Приложение к приказу МБДОУ «Детский сад № 1

«Звёздочка» от 21.12.2015 № 115

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о закупках товаров, работ, услуг**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного**

**учреждения «Детский сад № 1 «Звёздочка»**

г. Рассказово

2015 г.

***СОДЕРЖАНИЕ***

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

2. Правовая основа закупки товаров, работ, услуг, область применения……………………. .3

3. Порядок подготовки процедур закупки……………………………………………………….4

4. Организатор закупки……………………………………………………………………………5

5. Способы закупки……………………………………………………………………………….. 5

6. Участники закупки………………………………………………………………………………6

7. Содержание извещения о закупке и документации о закупке………………………………. 7

8. Обеспечение заявки участника закупки………………………………………………………. 8

9. Обеспечение исполнения обязательств по договору………………………………………… 9

10. Открытый конкурс……………………………………………………………………………12

11. Открытый конкурс в электронной форме………………………………………………….. 16

12. Запрос предложений…………………………………………………………………………. 20

13. Запрос котировок…………………………………………………………………………….. 22

14. Особенности проведения закупок в электронной форме………………………………….. 24

15. Закрытые процедуры закупки……………………………………………………………….. 25

16. Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя)………………25

17.Порядок заключения и исполнения договора, ответственность за ненадлежащее исполнение договора. Расторжение договора………………………………………………………………………….27

18. Информационное обеспечение закупок………………………………………………………29

**1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

* 1. **Закупка** – приобретение Заказчиком товаров, работ, услуг способами, указанными в настоящем Положении о закупке.
  2. **Процедура закупки** – деятельность Заказчика по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью приобретения у него товаров (работ, услуг).
  3. **Заказчик** – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка – Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Звёздочка» г. Рассказово.
  4. **Продукция** – товары, работы, услуги.
  5. **Организатор закупки** — юридическое или физическое лицо, в том числе и индивидуальный предприниматель, которое на основании гражданско – правового договора (соглашения) выполняет ряд функций, связанных с проведением закупок.
  6. **ЕИС** – единая информационная система в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru/).
  7. **Участник закупки** – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением о закупке.
  8. **Электронная площадка** – программно-аппаратный комплекс, позволяющий осуществлять проведение корпоративных закупок и других конкурентных процедур в электронной форме.
  9. **Оператор электронной площадки** - юридическое лицо, владеющее электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедуры закупки в электронной форме.
  10. **Лот** – неделимая часть закупаемой продукции, обособленная в документации о закупке, на которую в рамках проводимой процедуры осуществляется подача отдельного предложения (заявки) и заключение отдельного договора.
  11. **Торги** – способы закупки, указанные далее по тексту Положения.

1. **ПРАВОВАЯ ОСНОВА ЗАКУПКИ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

2.1 Настоящее положение о закупках товаров, работ и услуг для нужд Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Звёздочка» (далее – Положение) определяет порядок выбора поставщиков (подрядчиков, исполнителей), условия и порядок осуществления закупок товаров, работ, услуг для собственных нужд Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 1 «Звёздочка» (далее Заказчик).

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=0A934ADF86A84BEBD8884C31D2038D46AD1FECA79E433DDA7DBE7A6D4AW8oFI) Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», ст. 15 Федерального закона от 05 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О Контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

* 1. Положение о закупке не распространяется на отношения, связанные с:
     1. куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
     2. приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
     3. осуществлением Заказчиком размещения закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О Контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".
     4. закупкой в области военно-технического сотрудничества;
     5. закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
     6. осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

7) заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии.

* 1. С момента размещения в ЕИС Положения о закупке документы Заказчика, ранее регламентировавшие вопросы закупки, утрачивают силу, за исключением документов, регулирующих отношения, указанные в пункте 2.2 Положения о закупке.
  2. В случае совместного финансирования внебюджетных источников финансирования и средств федерального, областного, местного бюджетов Заказчик проводит процедуру размещение закупки в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О Контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

1. **ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ**

**3.1. Основания проведения закупки**

* + 1. Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного и размещенного в ЕИС плана закупки товаров, работ, услуг (кроме закупок до 400 000 рублей).
    2. Формирование плана закупки и его размещение в ЕИС осуществляется Заказчиком в порядке, определенном Правительством Российской Федерации, настоящим Положением.
    3. План закупки является основным плановым документом в сфере закупок и утверждается Заказчиком на срок не менее чем на один год.
    4. В течение календарного года возможна корректировка плана закупки, в том числе в случае:

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

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

в) в иных случаях, установленных Положением о закупке.

3.1.5. Заказчик вправе утверждать внутренние документы, детализирующие и конкретизирующие порядок проведения способов закупки, создание закупочных комиссий, рабочих или экспертных групп, иных временных или постоянных органов, привлекаемых к осуществлению закупочной деятельности, определению их состава и порядка работы, а также порядка взаимодействия с лицом, которому передаются функции по проведению закупки с учетом требований законодательства Российской Федерации и Положения о закупке, а также иные документы, касающиеся закупочной деятельности, в соответствии со своей компетенцией.

**3.2.Порядок формирования закупочной комиссии**

3.2.1. Решение о создании закупочной комиссии, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии осуществляется до размещения в ЕИС извещения о закупке и документации о закупке и оформляется приказом единоличного исполнительного органа Заказчика.

При привлечении Заказчиком Организатора закупки решение о создании закупочной комиссии, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии оформляется приказом Организатора закупки.

3.2.2. В состав закупочной комиссии могут входить как сотрудники Заказчика, так и сторонние лица.

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

3.2.4. Закупочная комиссия может создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры, либо действовать на регулярной основе (в том числе в рамках серии однотипных закупочных процедур, в рамках закупки продукции определенного вида или закупки на определенных рынках).

3.2.5. Основной функцией закупочной комиссии является принятие решений в рамках конкретных процедур закупок. Конкретные цели и задачи формирования закупочной комиссии, права, обязанности и ответственность членов комиссии, регламент работы комиссии и иные вопросы деятельности комиссии определяется Положением о закупочной комиссии, утвержденным приказом о создании закупочной комиссии.

3.2.6. Закупочная комиссия проверяет соответствие участников закупок требованиям, указанным в пункте 6.2 (при наличии таких требований) Положения. Закупочная комиссия закупок не вправе возлагать на участников закупок обязанность подтверждать соответствие указанным требованиям.

1. **ОРГАНИЗАТОР ЗАКУПКИ**
   1. Заказчик вправе привлечь на основе гражданско-правового договора (соглашения) Организатора закупки для осуществления функций по организации и осуществлению процедур закупки, возложив на него функции по осуществлению закупок для нужд Заказчика. Организатор закупки, проводящий процедуру закупки для нужд Заказчика, не может являться участником проводимой им процедуры закупки.
   2. Организатор закупки осуществляет указанные в п. 4.1. функции от имени Заказчика в соответствии с настоящим Положением о закупке, при этом все права и обязанности возникают у последнего.
   3. Заказчик и выбранный им Организатор закупки несут солидарную ответственность за вред, причиненный участникам закупок в результате незаконных действий (бездействия) Организатора закупки, совершенных в пределах полномочий, переданных ему Заказчиком в соответствии с заключенным договором и связанных с проведением процедуры закупки, при осуществлении Организатором закупки функций от имени Заказчика.
2. **СПОСОБЫ ЗАКУПКИ**
   1. Под закупками товаров, работ, услуг понимается заключение любых возмездных гражданско-правовых договоров с юридическими лицами, физическими лицами в том числе индивидуальными предпринимателями, в которых Заказчик выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне по такому договору.
   2. Решение о способе закупки принимается Заказчиком до начала проведения закупки.
   3. В настоящем положении выделяют следующие способы закупки:
3. путем проведения торгов: открытый конкурс, открытый аукцион в электронной форме (Конкурентные способы)
4. без проведения торгов: запрос котировок, запрос предложений, (не конкурентные способы)
5. прямая закупка (у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика)
6. закрытые процедуры закупки.
   1. При проведении процедур закупки какие-либо переговоры Заказчика с участником закупки не допускаются в случае, если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участия в закупке и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.
7. **УЧАСТНИКИ ЗАКУПКИ**
   1. Участником закупки (далее – Участник) может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с положением о закупке.

В случае если несколько юридических или физических лиц выступают совместно в качестве Участника закупочной процедуры, Участники закупки, выступающие на стороне одного участника закупки должны:

- иметь соглашение между собой (иной документ), соответствующее нормам законодательства Российской Федерации, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер таких лиц;

- обладать необходимыми разрешительными документами (лицензиями, свидетельствами о допуске на выполнение работ и другими в соответствии с законодательством Российской Федерации) по видам деятельности, выполняемой каждым лицом в рамках реализации договора, заключаемого по результатам закупочной процедуры;

- нести солидарную ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующим исполнением договора.

Участники закупок имеют право выступать в отношениях, связанных с проведением процедуры закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд Заказчика, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей Участников подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским [законодательством](consultantplus://offline/ref=83E1129A1112F0926739B57A8854409FC7BC1CF667A410BE8EB94588777BE4491FDC6EF87E15CE1ChCi9C)

* 1. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

1) соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

2) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном [Кодексом](consultantplus://offline/ref=6871BD866CAC94F12E41C84C721EDC1856793F41EF4EABC1E845EA06B390A6C2A594D2BF6Ey4BFF) Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

4) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=6871BD866CAC94F12E41C84C721EDC1856793C4BEB4CABC1E845EA06B390A6C2A594D2BB6E4FyBB5F) Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=6871BD866CAC94F12E41C84C721EDC1856793C4BEB4CABC1E845EA06B390A6C2A594D2BB6E4DyBB2F) Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

5) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

6) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты.

Заказчик вправе установить дополнительные требования:

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

2) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренным Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44 – ФЗ « О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд».

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.

6.3. Информация об установленных требованиях указывается Заказчиком в извещении об осуществлении закупки и/или документации о закупке.

* 1. Заказчики не вправе устанавливать требования к участникам закупок в нарушение требований пунктов указанных выше. Указанные требования предъявляются в равной мере ко всем участникам закупок. В случае, если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные Заказчиком в документации о закупке к участникам закупки, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.

6.5. Отстранение участника закупки от участия в закупке осуществляется в любой момент до заключения договора, если заказчик или закупочная комиссия обнаружит, что участник закупки не соответствует требованиям, указанным в п.6.2 (при наличии таких требований), или предоставил недостоверную информацию в отношении своего соответствия указанным требованиям.

1. **СОДЕРЖАНИЕ ИЗВЕЩЕНИЯ О ЗАКУПКЕ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ**
   1. **Содержание извещения о закупке**

7.1.1. В извещении о закупке указываются следующие сведения:

* + 1. способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной предусмотренный положением о закупке способ);
    2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
    3. предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
    4. место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
    5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
    6. срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
    7. место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;
    8. идентификационный код закупки;
    9. срок, место и порядок подачи заявок участников закупки;
    10. размер обеспечения исполнения договора, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению (при наличии такого требования)
    11. В случае проведения многолотового конкурса в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия приобретения товаров (работ, услуг).

**7.2. Содержание документации о закупке**

* + 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;

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 объема 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;

1. порядок формирования начальной (максимальной) цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
2. порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
3. требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
4. формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
5. место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (в случае проведения закупки в форме конкурса);
6. место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;
7. условия допуска к участию в закупке;

14) при проведении конкурса порядок оценки и сопоставления заявок, а также критерии оценки на участие в закупке в соответствии с Положением о закупке;

1. проект договора;
2. размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата Заказчиком;
3. 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;

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

1. **ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВКИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ**

8.1. Для проведения закупки Заказчик обязан предусмотреть представление обеспечения заявки обязательств, связанных с участием в процедуре закупки (обеспечение заявки). Размер такого обеспечения устанавливается в размере от 0,5 до 5% начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Требование в равной мере распространяется на всех участников закупки и указывается в документации о закупке. Обеспечение заявки на участие в закупке предоставляется участником закупки только путем внесения денежных средств.

8.2. Документация о закупке должна четко описывать условия предоставления, возврата и удержания обеспечения, а именно:

1) размер (процент и сумму) обеспечения;

2) требования к сроку действия обеспечения;

3) право Заказчика истребовать обеспечение при отзыве либо изменении поданной заявки участником закупки, если такой отзыв (изменение) проведен после окончания установленного документацией о закупке срока подачи заявок;

4) право Заказчика удержать обеспечение при уклонении лица, с которым заключается договор, от заключения такого договора;

5) условия возврата обеспечения заявок участникам закупки в установленных случаях.

8.3. Заказчик должен указать в документации о закупке срок, начиная с которого участник закупки получает возможность возврата ему обеспечения. Указанный срок не должен превышать 5 календарных дней с момента:

1) принятия решения об отказе от проведения закупки (обеспечение возвращается всем участникам закупки, подавшим заявки);

2) поступления уведомления об отзыве заявки до истечения срока подачи заявки (обеспечение возвращается участнику закупки, отозвавшему заявку, в соответствии с условиями документации о закупке);

3) получения опоздавшей заявки (обеспечение возвращается участнику закупки, заявка которого опоздала);

4) подписания протокола подведения итогов закупки (обеспечение возвращается участнику закупки, заявка которого отклонена);

5) заключения договора по результатам состоявшейся закупки и (если требовалось) предоставления им обеспечения исполнения обязательств по договору (обеспечение возвращается участнику, с которым заключен договор, и всем остальным участникам у которых обеспечение не подлежит удержанию);

6) после заключения договора с единственным участником закупки и (если требовалось в документации о закупке) предоставления им обеспечения исполнения обязательств по договору, либо после принятия решения об отказе от заключения с ним договора (обеспечение возвращается такому единственному участнику);

7) после признания закупки несостоявшейся и принятия решения о не заключении договора по ее результатам (обеспечение возвращается участнику, которому обеспечение не было возвращено на предыдущих стадиях).

8) условия задержки возврата обеспечения в случае поступления жалобы на действия (бездействия) Заказчика, организатора закупочной процедуры, закупочной комиссии на время рассмотрения жалобы.

**9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ**

9.1. Для любого вида договора Заказчик вправе, помимо неустойки, предусмотреть обеспечение исполнения обязательств по договору, которое предусмотрено для обеспечения исполнения участником его обязательств по договору, в том числе за исполнение таких обязательств, как поставка товара надлежащего качества, соблюдения сроков выполнения обязательств, оплата штрафных санкций за неисполнение условий договора.

9.2. Заказчик вправе предусмотреть в документации о закупке и проекте договора предоставление поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обеспечения исполнения следующих видов обязательств, связанных с исполнением договора (в форме единого обеспечения или нескольких разных обеспечений):

9.2.1. Обязательств по возврату аванса.

9.2.2. Исполнения обязательств по договору, кроме гарантийных обязательств (обеспечение договора).

9.2.3. Исполнения гарантийных обязательств.

9.3. Проект договора в документации о закупке и договор, заключаемый по результатам закупочной процедуры, должны четко описывать условия предоставления, возврата и удержания обеспечений, связанных с исполнением договора, в том числе:

1) виды обеспечиваемых обязательств, их объем (перечень);

2) форма обеспечения;

3) размер (сумму) обеспечения;

4) требование к сроку предоставления обеспечения возврата аванса и (или) обеспечения исполнения обязательств по договору;

5) требования к сроку действия обеспечения относительно срока действия обязательства и (при необходимости) порядку продления срока его действия;

6) требования к гаранту в случае предоставления обеспечения в форме банковской гарантии при необходимости;

7) условия истребования обеспечения;

8) условия и срок возврата обеспечения;

9) условие обязательной замены обеспечения при утрате данным обеспечением обеспечительной функции.

9.4. Требование о предоставлении обеспечения возврата аванса предъявляется в любом случае, если договором предусмотрена выплата аванса. Размер обеспечения возврата аванса должен быть равен сумме выплачиваемого аванса. Срок действия обеспечения возврата аванса должен составлять срок исполнения обязательств на сумму выплаченного аванса плюс 30 дней. Участник закупки, в случае если документацией о закупке предусмотрена возможность уменьшения или отказа от аванса, вправе в заявке:

уменьшить размер аванса по сравнению с размером, указанным в документации о закупке. В случае заключения с этим участником договора предоставление обеспечения возврата аванса осуществляется в размере аванса, предложенного таким участником в его заявке;

отказаться от получения аванса. В случае заключения с этим участником договора предоставление обеспечения возврата аванса не требуется.

Требование по предоставлению обеспечения договора и обеспечения возврата аванса могут предъявляться совместно. Если сумма обеспечения договора покрывает сумму авансовых платежей, требование по предоставлению отдельного обеспечения возврата аванса может не устанавливаться

9.5. Обеспечение исполнения договора должно полностью покрывать срок действия обеспеченного им обязательства и предусматривать возможность предъявления Заказчиком требования о выплате денежной суммы (удержания денежных средств) в течение 1 месяца с даты прекращения обязательств.

9.6. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по договору обеспечение исполнения обязательств переходит Заказчику в размере неисполненных обязательств.

9.7. В случае если по каким-либо причинам обеспечение исполнения договора перестало быть действительным, закончило свое действие или иным образом перестало обеспечивать исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) его обязательств по заключенному договору, поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязуется в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента, когда такое обеспечение перестало действовать, предоставить Заказчику новое надлежащее обеспечение договора на тех же условиях и в таком же размере.

Настоящее условие не распространяется на случаи, если поставщиком (подрядчиком, исполнителем) предоставлена недостоверная банковская гарантия.

9.8. Заказчик вправе установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если это предусмотрено проектом договора, содержащимся в документации о закупке, должно предоставляться не менее чем за 30 дней до подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение контрагентом основных обязательств по договору (акта приема-передачи товара, работ, услуг, акта ввода объекта в эксплуатацию и т.п.).

9.9. В случае установления требования о предоставлении обеспечения исполнения гарантийных обязательств в проекте договора в документации о закупке должно содержаться:

размер обеспечения исполнения гарантийных обязательств;

срок предоставления обеспечения исполнения гарантийных обязательств;

порядок (перечень), дата начала и окончания гарантийных обязательств контрагента;

обязанность участника закупки предоставить обеспечение исполнения гарантийных обязательств и срок его предоставления;

ответственность контрагента за непредставление (несвоевременное предоставление) такого обеспечения.

9.10. Срок действия обеспечения исполнения гарантийных обязательств должен составлять срок гарантийных обязательств плюс 30 дней.

9.11. Заказчик вправе предусмотреть предоставление обеспечение возврата аванса, обеспечения договора и (или) обеспечения исполнения гарантийных обязательств в одной или нескольких из следующих форм:

1) безотзывная банковская гарантия, выданная банком;

2) в форме денежных средств путем их перечисления Заказчику.

9.12. В случае наличия в документации о закупке требования о предоставлении обеспечения возврата аванса, обеспечения договора, такое обеспечение должно быть предоставлено лицом, с которым заключается договор, до заключения договора.

Если указанное лицо не предоставило соответствующее обеспечение в установленный срок, такое лицо признается уклонившимся от заключения договора.

9.13. Заказчик вправе в документации о закупке предусмотреть возможность предоставления обеспечение возврата аванса и (или) обеспечения договора после заключения договора при условии, что в такой договор будет включено положение об обязанности предоставления лицом, с которым заключен договор, соответствующего обеспечения в срок не более пятнадцати дней с даты заключения договора и о выплате аванса только после предоставления обеспечения.

9.14. Прекращение обеспечения исполнения договора или не соответствующее требованиям документации о закупке обеспечение исполнения договора признается существенным нарушением договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и является основанием для расторжения договора в одностороннем порядке по требованию Заказчика с возмещением убытков в полном объеме.

9.15. В случае надлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по заключенному договору обеспечение исполнения договора подлежит возврату поставщику (подрядчику, исполнителю). Заказчик осуществляет возврат денежных средств на расчетный счет, указанный в договоре, или возврат документов, предоставленных в качестве обеспечения исполнения договора, в срок, указанный в документации о закупке и договоре.

9.16. Безотзывная банковская гарантия должна содержать следующие условия:

1) Указание на договор, обязательства по которому обеспечиваются: стороны договора, предмет и основание заключения договора;

2) Срок действия обеспечения должен полностью покрывать срок действия обеспеченного им обязательства и предусматривать возможность предъявления Заказчиком требования о выплате денежной суммы (удержания денежных средств) в течение 1 месяца с даты прекращения обязательства.

3) Согласие гаранта с тем, что изменения и дополнения, внесенные в договор в соответствии с Положением о закупке, не освобождают его от обязательств по предоставленному обеспечению;

4) Согласие гаранта с тем, что обеспечение сохраняет свое действие в случае реорганизации участника закупки и Заказчика по договору;

5) Обязанность гаранта отвечать за полное исполнение участником обязательств по договору, в том числе за исполнение таких обязательств, как:

* + соблюдения сроков выполнения обязательств,
  + соблюдения качества товара, работ, услуг
  + обязательства по возврату участником авансового платежа (при его наличии) в случае неисполнения обязательств по договору, уплате неустоек в виде штрафа, пени, предусмотренных договором, а также убытков, понесенных Заказчиком в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением участником своих обязательств по договору;

6) Срок рассмотрения (не более 10 календарных дней) гарантом предъявленных требований;

7) Обеспеченные обязательства должны быть исполнены гарантом в течение десяти календарных дней со дня получения требования Заказчика;

Все затраты, связанные с заключением и оформлением договоров и иных документов по обеспечению исполнения обязательств по договору, несёт поставщик (подрядчик, исполнитель).

**10. ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС**

**10.1. Основные положения**

**Открытый конкурс** (далее – конкурс) – это торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании Положения о закупке.

Заказчиком должно быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе в размере от 0,5 до 5% от начальной (максимальной) цены договора. Требование в равной мере распространяется на всех участников соответствующей закупки и указывается в конкурсной документации.

**10.2. Информационное обеспечение**

10.2.1. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается Заказчиком на ЕИС не менее чем за двадцать дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

10.2.2. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация, разрабатываемые и утверждаемые Заказчиком, должны соответствовать требованиям, установленным разделом 7 Положения о закупке.

10.2.3. В случае если для участия в конкурсе иностранному лицу потребуется конкурсная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иного не установлено в извещении о проведении конкурса.

10.2.4. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик размещает разъяснение на ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

10.2.5. Заказчик по собственной инициативе не позднее, чем за десять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или в конкурсную документацию, либо об отмене от проведения конкурса. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, либо об отмене конкурса такие сведения размещается Заказчиком на ЕИС.

10.2.6. В случае изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию Заказчик должен продлить срок заявок так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

**10.3. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе**

10.3.1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе указываются в конкурсной документации с учетом положений настоящего раздела Положения о закупке.

10.3.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

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

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

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

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

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

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

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы продукции. При представлении заявки, содержащей предложение о цене договора на 25 или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, участник, представивший такую заявку, обязан в составе такой заявки представить расчет предлагаемой цены договора и её обоснование;

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

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

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным разделом 6 Положения о закупке;

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

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

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

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

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

10.3.6. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до окончания срока подачи на участие в конкурсе.

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

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

**10.4. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе**

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

В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе закупочная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам закупки о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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

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

Закупочная комиссия обязана осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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

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

**10.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе**

10.5.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией в срок не более 7 календарных дней со дня вскрытия конвертов.

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

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

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

10.5.5. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик в течение двух дней с даты протокола рассмотрения заявок передает такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

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

10.6.1. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса. В течение 7 дней с даты опубликование вопроса рассмотрения заявок.

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

10.6.3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени 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 нескольким заявкам на участие в конкурсе присваивается одинаковое количество баллов, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

10.6.4. При представлении Участником заявки, содержащей предложение о цене договора на 25 или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, участник, представивший такую заявку, обязан в составе такой заявки представить расчет предлагаемой цены договора и её обоснование.

10.6.5. Заказчик вправе отклонить заявку, если установит, что цена, предложенная участником закупки, занижена на 25 или более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора, указанной Заказчиком в извещении о закупке, при отсутствии расчета предлагаемой цены договора и (или) ее обоснование либо по итогам проведенного анализа представленного расчета и обоснования цены договора Заказчик пришел к обоснованному выводу о невозможности участника исполнить договор на предложенных им условиях.

10.6.6. Решение Заказчика об отклонении заявки в течение дня, следующего после отклонения, доводится до сведения участника, направившего заявку, фиксируется в протоколе проведения соответствующей процедуры закупки с указанием причин отклонения заявки.

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

10.6.8. Закупочная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя конкурса и участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Протокол составляется в двух экземплярах подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии, представителем Заказчика и победителем конкурса и размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

10.6.9. Заказчик в течение двух дней с даты опубликования протокола оценки и сопоставления заявок передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

10.6.10. Договор может быть заключен не ранее 10 и не позднее 20 дней с даты подписания протоколов.

**11. ОТКРЫТЫЙ АУКЦИОН В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

**11.1. Основные положения**

**Открытый аукцион в электронной форме** (далее – аукцион) – это торги, проведение которых обеспечивается оператором электронной площадки по адресу в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном настоящей главой Положения о закупке и Регламентом работы электронной площадки.

11.1.1. Аукцион может проводиться Заказчиком в случае, когда им достаточно сформулированы подробные требования к закупаемым товарам (работам, услугам), определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги), а также в случае, когда в процессе закупки первоочередное значение придается наиболее низкой цене закупки товаров, работ, услуг.

11.1.2. Перечни товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются только путем проведения аукциона, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

11.1.3. Заказчиком должно быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе в размере от 0,5 до 5% от начальной (максимальной) цены договора. Требование в равной мере распространяется на всех участников закупки соответствующего заказа и указывается в документации об аукционе.

11.1.4. При проведении аукциона какие-либо переговоры Заказчика или Закупочной комиссии с участником закупки не допускаются.

11.1.5. Аукцион считается объявленным с момента размещения на ЕИС извещения о проведении аукциона и документации об аукционе.

**11.2. Извещение о проведении аукциона**

11.2.1. Извещение о проведении аукциона размещается Заказчиком в ЕИС, не менее чем за десять дней со дня рассмотрения заявок на участие в аукционе.

11.2.2. Извещение о проведении аукциона должно соответствовать требованиям, установленным разделом 7 Положения о закупке.

11.2.3. Заказчик вправе указать и иные сведения, не ограничивающие конкуренцию и не противоречащие законодательству, направленные на более точное понимание условий закупки.

11.2.4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение одного дня со дня принятия такого решения Заказчик размещает указанные изменения в ЕИС. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений в извещение о проведении аукциона до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе этот срок составлял не менее чем десять дней.

11.2.5. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Заказчик, в течение одного дня со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона размещает извещение об отказе от проведения аукциона в ЕИС.

**11.3. Содержание документации об аукционе**

11.3.1. Документация об аукционе должна соответствовать требованиям, установленным разделом 7 Положения о закупке.

11.3.2. Приложением к документации об аукционе является проект договора, который является неотъемлемой частью документации об аукционе, и размещается в ЕИС с извещением о проведении аукциона и документацией об аукционе.

11.3.3. Сведения, содержащиеся в документации об аукционе, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

**11.4. Порядок предоставления документации об аукционе**

11.4.1. В случае проведения аукциона Заказчик обеспечивает размещение документации об аукционе в ЕИС одновременно с размещением извещения о проведении аукциона. Документация об аукционе должна быть доступна для ознакомления в ЕИС без взимания платы.

11.4.2. Заинтересованные лица вправе использовать документацию об аукционе, размещенную в ЕИС, или запросить копию документации об аукционе у Заказчика.

**11.5. Разъяснение положений документации об аукционе**

11.5.1. Любой участник аукциона вправе направить в электронной форме Заказчику запрос о разъяснении положений документации об аукционе. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан опубликовать в ЕИС разъяснения положений документации об аукционе, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за три рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

Разъяснения положений документации об аукционе не должны изменять ее суть.

11.5.2. Заказчик по собственной инициативе вправе дать разъяснения по положениям документации об аукционе не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

**11.6. Порядок подачи заявок на участие в аукционе**

11.6.1. Для участия в аукционе в электронной форме участник закупки подает заявку на участие в таком аукционе в электронной форме посредством использования функционала электронной площадки в соответствии с регламентом работы электронной площадки.

11.6.2. Участник аукциона вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

11.6.3. При подаче заявки на участие в аукционе оператором электронной площадки каждой поступившей заявке присваивается номер, который сохраняется за участником до конца аукциона.

11.6.4. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в день и время окончания подачи заявок, указанные в извещении о проведении аукциона.

11.6.5. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

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

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

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

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

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

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

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

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным разделом 6 Положения о закупке;

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

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

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

**11.7. Рассмотрение заявок на участие в аукционе**

11.7.1. Рассмотрение заявок на участие в аукционе проводится на заседании закупочной комиссии во время и день, указанные в извещении о проведении аукциона.

Заявки для рассмотрения поступают Заказчику от оператора электронной площадки в порядке, установленном Регламентом работы электронной площадки.

11.7.2. Максимальный срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не более 10 (десяти) рабочих дней.

11.7.3. При рассмотрении заявок на участие в аукционе проводится процедура допуска к участию в аукционе.

Участник аукциона считается допущенным к участию в аукционе, если его заявка на участие в аукционе соответствует требованиям документации об аукционе, в том числе требованиям технического задания, наличия необходимых документов и соответствия содержащейся в представленных документах информации требованиям документации об аукционе, а также, если сам участник соответствует требованиям к участникам аукциона, установленным документацией об аукционе.

Заказчик вправе проверять информацию, представленную в составе заявки, любым законным способом.

11.7.4. Решение о допуске участника к участию в аукционе принимает закупочная комиссия после рассмотрения заявок на участие в аукционе.

11.7.5. При рассмотрении заявок на участие в аукционе закупочная комиссия ведет протокол. В протоколе в обязательном порядке отражается следующая информация:

- о поступивших заявках на участие в аукционе - наименование участника (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица); адрес участника; наличие сведений и документов, предусмотренных документацией об аукционе;

- основания для отказа в допуске в отношении тех заявок, которые не допущены к участию в аукционе;

- перечень участников, признанных закупочной комиссией участниками аукциона.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии.

11.7.6. Протокол рассмотрения размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня его подписания.

**11.8. Проведение аукциона**

11.8.1. Аукцион проводится с использованием функционала электронной площадки в соответствии с Регламентом работы электронной площадки в день и время, указанные в извещении о проведении аукциона.

11.8.2. В аукционе участвуют только участники, заявки которых допущены к участию в аукционе и признанные участниками аукциона.

11.8.3. "Шаг аукциона" составляет от 0,5 процента до 5 процентов начальной (максимальной) цены договора.

11.8.4. При проведении аукциона участники аукциона подают предложения о цене договора путем снижения текущего минимального предложения о цене договора на шаг аукциона.

11.8.5. Время приема предложений от начала проведения аукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора, а также после поступления последнего предложения о цене договора при проведении аукциона устанавливается организатором, если иной временной интервал не установлен Регламентом работы электронной площадки.

Время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене договора, обновляется автоматически оператором электронной площадки с помощью программных и технических средств, обеспечивающих проведение аукциона, после снижения начальной (максимальной) цены договора или текущего минимального предложения о цене договора на аукционе. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, аукцион автоматически, при помощи программных и технических средств, обеспечивающих его проведение, завершается.

11.8.6. Оператор электронной площадки обязан обеспечивать при проведении аукционов конфиденциальность данных об участниках аукциона.

Оператор электронной площадки обязан обеспечить непрерывность проведения аукциона, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для проведения аукциона, равный доступ участников аукциона к участию в нем, а также выполнение иных действий, предусмотренных Регламентом работы электронной площадки.

11.8.7. Победителем аукциона признается участник, предложение о цене договора которого является минимальным.

11.8.8. При проведении аукциона оператором электронной площадки формируется протокол проведения аукциона.

11.8.9. Протокол проведения аукциона размещается оператором электронной площадки на электронной площадке в течение тридцати минут после окончания аукциона. В этом протоколе указываются адрес электронной площадки, дата, время начала и окончания аукциона, начальная (максимальная) цена договора, все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками аукциона и ранжированные по мере убывания с указанием порядковых номеров, присвоенных заявкам на участие в аукционе, которые поданы участниками аукциона, сделавшими соответствующие предложения о цене договора, и с указанием времени поступления данных предложений. В протоколе отражаются сведения о победителе аукциона. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора. Если два и более участника аукциона предложили наименьшую цену, победителем признается участник, заявка которого поступила раньше.

11.8.10. Данный порядок проведения аукциона сохраняется в случае, если иной порядок проведения аукциона не установлен Регламентом работы электронной площадки. Может составляться протокол результатов аукциона, с указанием сведений о победителе аукциона и об участнике аукциона, заявке которой присвоен второй номер.

11.8.11. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, Заказчик в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола аукциона обязаны возвратить внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе денежные средства участникам аукциона, которые участвовали в аукционе, но не стали победителями аукциона, за исключением участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора (далее – участник, заявке которого присвоен второй номер). Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, возвращаются такому участнику аукциона в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания договора с победителем аукциона или с таким участником аукциона.

11.8.12. Данный порядок проведения аукциона сохраняется в случае, если иной порядок проведения аукциона не установлен Регламентом работы электронной площадки.

11.8.13. Договор с победителем аукциона заключается в порядке, установленном настоящим положением и в соответствии с регламентом работы электронной площадки, но не позднее 25 дней с даты подписания протокола аукциона.

**11.9. Признание аукциона несостоявшимся**

11.9.1. Аукцион признается несостоявшимся в следующих случаях:

- не подано ни одной заявки на участие в аукционе;

- подана одна заявка на участие в аукционе;

- к участию в аукционе не допущена ни одна заявка;

- к участию в аукционе допущена только одна заявка;

- ни один из участников аукциона не принял участие в аукционе;

- участник, ценовое предложение которого является минимальным, либо участник, заявка которого является единственной допущенной к участию в аукционе, уклонился от заключения договора.

Отметка о том, что аукцион не состоялся, обязательно делается в соответствующем протоколе.

11.9.2. В случае, если подана одна заявка на участие в аукционе, в отношении такой заявки проводится процедура рассмотрения. Заявка рассматривается Закупочной комиссией в порядке, предусмотренном настоящим Положением о закупке. Если заявка участника соответствует требованиям документации об аукционе, Заказчик с таким участником заключает договор в порядке, предусмотренном настоящим Положением о закупках.

Если в заявке имеются основания для отказа в допуске, в отношении данной заявки принимается решение об отказе в допуске. При этом для Заказчика наступают последствия, предусмотренные настоящим Положением о закупке.

11.9.3. Во всех остальных случаях признания аукциона несостоявшимся Заказчик вправе повторно объявить о проведении аукциона, в том числе на измененных условиях, либо заключить договор у единственного поставщика в соответствии с порядком, предусмотренным настоящим Положением о закупках.

При этом договор должен быть заключен с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении аукциона.

11.9.4. В случае, если победитель аукциона в электронной форме уклонился от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником аукциона в электронной форме, который предложил такую же, как и победитель аукциона, цену договора или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем аукциона условий.

11.9.5. Если участник, победивший в аукционе в электронной форме или участник, заявка которого является единственной допущенной к участию в аукционе, уклонился от заключения договора, либо Заказчик обязан отказаться от заключения договора при выявлении обстоятельств, указанных в п. 6 настоящего Положения, Заказчик обязан удержать у такого участника обеспечение заявки, если такое обеспечение было установлено требованиями документации об аукционе.

**12. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

12.1. Запрос предложений – это способ закупки, который может проводиться при наличии любого из следующих условий:

1) Заказчик не может сформулировать подробные спецификации продукции, определить ее характеристики, цену, и выявить наиболее приемлемое решение для удовлетворения своих потребностей в закупках;

2) Заказчик планирует заключить договор в целях проведения научных исследований, экспериментов, разработок;

3) проведенная ранее процедура торгов не состоялась и договор по итогам торгов не заключен.

Процедура запроса предложений не является конкурсом, аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура открытого запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации, и не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств. Процедура запроса предложений не является запросом котировок. Извещение и документация является приглашением делать оферты. Заказчик не имеет обязанности заключения договора по результатам настоящей процедуры закупки.

12.2. Заказчик не вправе осуществлять путем запроса предложений (в том числе в электронной форме) закупку на сумму более чем 400 000 рублей.

12.3. Информация о проведении запроса предложений, включая извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений, размещается Заказчиком в ЕИС не менее чем за деять дней до установленного в документации о запросе предложений дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

Заказчик имеет право отменить процедуру закупки способом запроса предложений на любом этапе его проведения.

12.4. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие запросе предложений срок составлял не менее чем десять дней.

12.5. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать следующие сведения:

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

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

3) наименование и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса котировок цен товаров, на поставку которых осуществляется закупка;

4) согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса предложений;

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

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

12.6. Заявка на участие в запросе предложений подается участником закупки, в письменной форме.

12.7. Закупочная комиссия в течение трех рабочих дней, со дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса предложений, и оценивает такие заявки.

12.8. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными документацией о запросе предложений на основании Положения о закупке (Приложение 1).

12.9. Победителем запроса предложений признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер. В случае, если закупочной комиссией установлено, что условия исполнения договора, предложенные участниками закупки в заявках, не соответствуют требованиям Заказчика, запрос предложений признается несостоявшимся и объявляется новая процедура закупки.

12.10. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом, в котором содержатся сведения обо всех участниках размещения заказа, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя и участника закупки, заявке которого присвоен второй номер. Указанный протокол подписывается всеми членами Закупочной комиссии и размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

12.11. В случае, если по запросу предложений не подана ни одна заявка на участие в запросе предложений или подана только одна заявка на участие в запросе предложений или по результатам рассмотрения соответствующей требованиям документации о запросе предложений была признана только одна заявка или по результатам оценки заявок закупочной комиссией не был выбран победитель, запрос предложений признается несостоявшимся. При наличии единственного участника закупки его заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки и участника закупки требованиям документации о запросе предложений, с таким участником заключается договор по аналогии в соответствии с п.10.6.9 и 10.6.10 настоящего Положения.

**13. ЗАПРОС КОТИРОВОК**

**13.1 Основные положения**

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

Заказчик не вправе осуществлять путем запроса котировок закупку на сумму более чем 400 000 рублей.

Запрос котировок должен содержать следующие сведения:

1) наименование Заказчика, его почтовый адрес, адрес электронной почты Заказчика;

2) источник финансирования закупки;

3) форма котировочной заявки;

4) наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг;

4.1) 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;

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

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

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

8) максимальная цена договора и обоснование максимальной цены договора в соответствии с настоящим Положением;

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

10) срок и условия оплаты товаров, работ, услуг;

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

12) иные требования, предусмотренные Заказчиком

**13.2. Требования, предъявляемые к котировочной заявке**

К котировочной заявке выставляются следующие требования:

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

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

3) наименование и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса котировок цен товаров, на поставку которых осуществляется закупка;

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

7) При снижении цены договора на 25 или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, участник, предложивший такую цену, при направлении котировочной заявки обязан представить расчет предлагаемой цены договора и её обоснование.

**13.3. Порядок проведения запроса котировок**

13.3.1. Заказчик обязан разместить в ЕИС извещение о проведении запроса котировок, документацию о запросе котировок, проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса, не менее чем за четыре рабочих дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.

13.3.2. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

**13.4. Порядок подачи котировочных заявок**

13.4.1. Котировочная заявка может подаваться в форме электронного документа на почту заказчика, подписанная электронной подписью участника закупки или в запечатанном конверте.

13.4.2. Участник запроса котировок вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок.

13.4.3. При подаче котировочной заявки каждой поступившей заявке присваивается номер, который сохраняется за участником до конца закупки.

13.4.4. Прием котировочных заявок прекращается в день и время окончания подачи котировочных заявок, указанные в извещении о проведении запроса котировок

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

13.4.6. Проведение переговоров между Заказчиком и участником закупки в отношении поданной им котировочной заявки не допускается.

13.4.7. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении, подана одна котировочная заявка и она соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит предложение о цене договора, не превышающей максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и по цене, предложенной указанным участником закупки в котировочной заявке. Участник закупки, подавший такую заявку, не вправе отказаться от заключения договора. При непредставлении Заказчику участником закупки в срок, предусмотренный извещением о проведении запроса котировок, подписанного договора участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.

В случае, если не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе осуществить повторную закупку путем запроса котировок. При этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

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

**13.5. Рассмотрение и оценка котировочных заявок**

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

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

13.5.3. Закупочная 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 цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, а также в случае если при снижении цены договора на 25 или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, предоставленные Заказчиком сведения о расчете предлагаемой цены договора и её обоснования закупочной комиссией признаны недостоверными.

13.5.4. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о Заказчике, о существенных условиях договора, о всех участниках закупки, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике закупки, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии в день его подписания размещается в ЕИС. 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, и заключается в соответствии с настоящим Положением о закупке.

**14. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

**14.1. Общие положения в отношении закупок в электронной форме**

При проведении закупки в электронной форме допускаются отклонения от норм настоящего Положения о закупке, обусловленные особенностями обмена электронными документами и использованием электронной площадки в соответствии с официально принятым регламентом этой площадки.

При проведении закупке в электронной форме заявки на участие в закупке подаются в электронной форме посредством использования функционала электронной площадки в соответствии с регламентом работы электронной площадки, на которой будет проводиться закупка, и подача бумажных заявок на электронную процедуру недопустима.

При проведении закупок в электронной форме официальное размещение извещения и официальное предоставление документации о закупке производятся в ЕИС с одновременным (в один день) размещением на электронной площадке копий указанных документов с указанием ссылок на оригинал.

Прием и вскрытие (ознакомление с содержимым) файлов, содержащих заявки участников процедур закупки, проводятся с использованием программных и технических средств электронной площадки.

Голосование членов закупочной комиссии может проводиться с использованием программных и технических средств электронной площадки (при наличии такого функционала).

**14.2. Аккредитация на электронной торговой площадке**

Для участия в закупках, проводимых в электронной форме, на электронной площадке поставщики (подрядчики, исполнители) должны пройти процедуру аккредитации на такой электронной площадке.

Аккредитация осуществляется оператором электронной площадки. Электронная площадка обязана обеспечить аккредитованному поставщику возможность участия в любых открытых процедурах, проводимых Заказчиками в электронной форме на такой электронной площадке.

Для получения аккредитации поставщик (подрядчики, исполнители) представляет оператору электронной площадки с помощью программных и технических средств электронной площадки сведения и документы (в форме электронных документов, подписанных электронной подписью поставщика), установленные регламентом и правилами электронной торговой площадкой.

В случае внесения изменений в документы, замены или прекращения действия указанных документов (в том числе замены или прекращения действия электронной подписи), либо выдачи поставщику новых доверенностей на осуществление от его имени действий по участию в процедурах закупки в электронной форме, такой поставщик обязан незамедлительно направить оператору электронной площадки новые документы и сведения, уведомление о прекращении действия указанных документов, прекращении действия электронной подписи.

**15. ЗАКРЫТЫЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ**

**15.1. Основные положения**

Закрытые процедуры закупок могут проводиться среди ограниченного круга участников (закрытые закупки), кроме прямой закупки.

К закрытым закупкам допускаются:

а) в случае, если сведения, составляющие государственную тайну, содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора - лица, имеющие доступ к сведениям, составляющим государственную тайну. Перечень таких лиц определяется Заказчиком.

б) в случае, если Правительством Российской Федерации определены конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте в соответствии с п.1. ч. 16 ст.4 Федерального закона N 223-ФЗ, или перечни и (или) группы товаров сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте в соответствии с п.2. ч. 16 ст.4. Федерального закона N 223-ФЗ - лица, определенные решением Заказчика. Перечень таких лиц определяется Заказчиком.

**15.2. Особенности проведения закрытых закупок:**

* + 1. Извещение о проведении закрытых закупок не требуется.
    2. Документация о закупке и изменения, внесенные в документацию о закупке, а также разъяснения такой документации не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети "Интернет".
    3. Заказчик направляет приглашения принять участие в закрытых закупках на бумажном носителе в соответствии с сформированным перечнем лиц.
    4. Протоколы, формируемые по результатам заседания закупочной комиссии, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети "Интернет".

**16. ПРЯМАЯ ЗАКУПКА**

**(у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя)**

16.1. Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) – это способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без рассмотрения конкурирующих предложений.

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

16.3. Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) может осуществляться в случае, если:

1) Стоимость закупок продукции не превышает 400 000 руб. с НДС (если применяется) в рамках одной сделки, без учета количества проведенных процедур в течение квартала;

2) процедура закупки, проведенная ранее, не состоялась и имеется только один участник закупки, подавший заявку и допущенный до участия в закупке;

3) товары (работы, услуги) имеются в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров (работ, услуг) и не существует никакой разумной альтернативы или замены;

4) 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» или осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, связи (в том числе предоставление доступа к сети Интернет (телематические услуги связи) и услуги связи по передаче данных), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

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

6) заключается договор аренды (субаренды, безвозмездного пользования);

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

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

9) приобретение продуктов питания у субъектов малого предпринимательства и у муниципальных унитарных предприятий, созданных для обеспечения муниципальных нужд в продуктах питания Заказчика.

10) осуществляется закупка на оказание услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование Заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование Заказчику;

11) 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;

12) существует срочная потребность в продукции, в том числе вследствие чрезвычайного события, и проведение закупки или использование иного способа закупки является нецелесообразным при условии, что обстоятельства, обусловившие срочность, нельзя было предвидеть или они не являлись результатом медлительности со стороны Заказчика;

13) предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут по решению суда. При этом если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

14) возникла потребность в закупке юридических услуг, в том числе услуги нотариусов, адвокатов, государственной пошлины, штрафы;

15) возникла необходимость в продукции для исполнения обязательств по договору, в соответствии с которым Заказчик является исполнителем, приобретение которой иными процедурами закупок в предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору (договору) сроки невозможно;

16) возникла потребность в опубликовании в конкретном печатном издании информации Заказчика, в том числе извещения о проведении закупочной процедуры, протокола проведения закупочной процедуры или иной срочной информации Заказчика;

17) осуществляется закупка на оказание услуг, связанных с направлением работника на медицинское обследование и оплату услуг Роспотребнадзора;

18) осуществляется закупка на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту оргтехники для офисов, электронных вычислительных машин и используемого совместно с ними периферийного оборудования;

19) осуществляется оплата членских взносов и иных обязательных платежей на неконкурентной основе;

20) приобретаются услуги по обучению, повышению квалификации работников Заказчика, (семинары, конференции, дополнительное обучение); приобретаются услуги по участию работников Заказчика в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах;

21) приобретаются услуги по техническому обслуживанию, поддержке и сопровождению: информационных систем, программных средств и программных продуктов, оборудования телефонной связи, аудио/видеоконференцсвязи, средств электронно-вычислительной техники, технических систем обеспечения безопасности объектов Заказчика (в т.ч. охранной сигнализации и видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом), включая услуги по физическому перемещению указанного оборудования;

22) приобретаются услуги по диагностике, ремонту, обслуживанию, утилизации вычислительной техники, телефонных аппаратов, копировально-печатающей и другой оргтехники, а также приобретаются расходные материалы к ней;

23) приобретаются товары, работы, услуги (дополнительная закупка), когда смена поставщика (подрядчика, исполнителя) не целесообразна (по соображениям стандартизации; ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, работами, услугами; эффективности первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика; непригодности товаров, работ или услуг, альтернативных рассматриваемым);

24) розничного приобретения работниками Заказчика товаров, работ, услуг для целей обеспечения хозяйственных, представительских нужд и командирования, порядок расходования денежных средств (возмещения понесенных расходов) на которые регламентируется внутренними актами Заказчика.

25) приобретаются периодические издания (в т.ч. по подписке на газеты, журналы);

26) приобретаются услуги по утилизации отходов.

**17. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА**

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

17.2. Договор заключается с участником закупки, признанным победителем закупки. Договор составляется путем включения условия о цене договора, предложенной победителем закупки, в проект договора, прилагаемый к документации о закупке. Договор с победителем закупки, либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор (далее в данном разделе – участник закупки, обязанный заключить договор), по результатам проведения закупки должен быть заключен Заказчиком не позднее десяти дней со дня подписания итогового протокола.

17.3. Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупке.

17.4. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил Заказчику в срок, указанный в пунктах настоящего Положения о закупке, подписанный им договор либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается.

17.5. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер.

17.6. В случае, если по результатам проведения закупки цена договора на 25 или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, участник, предложивший такую цену, при направлении Заказчику подписанного проекта договора обязан представить расчет предлагаемой цены договора и её обоснование.

При невыполнении участником данного требования или, если закупочной комиссией предоставленные сведения признаны недостоверными, договор с таким участником не заключается и он признается уклонившимся от заключения договора.

В указанном случае решение закупочной комиссии оформляется протоколом об отказе от заключения договора, который размещается в ЕИС не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

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

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

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

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

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

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

1) предусмотренный договором объем  закупаемых товаров (работ, услуг) не более чем на десять процентов. При этом по соглашению сторон допускается изменение цены договора пропорционально дополнительному количеству товара (работ, услуг), исходя из установленной в договоре цены единицы товара (работы, услуги), но не более чем на десять процентов цены договора. При уменьшении предусмотренных договором количества товара (работы, услуг) стороны договора обязаны уменьшить цену договора исходя из цены единицы товара (работы, услуги). Цена единицы дополнительно поставляемого товара или цена единицы товара при уменьшении предусмотренного договором количества поставляемого товара должна определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество такого товара

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  путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора, в случаях:

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

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

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

- иных случаях, предусмотренных Положения о закупке.

17.11. 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 трех дней со дня внесения изменений в договор в ЕИС размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

17.12. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

17.13. В договор, заключаемый с победителем закупки, включается обязательное условие об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором:

17.13.1. В случае просрочки исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательства, предусмотренного договором, Заказчик обязан потребовать уплату неустойки (пеней). Неустойка (пени) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Размер такой неустойки (пеней) устанавливается договором в размере не менее одной сотой действующей на день уплаты неустойки (пеней) ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации. Поставщик (исполнитель, подрядчик) освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Заказчика.

17.13.2. В случае установления Заказчиком факта ненадлежащего исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательства, предусмотренного договором, Заказчик обязан потребовать уплату штрафа. Штраф начисляется за каждый факт ненадлежащего исполнения обязательства, предусмотренного договором. Размер штрафа устанавливается договором в процентах от цены договора либо в ином размере. Поставщик (исполнитель, подрядчик) освобождается от уплаты штрафа, если докажет, что ненадлежащее исполнение указанного обязательства произошло вследствие непреодолимой силы или по вине Заказчика.

17.13.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательства, предусмотренного договором, Заказчик производит оплату по договору за вычетом соответствующего размера неустойки (штрафа, пени). При этом заключение Заказчиком и поставщиком (исполнителем, подрядчиком) дополнительного соглашения к договору не требуется.

17.14. В случае поставок новых машин и оборудования, начальная (максимальная) цена договора (цена лота) на поставки которых составляет пятьдесят миллионов рублей и более, а также поставок медицинского оборудования Заказчик обязан определить в договоре условия по установлению обеспечения исполнения договора.

17.15. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, а также по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и локальными актами Заказчика.

17.16. В договор, заключаемый с победителем закупки, включается обязательное условие о праве Заказчика в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения договора, в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательства, предусмотренного договором. При этом договор будет считаться расторгнутым с даты, указанной в соответствующем уведомлении, направляемом заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику).

### 18. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК

18.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению в ЕИС до 01 января 2016 года.

18.2. В ЕИС Заказчик размещает планы закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения в ЕИС такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

18.3. в ЕИС также подлежит размещению следующая информация:

1) извещение о закупке и вносимые в него изменения,

2) закупочная документация и вносимые в нее изменения,

3) проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки,

4) разъяснения закупочной документации,

5) протоколы, составляемые в ходе проведения закупок,

6) иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Федеральным законом от 08 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

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

18.5. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем в форме отчета, следующие сведения:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок продукции;

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

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок, сведения о которых не подлежат размещению в ЕИС, в соответствии с настоящим Положением.

Вся информация, размещаемая Заказчиком в ЕИС, может быть размещена также на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в сроки не позднее размещения информации в ЕИС.

При наличии несоответствия информации, размещенной в ЕИС, информации, размещенной на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», достоверной считается, информация, размещенная в ЕИС.

18.6. Не подлежат размещению в ЕИС информация и сведения о закупках, составляющие государственную тайну, и сведения о закупках, информация о которых не подлежит размещению в ЕИС по решению Правительства Российской Федерации;

Правительство Российской Федерации вправе определить:

1) конкретную закупку, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте;

2) перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте.

18.7. Размещение Заказчиком в ЕИС и на сайте Заказчика информации о закупке осуществляется без взимания платы.