критерии оценки заявок на участие в закупках:

- 1) для всех конкурентных закупок:
 - цена договора;
- 2) для конкурентных закупок способами конкурса или запроса предложений:
 - расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ;
 - качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки;
 - квалификация участников закупки, в том числе наличие финансовых ресурсов, наличие на праве собственности или ином праве оборудования и других материальных ресурсов, производственных мощностей, опыт работы (оказания услуг), связанный с предметом договора, деловая репутация, обеспеченность кадровыми ресурсами (количество и/или квалификация);

- срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг).

- срок поставки, выполнения работ, оказания услуг.

8.14.2. Значимость критериев «качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки» и «квалификация участников закупки» не может составлять в сумме более 50 %.

8.14.3. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна 100%.

8.14.4. Оценка и сопоставление заявок в целях определения победителя (победителей) процедуры осуществляется закупочной комиссией с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.

8.14.5. Для оценки заявок могут использоваться следующие предельные значения критериев:

Номер критерия	Критерии оценки заявок	Для проведения оценки в документации необходимо установить:	Значимость критериев в процентах. Точная значимость критерия устанавливается в документации
1.	Цена договора	Начальную цену договора	Не менее 20%
2.	Квалификация участника (опыт, образование квалификация персонала, деловая репутация)	1. Конкретный предмет оценки по критерию (например, оценивается опыт по договорам, сопоставимым по стоимости выполненных работ)	Не более 50%
3.	Качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки	2. Формы для заполнения участником по соответствующему предмету оценки (например, таблица, отражающая опыт участника) 3. Требования о предоставлении документов и сведений	Не более 50%
4.	Наличие производственных мощностей, материалов, оборудования	по соответствующему предмету оценки (например, копии ранее заключенных договоров и актов сдачи-приемки)	Не более 50%

Номер критерия	Критерии оценки заявок	Для проведения оценки в документации необходимо установить:	Значимость критериев в процентах. Точная значимость критерия устанавливается в документации
5.	Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг)	Максимальный приемлемый срок и минимальный приемлемый срок. Минимальный срок можно не устанавливать и тогда считать его равным 0 для расчета по формуле оценки	Не более 50 %
6.	Срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг)	Минимальный приемлемый срок	Не более 30 %
7	Расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ	Стоимостная оценка расходов	Не более 30 %

8.14.6. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке.

а. 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.

б. 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.

с. 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.

д. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора» и «Расходы на эксплуатацию», определяется по формуле:

$$Ra_i = \frac{A_{\max} - A_i}{A_{\max}} \times 100$$

где:

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

A_{max} - начальная цена договора (максимальная стоимость расходов);

A_i - цена договора (стоимость расходов), предложенная i-м участником.

В случае если участником закупки, не являющимся плательщиком НДС, цена договора (стоимость расходов) предлагается без учета НДС, в целях обеспечения равного доступа к участию в закупке, заявки всех допущенных к участию в закупке участников закупке оцениваются по данным критериям без учета НДС.

е. Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Цена договора» и «Расходы на эксплуатацию», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

ф. Для получения рейтинга заявок по критериям «Квалификация участника», «Качество товара», «Наличие производственных мощностей» каждой заявке по каждому из критериев закупочной комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов.

г. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг)», определяется по формуле

$$Rq = \frac{B^{max} - B^i}{B^{max} - B^{min}} \times 100$$

где:

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

B^{max} - максимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

B^{min} - минимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

B_i - 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.

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

$$Rq = \frac{C_i - C^{min}}{C^{min}} \times 100$$

где:

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

C^{min} - минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный заказчиком в документации о закупке;

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

8.14.7. Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по каждому из критериев, умножается на соответствующую каждому критерию значимость.

9. Закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя (прямая закупка)

- 9.1. Закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя (прямая закупка) может осуществляться в случаях:
- 9.1.1. Поставки товаров, выполнение работ, услуг относящихся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях».
- 9.1.2. Оказания услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключения (присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам).
- 9.1.3. Поставки культурных ценностей, в том числе музейных предметов и музейных коллекций, а также редких и ценных изданий, рукописей, архивных документов, включая копии, имеющие историческое, художественное или иное культурное значение, предназначенных для пополнения государственных музейного, библиотечного, архивного фондов, кино-, фотофонда и иных аналогичных фондов.
- 9.1.4. Возникновения потребности в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными (муниципальными) учреждениями, государственными (муниципальными) унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципального образования.
- 9.1.5. Возникновения потребности в определенных товарах (работах, услугах) вследствие непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, в связи с чем применение иных способов осуществления закупок, требующих затрат времени, нецелесообразно.
- Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве, объеме, необходимых для ликвидации последствий непреодолимой силы или оказания срочной медицинской помощи.
- 9.1.6. Производство товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляются учреждениями и предприятиями уголовно-исполнительной системы в случаях, предусмотренных Правительством Российской Федерации.
- 9.1.7. Осуществляется закупка товаров (работ, услуг), стоимость которых не превышает 3 000 000 рублей.
- 9.1.8. Осуществляется закупка произведений литературы и искусства определенных авторов, исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд заказчиков в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы.
- 9.1.9. Осуществляется закупка одним заказчиком, являющимся организатором мероприятия, услуг нескольким заказчикам по участию в таком мероприятии, проводимом для нужд заказчиков.
- 9.1.10. Осуществляется закупка преподавательских услуг у физических лиц.
- 9.1.11. Осуществляется закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами.
- 9.1.12. Осуществляется закупка технического и авторского надзора за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации авторами проекта.
- 9.1.13. Осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания).

- 9.1.14. Осуществляется закупка услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование заказчику, в случае если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование заказчику.
- 9.1.15. Привлечения в ходе исполнения государственного контракта или гражданско-правового договора иных лиц для поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг, необходимых для выполнения указанных в таком государственном контракте или гражданско-правовом договоре обязательств.
- 9.1.16. Заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.
- 9.1.17. Выполняются работы по мобилизационной подготовке.
- 9.1.18. Проведенная процедура закупки не состоялась по причине отсутствия заявок на участие в закупке или имеется только один участник конкурентной процедуры, допущенный до участия в закупке и заказчиком признано нецелесообразным повторное проведение конкурентной процедуры.
- 9.1.19. Закупаемые товары, работы, услуги имеются исключительно у одного поставщика, подрядчика, исполнителя и закупка таких товаров, работ, услуг возможна исключительно путем участия в процедурах, проводимых поставщиком, подрядчиком, исполнителем.
- 9.1.20. Возникла потребность в дополнительной закупке товаров, работ, услуг в объеме до 10 % от первоначально приобретенных у конкретного поставщика, подрядчика, исполнителя в связи с необходимостью обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией, работами или услугами.
- 9.1.21. Неисполненный (не полностью исполненный) договор с иным контрагентом расторгнут в связи с нарушением принятых обязательств и договор с новым контрагентом заключается на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг в объеме неисполненного обязательства и прочие условия договора, в том числе цена договора, действуют пропорционально такому объему.
- 9.1.22. Закупаются лекарственные препараты, изделия медицинского назначения, прочая медицинская продукция и иные товары, предназначенные для дальнейшей перепродажи через оптово-розничную торговую сеть, независимо от стоимости таких товаров.

10. Порядок заключения, изменения и расторжения договоров

- 10.1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика.
- 10.2. 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 заключён Заказчиком не позднее двадцати дней, а по результатам неторговых процедур, может быть заключен не позднее пяти дней со дня подписания итогового протокола.
- 10.3. Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупки (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).
- 10.4. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил заказчику в срок, указанный в пункте 8.2 Положения о закупке, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесённое обеспечение заявки такому участнику закупки

не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

10.5. 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.

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

10.6.1. Несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупке;

10.6.2. Предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке, а равно в заявке на участие в закупке по первому этапу либо квалификационной заявке.

10.7. При заключении и исполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных настоящим разделом Положения.

10.8. При заключении договора между Заказчиком и победителем могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путём составления протоколов разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора.

10.9. Заказчик по согласованию с участником при заключении и исполнении договора вправе изменить:

10.9.1. Предусмотренный договором объем закупаемой продукции. При увеличении объёма закупаемой продукции Заказчик по согласованию с участником вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объёму продукции, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объёма закупаемой продукции заказчик обязан изменить цену договора указанным образом;

10.9.2. Сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по договору;

10.9.3. Цену договора:

- путём её уменьшения без изменения иных условий исполнения договора,
- в случаях, предусмотренных пунктом 11.9.1 Положения о закупке,
- 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.

10.10. 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 на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием изменённых условий.

10.11. 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.

10.12. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и локальными актами Заказчика.