СОГЛАСОВАНО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ УТВЕРЖДАЮ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель Комитета по Директор Муниципального

образованию Администрации бюджетного образовательного

муниципального образования учреждения для детей,

« Город Майкоп» нуждающихся в психолого-

Паранук С.Р. педагогической, медико-

социальной помощи «Центр

диагностики и

консультирования»

Миллер Ю.А.

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

**муниципального бюджетного образовательного учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической, медико-социальной помощи**

**«Центр диагностики и консультирования»**

г. Майкоп

2014 год

СОДЕРЖАНИЕ

[Термины и определения, используемые в Положении](http://adshi.tls.muzkult.ru/polozhenie/#_Toc321479154)

[Раздел 1. Общие положения](http://adshi.tls.muzkult.ru/polozhenie/#_Toc321479155)

[1. Область применения.](http://adshi.tls.muzkult.ru/polozhenie/#_Toc321479156)

[2. Система локальных нормативных актов по закупочной деятельности.](http://adshi.tls.muzkult.ru/polozhenie/#_Toc321479157)

[3. Основные принципы проведения Закупок.](http://adshi.tls.muzkult.ru/polozhenie/#_Toc321479158)

[4 .  Порядок подготовки процедур Закупки.](http://adshi.tls.muzkult.ru/polozhenie/#_Toc321479159)

[4.1. Планирование закупочной деятельности Заказчика.](http://adshi.tls.muzkult.ru/polozhenie/#_Toc321479160)

[4.2. Основания проведения закупки.](http://adshi.tls.muzkult.ru/polozhenie/#_Toc321479161)

[4.3. Права и обязанности участников закупочной деятельности.](http://adshi.tls.muzkult.ru/polozhenie/#_Toc321479162)

[4.3.1. Права и обязанности руководителя Заказчика.](http://adshi.tls.muzkult.ru/polozhenie/#_Toc321479163)

[4.3.2. Права и обязанности Комиссии по организации закупочной деятельности.](http://adshi.tls.muzkult.ru/polozhenie/#_Toc321479164)

[4.3.3. Права и обязанности Заказчика.](http://adshi.tls.muzkult.ru/polozhenie/#_Toc321479165)

[4.3.4. Права и обязанности работников, участвующих в процессе закупочной деятельности.](http://adshi.tls.muzkult.ru/polozhenie/#_Toc321479166)

[4.4.   Права и обязанности участника закупочных процедур.](http://adshi.tls.muzkult.ru/polozhenie/#_Toc321479167)

[4.5. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя.](http://adshi.tls.muzkult.ru/polozhenie/#_Toc321479168)

[Раздел 2.  Организация закупочной деятельности.](http://adshi.tls.muzkult.ru/polozhenie/#_Toc321479169)

[5. Общие положения. Управление закупками.](http://adshi.tls.muzkult.ru/polozhenie/#_Toc321479170)

[6. Определение и обоснование потребности в закупке и формирование заявки.](http://adshi.tls.muzkult.ru/polozhenie/#_Toc321479171)

[6.1. Определение потребности в закупке.](http://adshi.tls.muzkult.ru/polozhenie/#_Toc321479172)

[7. Информационное обеспечение Закупки](http://adshi.tls.muzkult.ru/polozhenie/#_Toc321479174).

[8. Содержание извещения о закупке и документации о закупке.](http://adshi.tls.muzkult.ru/polozhenie/#_Toc321479175)

[8.1 Извещение о закупке.](http://adshi.tls.muzkult.ru/polozhenie/#_Toc321479176)

[8.2. Документация о закупке.](http://adshi.tls.muzkult.ru/polozhenie/#_Toc321479177)

[9. Основные требования к участникам закупочных процедур.](http://adshi.tls.muzkult.ru/polozhenie/#_Toc321479178)

10. Основные требования к Победителю закупочных процедур.

[11. Способы закупок](http://adshi.tls.muzkult.ru/polozhenie/#_Toc321479179).

[12. Открытый конкурс](http://adshi.tls.muzkult.ru/polozhenie/#_Toc321479180).

[12.1. Общие положения.](http://adshi.tls.muzkult.ru/polozhenie/#_Toc321479181)

[12.2. Извещение о проведении открытого конкурса.](http://adshi.tls.muzkult.ru/polozhenie/#_Toc321479182)

[12.3. Содержание конкурсной документации.](http://adshi.tls.muzkult.ru/polozhenie/#_Toc321479183)

[12.4. Порядок предоставления конкурсной документации.](http://adshi.tls.muzkult.ru/polozhenie/#_Toc321479184)

[12.5. Разъяснение положений конкурсной документации.](http://adshi.tls.muzkult.ru/polozhenie/#_Toc321479185)

[12.6. Порядок подачи заявок на участие в открытом конкурсе.](http://adshi.tls.muzkult.ru/polozhenie/#_Toc321479186)

[12.7. Рассмотрение заявок на участие в открытом конкурсе.](http://adshi.tls.muzkult.ru/polozhenie/#_Toc321479187)

[12.8. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.](http://adshi.tls.muzkult.ru/polozhenie/#_Toc321479188)

[12.9. Заключение договора по итогам проведения открытого конкурса.](http://adshi.tls.muzkult.ru/polozhenie/#_Toc321479189)

[12.10. Последствия признания конкурса несостоявшимся.](http://adshi.tls.muzkult.ru/polozhenie/#_Toc321479190)

[13. Открытый аукцион в электронной форме.](http://adshi.tls.muzkult.ru/polozhenie/#_Toc321479191)

[13.1. Общие положения.](http://adshi.tls.muzkult.ru/polozhenie/#_Toc321479192)

[13.2. Извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме.](http://adshi.tls.muzkult.ru/polozhenie/#_Toc321479193)

[13.3. Содержание документации открытого аукциона в электронной форме.](http://adshi.tls.muzkult.ru/polozhenie/#_Toc321479194)

[13.4.Порядок   документооборота  при  проведении   открытого  аукциона  в   электронной](http://adshi.tls.muzkult.ru/polozhenie/#_Toc321479195) [форме.](http://adshi.tls.muzkult.ru/polozhenie/#_Toc321479195)

[13.5. Порядок представления документации об открытом аукционе в электронной форме, разъяснение положений документации об открытом аукционе в электронной форме и внесение в нее изменений.](http://adshi.tls.muzkult.ru/polozhenie/#_Toc321479196)

[13.6. Порядок подачи заявок на участие](http://adshi.tls.muzkult.ru/polozhenie/#_Toc321479197) [в открытом аукционе в электронной форме.](http://adshi.tls.muzkult.ru/polozhenie/#_Toc321479198)

[13.7. Порядок проведения открытого аукциона в электронной форме.](http://adshi.tls.muzkult.ru/polozhenie/#_Toc321479199)

[13.8. Заключение   договора   по итогам   проведения   открытого аукциона  в электронной форме.](http://adshi.tls.muzkult.ru/polozhenie/#_Toc321479200)

[14.  Запрос котировок](http://adshi.tls.muzkult.ru/polozhenie/#_Toc321479201).

[14.1. Общие положения.](http://adshi.tls.muzkult.ru/polozhenie/#_Toc321479202)

[14.2. Извещение о проведении запроса котировок.](http://adshi.tls.muzkult.ru/polozhenie/#_Toc321479203)

[14.3. Содержание котировочной заявки.](http://adshi.tls.muzkult.ru/polozhenie/#_Toc321479204)

[14.4. Порядок проведения запроса котировок.](http://adshi.tls.muzkult.ru/polozhenie/#_Toc321479205)

[14.5. Порядок подачи котировочных заявок.](http://adshi.tls.muzkult.ru/polozhenie/#_Toc321479206)

[14.6. Рассмотрение и оценка котировочных заявок.](http://adshi.tls.muzkult.ru/polozhenie/#_Toc321479207)

[15. Закупка малого объема](http://adshi.tls.muzkult.ru/polozhenie/#_Toc321479220).

[16. Закупка у единственного поставщика](http://adshi.tls.muzkult.ru/polozhenie/#_Toc321479221).

[17. Совершение крупной сделки](http://adshi.tls.muzkult.ru/polozhenie/#_Toc321479222).

[18. Порядок заключения и использования договора.](http://adshi.tls.muzkult.ru/polozhenie/#_Toc321479223)

[19. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупочных процедур.](http://adshi.tls.muzkult.ru/polozhenie/#_Toc321479224)

20. Заключительные положения.

**Термины и определения, используемые в Положении**

В настоящем Положении применены следующие термины в соответствии со следующими определениями:

**Договор на поставку продукции** – договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.

**Документация о закупке** – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником процедуры закупки, правилах выбора поставщика, а так же об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора.

**Заказчик (Учреждение)** – Муниципальное бюджетное образовательное учреждение для детей, нуждающихся в психолого-педагогической, медико-социальной помощи «Центр диагностики и консультирования»

**Закупка (процедура закупки)** – процесс определения поставщика, с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

**Закупка у единственного поставщика** – процедура закупки, при которой договор с поставщиком заключается без проведения конкурентных процедур.

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

**Запрос котировок** – процедура закупки, при которой информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе соответствующего извещения, при этом победителем признается участник, предложивший наименьшую цену, при условии соответствия требованиям, изложенным в запросе котировок.

**Закупка малого объема** – неконкурентный способ закупки товаров,  работ, услуг на сумму, не превышающую 100,0 тыс. рублей с учетом НДС.

**Заявка на участие в процедуре закупки** – комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное организатору осуществляемому закупки по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки.

**Квалификационный отбор** – отбор поставщиков для участия в процедуре закупки, в соответствии с требованиями, установленными Заказчиком.

**Комиссия по организации закупочной деятельности (Комиссия)** – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для осуществления процедур осуществления закупки.

**Начальная (максимальная) цена  договора** – предельно допустимая цена договора, определяемая в документации о закупке.

**Открытый аукцион в электронной форме** – процедура закупки, осуществляемая на электронной торговой площадке, в ходе которой Участники открыто, делают ценовые предложения и победителем которой определяется поставщик, предложивший наилучшее ценовое предложение.

**Открытый конкурс** – процедура закупки, при которой информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц, путем размещения в единой информационной системе соответствующего извещения, победителем которой определяется поставщик, предложивший лучшие условия исполнения договора.

**Официальный сайт об осуществлении закупок (официальный сайт)** – единая информационная система в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации об осуществлении закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).

**План**  -  План о закупках товаров, работ, услуг

**Победитель** – участник, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации о закупке.

**Положение** – Положение о закупках товаров, работ, услуг.

**Специализированная организация** – юридическое лицо, выполняющее отдельные функции заказчика в рамках полномочий, переданных ему по договору.

**Техническая часть документации о закупке** – комплект документов,  содержащий технические требования к закупаемой продукции.

**Участник закупки** – юридическое или физическое лицо, подавшее заявку, заполненную в установленном порядке согласно документации о закупке и допущенное Комиссией к участию в процедуре закупки.

**Электронная торговая площадка** – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме, в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.sberbank-ast.ru).

**Раздел 1. Общие положения**

**1. Область применения**

1. Настоящее Положение издано в целях обеспечения единства экономического пространства, создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Муниципального бюджетного образовательного учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической, медико-социальной помощи «Центр диагностики и консультирования» (далее – Заказчик) в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективного использования денежных средств, расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг (далее – закупка) для нужд Заказчика и стимулирование такого участия, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

2. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Конституцией  Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»,  а также принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

3. Положение устанавливает общие принципы закупки товаров, работ, услуг и основные требования к закупке товаров, работ, услуг при их цене  свыше 100 000 рублей с учетом НДС, и является документом, который регламентирует закупочную деятельность Заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

4. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

- куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;

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

- осуществлением Заказчиком 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»;

5. Настоящее Положение не регулирует вопросы деятельности Заказчика по определению необходимости заключения, изменения и расторжения гражданско-правовых договоров, их существенных условий и не распространяется на следующие отношения Учреждения с контрагентами:

- приобретение любых товаров, заказ работ и (или) услуг, стоимостью до 100 000 (сто тысяч) рублей, не  требующих  согласования;

- привлечение заемного капитала (в том числе привлечение кредитов, займов и т.п.);

- конверсионные операции, услуги расчетно-кассового обслуживания, договоры банковского счета, прочие услуги банков и финансово-кредитных учреждений, связанные с осуществлением расчетов;

- финансовые вложения, выдачу ссуд, займов;

- по приобретению товаров, работ, услуг у государственных учреждений, организаций;

иные операции, направленные на организацию и реализацию перечисленных в данном пункте мероприятий (операций).

6. Если при использовании отдельных источников финансирования Заказчик должен применять иной порядок проведения закупок, прямо предусмотренный условиями предоставления такого финансирования, заранее согласованный с Комиссией по организации закупочной деятельности,  то настоящее Положение применяется в части, не противоречащей такому порядку.

**2. Система локальных нормативных актов Заказчика  по закупочной деятельности.**

2.1.Система локальных нормативных актов Заказчика по закупочной деятельности состоит из настоящего Положения, приказа руководителя о создании комиссии по проведению закупок товаров, работ, услуг и утверждении ее состава, а также иных документов, не противоречащих поименованным документам.

**3. Основные принципы проведения Закупок.**

3.1. При закупке Продукции Заказчик руководствуется следующими принципами:

3.1.1. информационная открытость закупки;

3.1.2. равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

3.1.3 целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение Продукции и реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

3.1.4 отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.

3.2. Регламентация закупочной деятельности осуществляется путем применения обязательных процедур, которые предполагают:

3.2.1. планирование потребностей Заказчика в Продукции, на основе программы деятельности на текущий финансовый год;

3.2.2. анализ Продукции, находящейся в открытых информационных источниках;

3.2.3. выбор способа закупок;

3.2.4. выбор предложений с проведением комплексного анализа их выгодности в соотношении цены и качества;

3.2.5. использование опыта текущих поставок аналогичной (идентичной) Продукции для целей оценки качества;

3.2.6. контроль заключения и исполнения договоров.

**4 .  Порядок подготовки процедур Закупки**

4.1. Планирование закупочной деятельности Заказчика.

4.1.1. Заказчик ежегодно осуществляет планирование закупок товаров, работ, услуг на текущий календарный год.

4.1.2. Планирование закупок товаров, работ, услуг учитывает предполагаемые объемы поставки товара, выполнения  работ  и оказания услуг для Заказчика.

4.1.3. Планирование закупочной деятельности осуществляется исходя из предполагаемого объема производства на текущий год, а также исходя из предполагаемого объема затрат на товары, работы, услуги, необходимые для осуществления Заказчиком  своей хозяйственной деятельности в текущем году.

4.1.4. Планирование осуществляется Заказчиком на основе первоначального изучения рынка товаров, работ, услуг.

4.1.5. Планирование на текущий год должно учитывать затраты, производимые Заказчиком на основе требований нормативно-правовых актов, предписаний уполномоченных органов государственной власти.

4.1.6. Результаты планирования оформляются в локальный документ «План закупки товаров, работ, услуг» (План). Ответственным за подготовку плана является экономист (бухгалтер) Заказчика.

4.1.7. Заказчик  размещает в единой информационной системе План   на срок не менее чем один год. 4.1.8. Порядок формирования Плана, порядок и сроки размещения в единой информационной системе,  требования к форме составления  устанавливаются Правительством Российской Федерации.

4.1.9. Заказчик вправе вносить изменения в План в соответствии с действующим законодательством.

**4.2. Основания проведения закупки**

4.2.1.  Проведение Закупок  осуществляется на основании утвержденного и размещенного в единой информационной системе и на сайте Заказчика Плана.

Внеплановое проведение закупки возможно в исключительных случаях  при проведении закупки товаров призванных обеспечить внеплановые учебно-воспитательные или творческие мероприятия, потребность в которых возникла в момент подготовки и проведения таких мероприятий. После проведения закупки указанного товара внесение изменений  в План  является обязательным.

4.2.2. Заказчик вправе отклонить все поступившие заявки и отменить закупочную процедуру до момента подведения ее итогов.

4.2.3. Заказчик при проведении закупок вправе привлечь для выполнения функций по проведению закупочных процедур Специализированную организацию, выбор которой осуществляется в соответствии с закупочными процедурами, определенными настоящим Положением.

**4.3. Права и обязанности участников закупочной деятельности**

4.3.1. Права и обязанности руководителя Учреждения:

Руководитель Учреждения издает приказы, в том числе в части регулирования закупочной деятельности:

1. по утверждению перечня и полномочий лиц, имеющих право подписи от имени Учреждения  договоров, заключаемых по результатам закупок;
2. по созданию Комиссии по организации закупочной деятельности и утверждению ее персонального состава;
3. утверждает контрагента при закупке способом у единственного поставщика.

Руководитель Учреждения принимает решение об осуществлении закупки товаров, работ, услуг, а также если это предусмотрено локальными нормативными актами Заказчика, делегирует данные полномочия, своему заместителю (иным уполномоченным должностным лицам).

Руководитель Учреждения осуществляет контроль за закупочной деятельностью Заказчика.

**4.3.2. Права и обязанности Комиссии по организации закупочной деятельности**

     Комиссия выполняет следующие функции:

1. формирует и обеспечивает проведение единой политики закупок, осуществляет

стратегическое управление закупками;

1. подготавливает локальные нормативные акты, методические, типовые и иные документы в сфере закупок;
2. привлекает к работе специалистов  из числа работников Заказчика;
3. определяет требования к инфраструктуре закупочной деятельности и ее развитию (электронные торговые площадки, информационные сайты, источники для публикации информации о закупочной деятельности Учреждения и др.), а также базовые требования к поставщикам товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав;
4. согласовывает способы закупок, предусмотренные настоящим Положением;
5. выполняет функции единой постоянно действующей закупочной комиссии и утверждает закупочную документацию, рассматривает предложения, принимает решение о выборе победителя, либо о выборе лучшего предложения, либо о согласовании закупки у единственного источника;
6. контролирует проведение закупочных процедур, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Учреждения;
7. анализирует состояние дел по вопросу осуществления закупочной деятельности в Учреждении;
8. рассматривает жалобы и отклонения от установленного порядка в закупочной деятельности, иные обращения по вопросам закупочной деятельности;
9. выполняет иные функции, прямо предусмотренные настоящим Положением либо возложенные на Комиссию в соответствии с принятыми в развитие настоящего Положения внутренними документами Учреждения, регулирующими вопросы организации и проведения закупок в Учреждении;
10. согласовывает перечень участников закрытых процедур;
11. предлагает контрагента при закупке способом у единственного поставщика;
12. уведомляет Инициатора закупки и руководителя Учреждения о случаях отказа организации, выбранной в качестве победителя, либо организации, предложение которой признано лучшим по результатам закупочных процедур, от заключения договора;
13. проводит анализ состояния дел в области закупок для нужд Учреждения, контрагентов;
14. согласовывает существенные условия закупки, предлагаемые Инициатором закупки, включая требования к закупаемой продукции и порядку подтверждения соответствия этим требованиям, требований к форме или существенным условиям заключаемого договора, требований к участникам закупочных процедур и порядку подтверждения соответствия этим требованиям, требований к порядку отбора участников, выбору лучшего предложения или выбору победителя закупочной процедуры – до публичного объявления открытой закупочной процедуры или приглашения к участию в закрытой закупочной процедуре;
15. согласовывает начальную (максимальную) цену закупки по результатам осуществления проверки ее объективности;
16. осуществляет выработку базовых критериев отбора поставщиков товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав для целей проверки квалификации поставщиков;
17. принимает все ключевые решения в рамках проведения конкурентных процедур (за исключением простой закупки), включая решения о допуске или отказе в допуске претендентов к участию в закупочной процедуре по результатам отборочного этапа, о признании конкурентной процедуры несостоявшейся, о выборе лучшего предложения или выборе победителя в конкурентных закупочных процедурах;
18. согласование прямой закупки, включая согласование заключения договора как с единственным источником в случае подачи единственной заявки от одного участника закупочной процедуры;
19. согласование продления (пролонгации) договора при изменении существенных условий договора.

**4.3.3. Права и обязанности Заказчика**

 4.3.3.1. Заказчик определяет наличие или отсутствие потребности в закупке, требуемые характеристики закупаемой продукции, готовит проект технической части закупочной документации и обеспечивает последующее заключение договора с выбранным поставщиком.

 4.3.3.2.Отвечает за соответствие условий и требований Технического задания в закупочной (конкурсной) документации условиям и требованиям Технического задания, являющегося приложением к заключенному по результатам закупки договору.

4.3.3.3.При описании в документации о закупке  закупаемой продукции Заказчик должен исходить из минимально необходимых требований к такой продукции. При описании закупаемой продукции Заказчик руководствуется следующими правилами:

1. любое описание закупаемой продукции должно носить объективный характер. В описании указываются функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики закупаемой продукции (при необходимости);
2. в требованиях к продукции можно указывать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, при этом в требованиях должны быть указаны слова «или аналог» («или эквивалент») с указанием критериев определения соответствия аналога (эквивалента);
3. при составлении описания закупаемой продукции  должны использоваться, где это возможно, стандартные показатели, требования, условные обозначения и терминология, касающиеся технических и качественных характеристик продукции;
4. подрядные работы должны выполняться квалифицированным персоналом с использованием современных технологий производства работ и управления проектами, с использованием современных и качественных материалов;
5. услуги должны оказываться квалифицированным персоналом с использованием современных методов, подходов, концепций, технологий.

4.3.3.4.Техническое задание может быть представлено в виде проектно-технической документации, которая представляет собой совокупность условий, требований Заказчика, а также документации и информации технического характера, имеющейся в его распоряжении, которую Заказчик предоставляет участникам закупки в качестве обязательных требований к их заявкам. Проектно-техническая документация включает в себя:

       1) проектную документацию (для строительства, реконструкции, капитального ремонта зданий и сооружений, производства каких-либо работ, изготовления оборудования);

       2) чертежи, графики, расчеты, ведомости объемов работ, спецификации, специальные технические условия, схемы организации работ и другие схемы, описание работ (по видам и группам работ);

       3) информацию об инженерных изысканиях и их результатах;

4.3.3.5. Проектно-техническая документация может включать в себя и другие документы, исходя из конкретных условий и предмета закупки. Перечисленные выше документы могут сами являться предметом закупки (например, разработка проектной документации) или входить в перечень требований, предъявляемых Заказчиком к заявке участника закупки (например, предоставить схему организации работ, информацию о проведенных изысканиях и т.д.).

4.3.3.6.Не допускается предъявлять к закупаемым товарам, работам, услугам требования, которые не указаны в документации о закупке.

4.3.4. Права и обязанности работников предприятия, участвующих в процессе закупочной деятельности

        Права, обязанности и функции конкретных работников подразделения-инициатора закупки определяются в соответствии с должностными инструкциями, трудовыми договорами и решениями руководителя подразделения-инициатора закупки

         В целях настоящего Положения и принимаемых в соответствии с ним документов под лицами, участвующими в процессе закупочной деятельности, понимаются работники Учреждения, выполняющие какие-либо действия в рамках выполнения процесса закупок.

В частности, к таковым относятся руководитель Учреждения, уполномоченные им лица, члены Комиссии, сотрудники бухгалтерии, участвующие в процессе закупок;

Лица, участвующие в процессе закупочной деятельности, обязаны:

         1) строго соблюдать действующие локальные нормативные акты Учреждения по закупочной деятельности;

1. в пределах своей компетенции уметь пользоваться функционалом официального сайта Учреждения, электронных торговых  площадок;
2. немедленно докладывать руководству Учреждения о любых обстоятельствах, которые могут привести к негативным результатам, в том числе о тех, которые приведут к невозможности или нецелесообразности исполнения действий, предписанных локальными нормативными актами Учреждения по закупочной деятельности;
3. ставить в известность руководство Учреждения о любых обстоятельствах, которые не позволяют данному лицу беспристрастно, добросовестно, качественно или своевременно выполнять своих функции.
4. Лицам, участвующим в процессе закупочной деятельности, запрещается:

5.1 координировать деятельность участников закупки иначе, чем это разрешено либо предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения  по закупочной деятельности, закупочной документацией;

5.2 получать какие-либо личные выгоды от проведения закупки, за исключением официально установленного Учреждением вознаграждения, при его установлении за проведение отдельных закупок;

5.3 предоставлять кому бы то ни было любые сведения о ходе закупок и принимаемых решениях (проектах решений), кроме случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения по закупочной деятельности, закупочной документацией;

5.4 вступать и (или) иметь с участниками процедур закупок отношения, о которых неизвестно руководству Заказчика и которые не позволяют данному лицу беспристрастно, добросовестно, качественно или своевременно выполнять своих функции;

5.5 проводить не предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения по закупочной деятельности, закупочной документацией переговоры с участниками процедур закупок.

**4.4.   Права и обязанности участника закупочных процедур**

4.4.1. Заявку на участие в открытых процедурах вправе подать любой поставщик (подрядчик, исполнитель), удовлетворяющий требованиям, установленным к нему настоящим Положением и закупочной документацией (уведомлением (извещением) о закупке).

4.4.2. В закрытых процедурах вправе принять участие только те поставщики (подрядчики, исполнители), которые приглашены персонально.

4.4.3. Участник любых процедур имеет право:

4.4.3.1. получать информацию по условиям и порядку проведения закупок (за исключением информации, носящей конфиденциальный характер или составляющей коммерческую тайну);

4.4.3.2.  изменять, дополнять или отзывать свою заявку до истечения срока подачи, если иное прямо не оговорено в закупочной документации (уведомлении (извещении) о закупке);

4.4.3.3. обращаться с вопросами о разъяснении закупочной документации (уведомления (извещения) о закупке), а также с просьбой о продлении установленного срока подачи заявок;

4.4.3.4. получать информацию о причинах отклонения и (или) проигрыша своей заявки. При этом Участник не вправе требовать предоставления сведений о лицах, принимавших те или иные решения.

4.4.4. Претендовать на заключение договора с Заказчиком, либо на реализацию иного права, возникающего в результате выбора победителя, могут только участники, соответствующие предъявляемым к ним настоящим Положением и закупочной документацией (уведомлением (извещением) о закупке) требованиям (квалифицированные участники). Квалификационные отборочные критерии не должны накладывать на конкурентную борьбу участников излишних ограничений. Заказчик вправе устанавливать исчерпывающий перечень условий, невыполнение которых исключает возможность победы участника в конкурсе или иной конкурентной закупке.

4.4.5. Иные права и обязанности участников устанавливаются закупочной документацией (уведомлением (извещением) о закупке).

4.4.6.Участник закупочной процедуры несет за свой счет все расходы и риски, связанные с участием в закупочных процедурах, за исключением случаев, предусмотренных п.3 ст. 448 Гражданского Кодекса Российской Федерации.

**4.5. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя**

4.5.1. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя конкурса или иной процедуры, оговаривается в закупочной документации, либо уведомлении (извещении) о закупке.

4.5.2. При проведении конкурса, предметом которого было право на заключение договора, договор с победителем конкурса заключается в обязательном порядке согласно п. 5 ст. 448 Гражданского кодекса РФ. При проведении запроса предложений, запроса цен победитель получает право на заключение договора. В то же время у заказчика отсутствует обязанность заключить договор с победителем (возможен отказ от закупки).

4.5.3. Если в результате конкурса или иной процедуры возникает не право на заключение договора, а иное право, порядок его реализации должен быть максимально подробно указан в закупочной документации, либо уведомлении (извещении) о закупке.

**Раздел II.  Организация закупочной деятельности**

**5. Общие положения. Управление закупками.**

5.1 Управление закупками у Заказчика в соответствии с настоящим Положением осуществляется руководителем Учреждения и Комиссией по организации закупочной деятельности

5.2. Положение о создании Комиссии по организации закупочной деятельности, ее персональный и количественный состав, кандидатура Председателя и Секретаря Комиссии, утверждаются приказом руководителя Учреждения.

**6. Определение и обоснование потребности в закупке и формирование заявки**

6.1. Определение потребности в закупке

      Процесс закупки для целей настоящего Положения начинается с момента определения потребности в осуществлении закупки.

       Инициатор Закупки осуществляет предварительное планирование закупки с учетом сроков прохождения процедур, в соответствии с настоящим Положением.

       Для проведения качественного планирования перед подготовкой заявки на проведение закупки проводится анализ рынка.

       Основными целями, решаемыми при анализе рынка, являются:

      1) определение наличия конкурентной среды среди поставщиков по требуемой номенклатуре продукции;

1. определение (уточнение) начальной цены;
2. определение предпочтительного способа закупки;
3. уточнение, при необходимости, требований к продукции либо к поставщикам.
4. Инициатор закупки формирует заявку на проведение закупки, в которой указывают:
5. наименование, характеристики и количество товаров, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг;
6. требования 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;
7. требования к минимальному гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара;
8. сведения о необходимости осуществления монтажа и наладки товара, обучении персонала по использованию и обслуживанию товара;
9. сроки (периоды) поставки, выполнения работы, оказания услуги.
10. закупаемые товары, работы, услуги, связанные с капитальным ремонтом основных средств, подлежат техническому надзору и проверке сметной документации организацией с которой заключен договор на данные услуги.
11. Инициатор закупки сметную документацию утверждает у директора Учреждения, за исключением случаев прямо предусмотренных настоящим Положением.

**7. Информационное обеспечение Закупки.**

7.1. Привлечение поставщиков к участию в закупочных процедурах может осуществляться посредством размещения информации о проводимых закупочных процедурах и потребностях Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и иных средствах массовой информации, а также адресными приглашениями. При этом адресное приглашение не может быть направлено ранее размещения извещения о закупке в общем доступе – в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7.2. Официальным источником размещения информации о закупках Учреждения является единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – единая информационная система) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ – [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru/) и на электронной площадке [www.sberbank-ast.ru](http://www.sberbank-ast.ru).

7.3.     В единой информационной системе размещаются документы и сведения, предусмотренные настоящим Положением, в том числе:

1. настоящее Положение, изменения, вносимые в настоящее Положение – не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения;
2. план закупки товаров, работ, услуг (на срок не менее чем один год);
3. информация о закупках: извещения о закупках, документация открытого квалификационного отбора, документации закупочных процедур, проекты договоров, заключаемых по результатам закупочных процедур, изменения в извещение о закупке и документации закупочных процедур, разъяснения документации закупочных процедур, протоколы, составляемые в ходе проведения закупочных процедур.

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 течении десяти дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

         Учреждение не позднее 10-го числа каждого месяца, следующего за отчетным размещает в единой информационной системе:

1. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки продукции;
2. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком или Уполномоченным органом по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
3. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком или Уполномоченным органом по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации.

7.4. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком или Уполномоченным органом 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.

7.5. Протоколы, формируемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком или Уполномоченным органом не позднее, чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

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

7.7. Документы и сведения, размещенные в единой информационной системе в соответствии с настоящим Положением, доступны для ознакомления без взимания платы.

7.8. Не   подлежат   размещению   в единой информационной системе:

1) информация и  сведения   о   закупках, составляющие государственную тайну;

2)  сведения   о   закупках, информация о  которых   не   подлежит   размещению  на официальном  сайте  по решению Правительства Российской Федерации.

7.9. Заказчик вправе не размещать  на   официальном   сайте:

 1) сведения   о   закупках товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 тысяч рублей.

**8. Содержание извещения о закупке и документации о закупке**

8.1 Извещение о закупке

8.1.1. В извещении о закупке обязательно указываются следующие сведения:

1. способ закупки;
2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона ответственного лица  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, порядок, дата и время начала и окончания подачи заявок, дата окончания приема заявок и рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки.

8.1.2. Заказчиком могут быть предусмотрены другие дополнительные сведения, указанные в извещении о закупке в соответствии с видом закупки.

**8.2. Документация о закупке**

8.2.1. В документации о закупке указываются следующие сведения:

         1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика. При этом в случае, если иное не предусмотрено документацией о закупке, поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

         11) место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (в случае проведения закупки в форме конкурса);

         12) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;

         13) условия допуска к участию в закупке;

         14) 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 (в случае проведения закупок в форме конкурсов и аукционов). При этом размер обеспечения заявки на участие в закупке не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота);

         15) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора (в случае проведения закупок в форме конкурсов и аукционов). Обеспечение исполнения договора должно быть только в виде передачи Заказчику в залог денежных средств, если иные виды обеспечения не указаны в документации о закупке. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота);

         16) сведения о возможности Заказчика увеличить объем поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг  не более чем на десять процентов от предусмотренного  договором объема товаров, работ, услуг при изменении потребности в таких товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор, или при выявлении потребности в дополнительном объеме товаров, работ, услуг, не предусмотренных договором, но связанных с такими товарами, работами, услугами, предусмотренными договором. При поставке дополнительного количества товаров, выполнении дополнительного объема работ, оказании дополнительного объема услуг,  Заказчик по согласованию с поставщиком (исполнителем, подрядчиком), вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально количеству таких товаров, объему таких работ, услуг, но не более чем на десять процентов цены договора, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением потребности в поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, Заказчик обязан изменить цену договора указанным образом;

17) перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае, если законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товару, работам, услугам. При этом не допускается требовать предоставление указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации указанные документы передаются вместе с товаром;

18) 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 при необходимости, за исключением случаев размещения закупки на поставки машин и оборудования. В случае размещения закупки на поставки машин и оборудования, Заказчик устанавливает в документации о закупке  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 закупки на поставки новых машин и оборудования Заказчик устанавливает в документации о закупке требования о предоставлении гарантии производителя данного товара и к сроку действия такой гарантии, при этом предоставление такой гарантии осуществляется вместе с товаром (включая гарантии на предустановленное программное обеспечение в составе машин и оборудования). Дополнительно в случае размещения закупки на поставки новых машин и оборудования Заказчик устанавливают в документации о закупке требования о предоставлении гарантии поставщика на данный товар и к сроку действия такой гарантии, при этом предоставление такой гарантии осуществляется вместе с данным товаром и срок действия гарантии должен быть не менее чем срок действия гарантии производителя данного товара.

8.2.2.      В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в документации о закупке отдельно указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия приобретения продукции, выполнения работ, оказания услуг. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

8.2.3. Заказчиком могут быть предусмотрены другие дополнительные сведения, указанные в документации о закупке в соответствии с видом закупки.

8.2.4. Указанные в настоящем Положении способы закупок применимы к закупкам, осуществляемым как в документарной форме, так и в электронном виде. При осуществлении закупок в электронном виде наименование процедуры закупки может отличаться от указанного в настоящем Положении, в зависимости от технических особенностей Интернет-сайта торговой площадки, на которой проводится закупка.

**9. Основные требования к участникам закупочных процедур**

9.1.Участник закупок должен быть зарегистрирован в качестве юридического лица или предпринимателя без образования юридического лица в установленном законом порядке и иметь специальные разрешения (лицензии) для видов деятельности, предусмотренных в законодательстве Российской Федерации.

9.2. Дополнительные требования – требования к участникам о предоставлении информации о наличии производственных мощностей, технического оборудования, финансовых и трудовых ресурсов и другие требования на усмотрение Заказчика.

9.3. Заказчик  вправе устанавливать дополнительные и иные требования к участникам закупки и определять необходимые документы, подтверждающие (декларирующие) соответствие этим требованиям.

9.4. К участникам закупки в форме торгов могут быть предъявлены следующие обязательные требования:

9.4.1. соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

9.4.2. отсутствие участника закупки - юридического лица в процессе ликвидации, а также отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

9.4.3. отсутствие решения о приостановлении деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

9.4.4. 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 отчетности за последний завершенный отчетный период.

9.5. К участникам закупки Заказчик вправе установить также следующие требования:

9.5.1. отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

9.5.2. при проведении торгов Заказчик вправе установить квалификационные требования к участникам закупки, а именно:

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

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

3) иные квалификационные требования, связанные с предметом закупки.

9.5.3. В случае, если несколько юридических 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.

9.6. Все дополнительные требования должны быть указаны в закупочной документации.

9.7. Заказчик вправе требовать от участников документального подтверждения соответствия Продукции (процессов ее производства, хранения, перевозки и др.) требованиям действующего законодательства.

**10. Основные требования к победителю закупочных процедур**

10.1. Победитель (Подрядчик) обязуется выполнять работы в объеме и в сроки, предусмотренные Контрактом и приложениями к нему, и сдать работы Заказчику в установленный срок.

10.2. Подрядчик обязан обеспечивать качество выполняемых работ в соответствии с требованиями, предъявляемыми нормативными актами к качеству работ. Заказчик имеет право производить контроль качества выполняемых работ.

10.3. Подрядчик обязан обеспечивать выполнение работ из своих материалов, своими силами и средствами.

10.4. Все поставляемые Подрядчиком материалы должны иметь соответствующие сертификаты, технические паспорта и другие документы, удостоверяющие их качество. Копии этих документов должны быть предоставлены Заказчику за 3 дня до начала производства работ.

10.5. Обязательным требованием к Подрядчику  является наличие свидетельства о допуске к определенному виду работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства.

10.6. Подрядчик обязан вывозить в 3-дневный срок со дня приемки работ, принадлежащие Подрядчику оборудование, инвентарь, инструменты, материалы, строительный мусор, а также произвести уборку прилегающей территории.

 10.7. Подрядчик обязан немедленно извещать Заказчика и до получения от него указаний приостанавливать работы при обнаружении:

         1) возможных неблагоприятных для Заказчика последствий выполнения его указаний о способе исполнения работы;

        2) иных обстоятельств, угрожающих годности или прочности результатов выполняемой работы либо создающих невозможность ее завершения в срок.

10.8. Подрядчик обязан обеспечивать беспрепятственный доступ Заказчика ко всем видам работ в течение всего периода  их выполнения и в любое время производства.

10.9. До начала выполнения работ Подрядчик должен предоставить журнал производства работ с приложенным календарным графиком, согласованным и утвержденным руководителем Учреждения.

10.10.  Заказчик по  контракту на выполнение подрядных работ для муниципальных нужд  вправе на основании п.2 ст. 715 ГК РФ, отказаться от исполнения этого договора без решения суда.

**11. Способы закупок**

11.1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:

1) открытый конкурс – начиная с начальной цены в 500000 (пятьсот тысяч) рублей;

2) открытый аукцион в электронной форме – начиная с начальной цены в 500000 (пятьсот тысяч) рублей;

3) запрос котировок (в т.ч. запрос котировок в электронной форме) – начиная с начальной цены в 100000 (сто тысяч) рублей до 500000 (пятьсот тысяч) рублей;

4) закупка малого объема  - до 100000 (сто тысяч) рублей;

5) закупка у единственного поставщика;

11.2.  Ограничения при осуществлении закупки по прямому договору, в части ценового ограничения, могут быть сняты в случае необходимости срочного удовлетворения потребности заказчика в закупке товаров (работ, услуг) см. п. 16.2.

11.3. 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.

11.4. Закупка считается проведенной со дня заключения договора.

11.5. Проведение закупок в электронной форме обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с Регламентом электронной площадки. Регистрация на электронной площадке осуществляется оператором электронной площадки на основании представляемых Заказчиком документов и сведений.

**12. Открытый конкурс**

12.1.Общие положения

12.1.1. Целью открытого конкурса является определение поставщика, предложившего лучшие условия исполнения договора на поставку товаров, работ, услуг.

12.1.2. Не допускается взимание с Участников процедуры закупки платы за участие в открытом конкурсе, за исключением платы за предоставление конкурсной документации, если это прямо указано в извещении и конкурсной документации.

12.1.3. При проведении открытого конкурса переговоры Заказчика или Комиссии с Участником процедуры закупки не допускаются. При этом допускается разъяснение по вопросам Участников процедуры закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

**12.2. Извещение о проведении открытого конкурса**

12.2.1. Извещение о проведении открытого конкурса размещается Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за двадцать дней до окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

12.2.2. Заказчик также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении открытого конкурса в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.

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

1) способ закупки;

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

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

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

5) начальная (максимальная) цена договора или цена единицы продукции;

6) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация;

7) срок окончания подачи заявок, место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса;

8) сведения о предоставлении преференций.

12.2.4. Заказчик, вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются в единой информационной системе о размещении заказов. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе о размещении заказов внесенных изменений в извещение о проведении конкурса до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее пятнадцати дней.

12.2.5. Заказчик, официально разместивший в единой информационной системе о размещении заказов извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в извещении о проведении конкурса. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается Заказчиком, в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

**12.3. Содержание конкурсной документации**

12.3.1. Конкурсная документация разрабатывается и утверждается Заказчиком.

12.3.2. Конкурсная документация должна содержать:

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

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в открытом конкурсе, в том числе заявки, подаваемой в форме электронного документа, подписанного в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и инструкцию по ее заполнению;

3) требования к описанию Участниками процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками процедуры закупки выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом открытого конкурса, их объема и качественных характеристик;

4) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

5) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

6) начальную (максимальную) цену договора или цену единицы продукции;

7) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

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

9) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации, используемого при оплате заключенного договора;

10) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с настоящим Положением;

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

12) требования к Участникам процедуры закупки, установленные настоящим Положением;

13) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;

14) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления Участникам процедуры закупки разъяснений положений конкурсной документации;

15) место, порядок, даты и время рассмотрения предложений Участников закупки и подведения итогов конкурса;

16) критерии оценки заявок на участие в конкурсе и их значимость;

17) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

18) срок со дня размещения в единой информационной системе о размещении заказа протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в течение которого Победитель конкурса должен подписать проект договора.

12.3.3. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

12.3.4. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса.

**12.4. Порядок предоставления конкурсной документации**

12.4.1. В случае проведения открытого конкурса Заказчик обеспечивает размещение конкурсной документации в единой информационной системе о размещении заказов, одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе о размещении заказов без взимания платы.

12.4.2. Со дня размещения в единой информационной системе о размещении заказов извещения о проведении открытого конкурса Заказчик, на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязаны предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса.

12.4.3. Предоставление конкурсной документации до размещения в единой информационной системе о размещении заказов извещения о проведении конкурса не допускается.

12.4.4. Конкурсная документация, размещенная в единой информационной системе о размещении заказов, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном частью 11.4.2. настоящей статьи.

**12.5. Разъяснение положений конкурсной документации**

12.5.1. Любой Участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику, запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик, обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику, не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

12.5.2. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу Участника процедуры закупки такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком, в единой информационной системе о размещении заказов с содержанием запроса на разъяснение положений конкурсной документации, без указания Участника процедуры закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

12.5.3. Заказчик, по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе для размещения заказов и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем Участникам процедуры закупки, которым на основании письменного запроса была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе о размещении заказов внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

**12.6. Порядок подачи заявок на участие в открытом конкурсе**

12.6.1. Для участия в открытом конкурсе Участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

12.6.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать документы и сведения, установленные в конкурсной документации.

12.6.3. Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной.

12.6.4. Участник конкурса вправе отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента окончания срока подачи заявок.

12.6.5. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день окончания приема заявок, указанный в конкурсной документации.

12.6.6. Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются Заказчиком. По требованию Участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, Заказчик, выдает расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.

12.6.7. 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. При этом, Заказчик может заключить договор с единственным Участником, заявка которого соответствует требования, установленным в конкурсной документации, либо назначить проведение повторных закупочных процедур.

**12.7. Рассмотрение заявок на участие в открытом конкурсе**

12.7.1. Комиссия по организации закупочной деятельности рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия Участников процедуры закупки требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией.

12.7.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня окончания приема заявок на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в конкурсной документации.

12.7.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе Комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника процедуры закупки и о признании Участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, Участником конкурса или об отказе в допуске такого Участника процедуры закупки к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и Заказчиком, в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

12.7.4. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать:

1) сведения об Участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;

2) решение о допуске Участника процедуры закупки к участию в конкурсе и о признании его Участником конкурса или об отказе в допуске Участника процедуры закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием статей настоящего Положения, которым не соответствует Участник процедуры закупки, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого Участника процедуры закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации;

3) сведения о решении Комиссии о допуске Участника процедуры закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске к участию в конкурсе такому Участнику;

4) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания конкурса несостоявшимся.

12.7.5. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе в течение трех дней, со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, размещается Заказчиком, в единой информационной системе о размещении заказов.

12.7.6. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе Участник процедуры закупки не допускается Комиссией к участию в конкурсе в случае:

1) непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об Участнике процедуры закупки;

2) несоответствия Участника процедуры закупки, требованиям, установленным в настоящем Положением;

3) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы продукции;

4) наличия сведений об Участнике процедуры закупки в федеральном реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ст.5 Федерального закона от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) наличие сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», если такое требование установлено в документации процедуры закупки.

12.7.7. Отказ в допуске к участию в торгах по иным основаниям не допускается.

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

12.7.9. 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 процедуры 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 процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

12.7.10. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан Участником конкурса, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе вправе передать 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 договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в конкурсе, без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

12.7.11. Договор может быть заключен не ранее чем через три дня со дня размещения в единой информационной системе о размещении заказа протокола, предусмотренного п.12.7.3. настоящей статьи. При непредставлении Заказчику таким Участником конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, такой Участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

**12.8. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе**

12.8.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных Участниками процедуры закупки, признанными Участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать пяти дней со дня подписания протокола, указанного в п. 12.7.3. настоящего Положения, если иной срок не указан в конкурсной документации.

12.8.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

12.8.3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе 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.

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

12.8.5. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться следующие сведения:

1) о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок;

2) об Участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;

3) о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе;

4) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении;

5) о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;

6) сведения о решении комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;

7) наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса Участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

12.8.6. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и Заказчиком, в течение дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Заказчик, в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает Победителю конкурса 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 обязан предоставить Заказчику подписанный проект договора в срок не более трех дней с момента получения проекта договора.

12.8.7. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, размещается в единой информационной системе о размещении заказов в течение трех дней, со дня подписания указанного протокола.

12.8.8. В случае если Победитель открытого конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с Участником конкурса, чья заявка получила второй порядковый номер при оценке и сопоставлении заявок участников.

12.8.9. Сведения об Участнике открытого конкурса, уклонившемся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

12.8.10. Любой Участник конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить Заказчику, запрос о разъяснении результатов конкурса. Заказчик, в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса обязаны представить Участнику конкурса соответствующие разъяснения.

12.8.11. Любой Участник конкурса вправе обжаловать результаты конкурса в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

**12.9. Заключение договора по итогам проведения открытого конкурса**

12.9.1. В случае если Победитель конкурса или Участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, Победитель конкурса или Участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

12.9.2. Договор может быть заключен в течение трех дней со дня размещения в единой информационной системе о размещении заказов протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

12.9.3. Договор заключается на условиях, указанных в поданной Участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. В случае если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, оплата такого договора уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.

12.9.4. Заказчик вправе заключить договор с единственным Участником размещения заказа, заявка которого соответствует требованиям конкурсной документации.

**12.10. Последствия признания конкурса несостоявшимся**

12.10.1. Если конкурс признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным Участником процедуры, подавшим заявку, или с единственным Участником процедуры закупки, допущенным к участию в конкурсе, Заказчик, вправе отказаться от проведения повторной процедуры закупки, объявить о проведении повторного конкурса либо принять решение о проведении конкурентной процедуры отличной от конкурса или о заключении договора с единственным поставщиком.

12.10.2. В случае объявления о проведении повторного конкурса Заказчик вправе изменить условия конкурса.

**13. Открытый аукцион в электронной форме**

13.1. Общие положения.

13.1.1. Под открытым аукционом в электронной форме (далее — электронный аукцион) на право заключить договор понимается аукцион, проведение которого обеспечивается оператором электронной торговой площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке определенном в статье 12 настоящего Положения и согласно регламента работы электронной торговой площадки, выбранной Заказчиком в качестве оператора.

13.1.2. Целью электронного аукциона является определение поставщика, предложившего наиболее низкую цену договора на поставку продукции, работ, услуг.

13.1.3. Проведение открытого аукциона в электронной форме обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с регламентом работы электронной площадки. Регистрация Заказчика на электронной площадке и аккредитация Участников закупочной процедуры осуществляется оператором электронной торговой площадки на основании утвержденного на электронной торговой площадке регламента и представляемых Заказчиком и Участниками документов и сведений.

13.1.4. Все документы и сведения, связанные с получением регистрации и/или проведением открытого аукциона в электронной форме на электронной торговой площадке, направляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью Заказчика.

13.1.5. Заказчик и Участники электронного аукциона размещают на электронной площадке документы и сведения, касающиеся проведения открытого аукциона в электронной форме, в форме электронных документов.

13.1.6. При проведении электронного аукциона какие-либо переговоры Заказчика с Участникам процедуры закупки не допускаются. Допускается давать разъяснения Участникам по вопросам проведения процедуры закупки в порядке установленном настоящим Положением.

**13.2. Извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме**

13.2.1. Извещение о проведении электронного аукциона размещается Заказчиком в единой информационной системе о размещении заказа и на электронной торговой площадке не менее чем за двадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе.

13.2.2. Дополнительно извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме может быть опубликовано в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных.

13.2.3. В извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме Заказчик, помимо сведений, предусмотренных п. 11.2.3 настоящего Положения, также указывает:

1) адрес электронной торговой площадки в сети «Интернет», на которой будет проводиться электронный аукцион;

2) дата и время окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме;

3) дата проведения открытого аукциона в электронной форме. В случае если дата проведения открытого аукциона в электронной форме приходится на нерабочий день, день проведения открытого аукциона в электронной форме устанавливается на ближайший следующий за ним рабочий день;

4) величина понижения начальной цены договора («шаг аукциона»).

13.2.4. Заказчик, вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в таком аукционе. Изменение предмета открытого аукциона в электронной форме не допускается. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются в единой информационной системе о размещении заказов и электронной торговой площадке. При этом срок подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе о размещении заказов, изменений, внесенных в извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме, до даты окончания подачи заявок на участие в таком аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

13.2.5. Заказчик, официально разместивший в единой информационной системе о размещении заказов и на электронной торговой площадке извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, если иной срок не установлен в извещении о проведении аукциона. Извещение об отказе от проведения открытого аукциона в электронной форме размещается Заказчиком, в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона в электронной форме.

**13.3. Содержание документации открытого аукциона в электронной форме**

13.3.1. Документация открытого аукциона в электронной форме (далее – аукционная документация) разрабатывается и утверждается Заказчиком.

13.3.2. Аукционная документация должна содержать:

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

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме и инструкцию по ее заполнению;

3) требования к описанию Участниками процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом открытого аукциона в электронной форме, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию Участниками процедуры закупки выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, их объема и качественных характеристик;

4) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

5) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

6) начальную (максимальную) цену договора или цену единицы продукции;

7) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

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

9) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации, используемого при оплате заключенного договора;

10) наименование и адрес в сети «Интернет» электронной торговой площадки для проведения открытого аукциона в электронной форме;

11) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе;

12) требования к Участникам процедуры закупки, установленные в соответствии со статьей 8 настоящего Положения;

13) порядок и срок отзыва заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, порядок внесения изменений в такие заявки;

14) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений аукционной документации;

15) место, порядок, даты и время рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме;

16) дата и время проведения открытого аукциона в электронной форме;

17) дата и время подведения итогов открытого аукциона в электронной форме;

18) срок со дня размещения в единой информационной системе о размещении заказа протокола подведения итогов открытого аукциона в электронной форме, в течение которого Победитель аукциона должен подписать проект договора.

13.3.3. К аукционной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью аукционной документации.

13.3.4. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме.

**13.4. Порядок документооборота при проведении открытого аукциона в электронной форме**

13.4.1. Все связанные с получением аккредитации на электронной торговой площадке и проведением открытых аукционов в электронной форме документы и сведения хранятся на электронной торговой площадке в форме электронных документов.

13.4.2. Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов либо размещаемые в единой информационной системе о размещении заказов или электронной торговой площадке в форме электронных документов, должны быть подписаны электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно Участника процедуры закупки, Заказчика.

13.4.3. Наличие электронной цифровой подписи лиц, указанных в п. 12.4.2. настоящей статьи, и автоматическое направление электронных документов электронной торговой площадкой с помощью программных средств означают, что документы и сведения, поданные в форме электронных документов, направлены от имени соответственно Участника процедуры закупки, электронной торговой площадки, Заказчика, а также означают подлинность и достоверность таких документов и сведений.

13.4.4. В случае если предусмотрено направление документов и сведений Заказчиком, Участнику процедуры закупки или Участником процедуры закупки Заказчику, такой документооборот осуществляется через электронную торговую площадку.

13.4.5. Документы и сведения, связанные с проведением открытого аукциона в электронной форме и полученные или направленные оператором электронной торговой площадки в электронной форме, хранятся оператором электронной торговой площадки в соответствии с условиями функционирования электронных торговых площадок.

**13.5. Порядок представления документации об открытом аукционе в электронной форме, разъяснение положений документации об открытом аукционе в электронной форме и внесение в нее изменений**

13.5.1. В случае проведения электронного аукциона Заказчик обеспечивает размещение аукционной документации в единой информационной системе о размещении заказов и электронной торговой площадке в срок, предусмотренный п. 12.2.1 настоящего Положения.

13.5.2. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе о размещении заказов без взимания платы.

13.5.3. Любой участник процедуры закупки при условии наличия у него аккредитации на электронной торговой площадке, определенной Заказчиком для проведения открытого аукциона в электронной форме вправе направить на адрес электронной торговой площадки, на которой планируется проведение открытого аукциона в электронной форме, запрос о разъяснении положений аукционной документации. В течение суток с момента поступления указанного запроса оператор электронной торговой площадки направляет запрос Заказчику.

13.5.4. В течение двух дней со дня поступления от оператора электронной торговой площадки запроса, указанного в п. 12.5.3. настоящей статьи, Заказчик размещает разъяснение положений аукционной документации с указанием предмета запроса, но без указания Участника процедуры закупки, от которого поступил запрос, в единой информационной системе о размещении заказов и электронной торговой площадке при условии, что указанный запрос поступил Заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

13.5.5. Разъяснение положений аукционной документации не должно изменять ее суть.

13.5.6. Заказчик, по собственной инициативе или в соответствии с поступившим запросом о разъяснении положений аукционной документации вправе принять решение о внесении изменений в аукционную документацию не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме. Изменение предмета открытого аукциона в электронной форме не допускается. В течение одного дня со дня принятия указанного решения изменения, внесенные в аукционную документацию, размещаются Заказчиком в единой информационной системе о размещении заказов и электронной торговой площадке. При этом срок подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме должен быть продлен так, чтобы со дня размещения таких изменений до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме этот срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

**13.6. Порядок подачи заявок на участие  в открытом аукционе в электронной форме**

13.6.1. Для участия в открытом аукционе в электронной форме Участник закупочной процедуры подает на электронную торговую площадку заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме в срок и по форме, которые установлены в извещении о проведении аукциона и регламенте электронной площадки.

13.6.2. Участник закупочной процедуры вправе подать не более одной заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме в сроки, указанные в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме. Заявки на участие в аукционе, поступившие по истечении срока их подачи, не принимаются.

13.6.3. Заявка на участие в аукционе предоставляется в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью Участника аукциона. Участник аукциона, подавший заявку на участие, вправе отозвать заявку не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом соответствующее уведомление.

13.6.4. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, открытый аукцион в электронной форме признается несостоявшимся.

13.6.5. Срок, форма подачи и состав заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме определяются в аукционной документации в соответствии с настоящим Положением, действующим законодательством в сфере проведения закупок и регламентом электронной торговой площадки.

**13.7. Порядок проведения открытого аукциона в электронной форме**

13.7.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме на соответствие требованиям, установленным документацией об электронном аукционе в отношении товаров, работ, услуг, на поставки, выполнение, оказание которых размещается заказ. При этом срок рассмотрения заявок не может превышать десяти дней с момента окончания приема заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

13.7.2. По результатам рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме Комиссия принимает решение о допуске/отказе в допуске к участию в торгах Участников аукциона, подавших заявки и составляет протокол рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок должен содержать:

1) сведения о порядковых номерах заявок на участие в электронном аукционе;

2) решение:

* о допуске Участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме с соответствующим порядковым номером, к участию в открытом аукционе в электронной форме и о признании его Участником открытого аукциона в электронной форме;
* об отказе в допуске Участника процедуры закупки к участию в открытом аукционе в электронной форме с обоснованием такого решения и с указанием положений аукционной документации, которым не соответствует заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме этого Участника процедуры закупки, положений заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме, которые не соответствуют требованиям аукционной документации.

13.7.3. В течении дня следующего за днем окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе указанный в п. 12.7.2. Протокол размещается Заказчиком в единой информационной системе о размещении заказов и на электронной торговой площадке.

13.7.4. В соответствии с регламентом работы электронной торговой площадки оператор электронной торговой площадки обеспечивает уведомление Участников открытого аукциона, подавших заявки, о признании их Участниками аукциона или об отказе в признании Участниками аукциона, с указанием причины отказа в допуске.

13.7.5. Если по истечении срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, аукцион признается несостоявшимся. По решению Заказчика договор может быть заключен с единственным участником, подавшим заявку на участие в аукционе, если его заявка соответствует установленным требованиям.

13.7.6. Аукцион проводятся в день и во время, указанное Заказчиком в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме. Начало и окончание времени проведения аукциона определяется по времени сервера, на котором размещена электронная торговая площадка.

13.7.7. В аукционе имеют право участвовать только Участники, допущенные Комиссией к участию в электронном аукционе. С момента начала электронного аукциона Участники имеют возможность делать ценовые предложения, предусматривающие понижение текущего ценового предложения на величину, равную шагу понижения. Шаг снижения цены определяется Заказчиком в извещении. Подача предложений о цене возможна в течение всего хода торгов.

13.7.8. Срок подачи ценовых предложений обновляется на значение варианта продления после любого изменения текущего ценового предложения. Время регистрации предложения о цене фиксируется по времени сервера в соответствии с регламентом электронной площадки.

13.7.9. По итогам аукциона оператор электронной торговой площадки формирует протокол проведения торгов и направляет его Заказчику.

13.7.10. В случае, если ни один из Участников аукциона не сделал ценовых предложений, аукцион признается несостоявшимся. В случае признания аукциона несостоявшимся Заказчик может принять решение о проведении повторного аукциона или выборе иной закупочной процедуры.

13.7.11. Заказчик предлагает Победителю открытого аукциона в электронной форме заключить договор на условиях указанных в извещении о проведении аукциона в электронной форме и аукционной документации, в заявке участника аукциона, по цене, предложенной Победителем аукциона, и направляет Победителю аукциона проект договора.

**13.8. Заключение договора по итогам проведения открытого аукциона в электронной форме.**

13.8.1. В случае если Победитель открытого аукциона в электронной форме или Участник открытого аукциона в электронной форме, сделавший лучшее после Победителя ценовое предложение, в срок, предусмотренный аукционной документацией, в течение пяти рабочих дней не направит Заказчику подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласий, Победитель открытого аукциона в электронной форме или Участник открытого аукциона в электронной форме, сделавший лучшее после Победителя ценовое предложение, признается уклонившимся от заключения договора.

13.8.2. Договор может быть заключен в течении трех дней со дня размещения в единой информационной системе о размещении заказов протокола проведения торгов.

13.8.3. В случае если Победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с Участником аукциона, который сделал предпоследнее ценовое предложение.

13.8.4. Сведения об Участнике аукциона, уклонившемся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

**14. Запрос котировок**

14.1. Общие положения.

14.1.1. Под запросом котировок понимается способ осуществления закупок, при котором информация о потребности Заказчика в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения извещения о проведении запроса котировок и победителем в котором признается участник процедур закупок, предложивший наиболее низкую цену договора.

14.1.2. Заказчик, вправе осуществлять размещение заказа путем проведения запроса котировок в случае, если цена договора  не превышает пятьсот тысяч рублей.

14.1.3. Процедура запроса котировок не является торгами и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и не накладывает на Заказчика обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса котировок или иным его участником.

         Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса котировок, разместив сообщение об этом в единой информационной системе.

**14.2. Извещение о проведении запроса котировок**

14.2.1. Извещение о запросе котировок должно содержать следующие сведения:

1) наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика, Специализированной организации;

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

3) наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. При этом должны быть указаны требования, установленные Заказчиком к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, 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) место поставки товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;

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

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

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

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 подписания победителем запроса котировок договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;

11) требование о представлении участником в составе котировочной заявки копий документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным настоящим Положения;

13) по решению Заказчика извещение может включать в себя проект договора на поставку продукции, заключаемого с участником по результатам проведения запроса котировок.

**14.3. Содержание котировочной заявки**

14.3.1. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:

1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника процедуры закупки;

2) идентификационный номер налогоплательщика;

3) наименование, марка, товарный знак и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса котировок цен товаров, на поставку которых размещается заказ;

4) согласие участника процедуры закупки 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) сроки и порядок оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

7) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным в извещении о запросе котировок в соответствии с требованиями, установленным настоящим Положением.

**14.4. Порядок проведения запроса котировок**

14.4.1. Извещение о проведении запроса котировок размещается Заказчиком, на официальном  сайте не менее чем за три дня до дня истечения срока представления котировочных заявок.

14.4.2. Извещение о проведении запроса котировок должно быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи котировочных заявок без взимания платы.

14.4.3. 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.

14.4.4. Запрос котировок может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

14.4.5. Заказчик вправе на любом этапе, но не позднее чем за один день до окончания срока подачи котировочных заявок отказаться от проведения запроса котировок, разместив извещение об отказе от проведения запроса котировок в единой информационной системе.

**14.5. Порядок подачи котировочных заявок**

14.5.1. Любой участник процедуры закупки, в том числе участник процедуры закупки, которому не направлялся запрос котировок, вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

14.5.2. Котировочная заявка подается участником процедуры закупки Заказчику в письменной форме или в форме электронного документа в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок. В случае подачи котировочной заявки в форме электронного документа Заказчик в тот же день обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа участнику процедуры закупки, подавшему такую заявку, подтверждение получения такой заявки.

14.5.3. Котировочная заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, регистрируется Заказчиком. По требованию участника процедуры закупки, подавшего котировочную заявку, Заказчик выдает расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

14.5.4. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки.

14.5.5. В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, Заказчик продлевает срок подачи котировочных заявок не менее чем на три дня и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок размещает в единой информационной системе извещение о продлении срока подачи заявок. При этом заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, вскрывается и рассматривается одновременно с заявками, поданными в срок, указанный в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, не подана дополнительно ни одна котировочная заявка, а единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик вправе заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в котировочной заявке. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в котировочной заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

14.5.6. В случае, если не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе принять решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), при этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную  (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок, или осуществить повторное размещение заказа путем запроса котировок.

**14.6. Рассмотрение и оценка котировочных заявок**

14.6.1. Комиссия в срок, не превышающий одного рабочего дня, следующих 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.

14.6.2. Победителем в проведении запроса котировок признается участник процедуры 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 процедуры закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник процедуры закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников процедуры закупки.

14.6.3. Комиссия 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 (начальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок. Комиссия также отклоняет котировочную заявку в случае наличия сведений в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».  Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

14.6.4. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и Заказчиком.

14.6.5. Протокол рассмотрения котировочных заявок должен содержать:

1. сведения о Заказчике;
2. информацию о существенных условиях договора;
3. сведения обо всех участниках процедуры закупки, подавших котировочные заявки;
4. сведения об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения;
5. предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг;
6. сведения о победителе в проведении запроса котировок;
7. сведения о участнике процедуры закупки предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике процедуры закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий.

14.6.6. Протокол в день его подписания размещается Заказчиком в единой информационной системе.

14.6.7. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика. Заказчик 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.

14.6.8. Любой участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, после размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику запрос о разъяснении результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок. Заказчик заказа в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить указанному участнику соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

14.6.9. 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.

14.6.10. В случае, если Победитель в проведении запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении Победителя в проведении запроса котировок заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником процедуры закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок условия, если цена договора не превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок. При этом заключение договора для указанных участников процедуры закупки является обязательным. В случае уклонения указанных участников процедуры закупки от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требование о понуждении таких участников процедуры закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

14.6.11. Договор может быть заключен в течение  трех дней после размещения протокола оценки в единой информационной системе и на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, по цене, предложенной в котировочной заявке Победителя в проведении запроса котировок или в котировочной заявке Участника процедуры закупки, с которым заключается договор в случае уклонения Победителя в проведении запроса котировок от заключения договора.

**15. Закупка малого объема.**

15.1. Закупка малого объема – неконкурентный способ закупки товаров (работ, услуг) на сумму, не превышающую 100000 (сто тысяч) рублей с учетом НДС.

15.2. Цена одного договора  на закупку одноименной продукции не должна превышать 100000 (сто тысяч) рублей в квартал.

Под одноименной продукцией понимается аналогичные по техническим функциональным характеристикам товары (работы, услуги), которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями.

15.3. При проведении процедуры закупки малого объема информация о проведении закупки не публикуется в единой информационной системе о размещении заказов.

**16. Закупка у единственного поставщика**

16.1. Проведение закупки у единственного поставщика (не конкурентная процедура) осуществляется в следующих случаях:

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

2) 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»;

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

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

5) в случае проведения дополнительных закупок, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности с ранее приобретенными товарами (работами, услугами) новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика. При принятии решения о закупке у единственного поставщика по данному основанию следует проверить, действительно ли смена поставщика вынудит Заказчика: при закупке товаров – приобретать их с иными техническими характеристиками (что может привести к значительным техническим трудностям в работе и обслуживании); при закупке работ (либо услуг) – испытывать значительные трудности от смены поставщика, обладающего специфическим опытом и наработанными связями для успешного оказания услуг (выполнения работ) данному Заказчику;

6) вследствие чрезвычайного события возникает срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

7) процедура закупки была признана несостоявшейся и допускается возможность заключения договора с единственным Участником процедуры закупки;

8) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а так же иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

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

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

11) возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

12) при проведении конкурса или любой другой открытой процедуры была представлена только одна заявка, однако проведение новых процедур закупок, по мнения Комиссии нецелесообразно (например, исчерпаны лимиты времени на выполнение процедур закупок, проведение нового конкурса не приведет к изменению круга участников и появлению другого победителя), а предоставленная заявка приемлема.

13) проведение повторной процедуры закупки не привело к заключению договора.

16.2. Ограничения при осуществлении закупки по прямому договору, в части ценового ограничения, могут быть сняты в случае необходимости оперативного, срочного удовлетворения потребности Учреждения в закупке товаров (работ, услуг), которые влияют на выполнение основной производственной функции организации, при условии, что на проведение конкурсных процедур у организации объективно нет времени и применение других способов закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для  их проведения. (Например, проведение наружных (внутренних) ремонтно-строительных работ невозможно при низких температурах или  аварийная ситуация).  В этом случае приобретаются товары (работы, услуги) независимо от начальной (максимальной) цены.

16.3. Заказчик размещает в единой информационной системе, на сайте Учреждения, извещение о проведении закупки, в случаях предусмотренных действующим законодательством, у конкретного поставщика с указанием условий договора и цены закупки.

**18. Порядок заключения и исполнения договора**

18.1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учетом нижеследующего.

18.2.  Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с настоящим Положением о закупке заключается такой договор (далее в данном разделе – участник закупки, обязанный заключить договор), по результатам проведения закупки должен быть заключен Заказчиком не позднее десяти дней со дня подписания итогового протокола.

18.3. По результатам не торговых процедур договор заключается в срок, согласованный сторонами, но не ранее чем через пять дней и позднее десяти дней с момента принятия Заказчиком решения о заключении договора.

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

18.5. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил заказчику в срок, указанный в пункте 18.3 настоящего Положения о закупке, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, либо документы, предусмотренные документацией о закупке и настоящим Положение о закупке, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

18.6. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер и должен направить сведения об участнике закупки, признанного уклонившимся от заключения договора в реестр недобросовестных поставщиков.

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

18.7.1. несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупки или в настоящем Положении о закупке;

18.7.2. предоставление участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке;

18.8. При заключении и исполнении договора не допускается изменение его условий, указанных в протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных настоящим разделом Положения о закупке.

18.9. При заключении договора между Заказчиком и участником закупки могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора.

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

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

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

3) цену договора:

а) путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора;

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

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

18.11. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, выполнение работ, оказание услуг качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, работ, услуг указанными в договоре, без изменения цены договора.

18.12. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и локальными актами Заказчика, а также в иных случаях, указанных в договоре.

**19. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупочных процедур**

19.1. Любой участник закупки, который заявляет, что понес или может понести убытки в результате нарушения своих прав отдельными членами Комиссии, имеет право подать заявление о рассмотрении разногласий, связанных с проведением закупки товаров, работ, услуг.

19.2. Разногласия направляются председателю Комиссии. На время рассмотрения разногласий процедура заключения договора по  результатам закупки приостанавливается до вынесения решения, если к тому нет явных препятствий юридического или экономического характера.

19.3. Если разногласия не разрешены по взаимному согласию представившего их участника и лиц, производивших закупку, Комиссия в течение 5 (пяти) дней со дня получения таких разногласий выносит письменное решение, которое должно содержать:

1. обоснование мотивов принятия решения;

    2) меры, направленные на удовлетворение изложенных требований, в случае полного или частичного разрешения разногласий. При разногласиях по конкурсу, аукциону председатель Комиссии вправе обязать членов Комиссии, совершивших неправомерные действия, применивших незаконные процедуры либо принявших незаконное решение, совершить действие, применить процедуры либо принять решение, соответствующие настоящему Положению и закупочной документации. При разногласиях по закупке товаров, работ, услуг путем запроса предложений, запроса цен, закупок у единственного поставщика – председатель Комиссии полностью или частично отменяет незаконное действие или решение и принимает свое собственное решение, либо прекращает закупку товаров, работ, услуг. При этом Комиссия не вправе предлагать решение о расторжении договора после его заключения, если такая оговорка не была включена в договор;

 3)признание заявления участника необоснованными.

19.4. Нормы настоящего Положения не могут рассматриваться как какое-либо ограничение права обращения участников закупки в суд в случае нарушения их прав действиями Комиссии.

**20. Заключительные положения**

20.1. Заказчик обеспечивает хранение закупочной документации, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, составленных в ходе процедур закупки, в течение одного года с даты окончания процедуры закупки.

20.2. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя Заказчика и в обязательном порядке согласовывается руководителем Комитета по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп», являющимся непосредственным представителем учредителя МБОУ «МУК».

20.3. Настоящее положение вступает в силу со дня его утверждения и подлежит обязательному размещению в единой информационной системе в течение пятнадцати дней со дня его утверждения.

20.4. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вступают в силу только после их утверждения и подлежат обязательному размещению в единой информационной системе не позднее, чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.