|  |
| --- |
| **УТВЕРЖДЕНО** **На заседании наблюдательного совета****протокол от «08» декабря 2014 г. №1** |

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**«КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА СКОРОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ**

**ИМЕНИ Н.В. СОЛОВЬЕВА»**

**в редакции с изменениями, утвержденными решением наблюдательного совета**

**ГАУЗ ЯО «Клиническая больница скорой медицинской помощи имени Н.В. Соловьева», (протокол от 17.09.2015 №10, протокол от 21.04.2016 №13, протокол от 14.11.2016 №17)**

**2015 год**

**г.Ярославль**

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

[1. Общие положения 4](#_Toc399848892)

[1.1. Область применения 4](#_Toc399848893)

[1.2. Понятийный аппарат 4](#_Toc399848894)

[2. Нормативные основы закупочной деятельности 4](#_Toc399848895)

[2.1. Нормативные основы закупочной деятельности заказчика 4](#_Toc399848896)

[2.2. Размещение информации о закупках в сети Интернет 4](#_Toc399848897)

[2.3. Электронные торговые площадки в сети Интернет 6](#_Toc399848898)

[3. Основные права и обязанности заказчика, участника закупок при организации и проведении закупок 6](#_Toc399848899)

[3.1. Обязанности заказчика 6](#_Toc399848900)

[3.2. Права заказчика 8](#_Toc399848901)

[3.3. Обязанности участника закупок 11](#_Toc399848902)

[3.4. Права участника закупки 12](#_Toc399848903)

[3.5. Объем прав и обязанностей победителя 12](#_Toc399848904)

[4. Применяемые способы закупок, их разновидности и условия применения 12](#_Toc399848905)

[4.1. Применяемые способы закупок 12](#_Toc399848906)

[4.2. Конкурс 13](#_Toc399848907)

[4.3. Аукцион 13](#_Toc399848908)

[4.4. Редукцион 13](#_Toc399848909)

[4.5. Запрос предложений 14](#_Toc399848910)

4.6. Запрос котировок…………………………………………………………………14

[4.7. Закупка у единственного поставщика 15](#_Toc399848911)

[4.8. Преференции 17](#_Toc399848912)

[4.9. Двухэтапные и многоэтапные процедуры 17](#_Toc399848913)

[4.10. Закрытые процедуры 17](#_Toc399848914)

[4.11. Процедуры с ограниченным участием. 18](#_Toc399848915)

[5. Общий порядок проведения закупок 18](#_Toc399848916)

[5.1. Подготовка к проведению закупки 18](#_Toc399848917)

[5.2. Объявление о проведении закупки 18](#_Toc399848918)

[5.3. Официальные и дополнительные источники размещения информации о проведении закупок 19](#_Toc399848919)

[5.4. Проведение закупки 19](#_Toc399848920)

[5.5. Признание закупки несостоявшейся, последствия признания закупки несостоявшейся 19](#_Toc399848921)

[5.6. Особенности заключения и расторжения договоров по итогам закупочных процедур. 20](#_Toc399848922)

[5.7. Исполнение договора, приемка товаров, работ, услуг 23](#_Toc399848923)

[5.8. Преддоговорные переговоры. 24](#_Toc399848924)

[6. Инструкция по проведению закупочных процедур 24](#_Toc399848925)

[6.1. Сведения, подлежащие указанию в извещении и документации 24](#_Toc399848926)

[6.2. Особенности процедуры открытого конкурса 26](#_Toc399848927)

[6.3. Особенности процедур закрытого конкурса 32](#_Toc399848928)

[6.4. Особенности процедур конкурса с ограниченным участием 32](#_Toc399848929)

[6.5. Особенности процедур двухэтапного конкурса 32](#_Toc399848930)

[6.6. Особенности процедур многоэтапного конкурса 34](#_Toc399848931)

[6.7. Особенности процедуры аукциона 34](#_Toc399848932)

[6.8. Особенности процедур запроса предложений 36](#_Toc399848933)

[6.9. Особенности процедур запроса котировок 37](#_Toc399848934)

[6.10. Особенности закупки продукции у единственного поставщика 38](#_Toc399848935)

[6.11. Специальные процедуры и дополнительные элементы закупочных процедур 38](#_Toc399848936)

**7. Обжалование действий заказчика…………………………………49**

1. Общие положения
	1. Область применения
		1. Настоящее Положение является Положением о закупках, согласно Федеральному закону Российской Федерации от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее – Федеральный закон №223 – ФЗ).
		2. Положение о закупках (далее – Положение) распространяется на закупки товаров, работ услуг для нужд и за счет средств государственного автономного учреждения здравоохранения Ярославской области «Клиническая больница скорой медицинской помощи имени Н.В. Соловьева» (сокр. - ГАУЗ ЯО «Клиническая больница скорой медицинской помощи имени Н.В. Соловьева») - далее заказчик.
		3. Положение не распространяется на случаи, установленные частью 4 статьи 1 Федерального закон №223 – ФЗ.
		4. Все ссылки в настоящем документе, относятся к пунктам настоящего документа, если специально не оговорено иное.
		5. Закупки продукции, планируемая стоимость каждой из которых не превышает 100 тыс. рублей с НДС по одной сделке могут осуществляться в порядке, предусмотренном подразделом или в общем порядке, предусмотренном Положением для проведения конкурентных процедур.
		6. Если в соответствии с законодательством Российской Федерацией требуется иной порядок проведения закупок, то процедуры проводятся в соответствии с таким порядком, а Положение применяется в части, не противоречащей такому порядку.
		7. Процедуры закупок, предусмотренные настоящим Положением, за исключением конкурса и аукциона, не попадают под регулирование ст. 447-449, 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации.
		8. Утвержденные ранее внутренние документы заказчика, регламентирующие вопросы закупочной деятельности, утрачивают силу с момента утверждения Положения, в части, противоречащей Положению.
	2. Понятийный аппарат
		1. Термины и определения, используемые при организации закупочной деятельности, закреплены в Приложении №1 Положения и являются едиными для применения при организации закупочной деятельности заказчика.
2. Нормативные основы закупочной деятельности
	1. Нормативные основы закупочной деятельности заказчика
		1. Закупочная деятельность заказчикаосуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением и иными локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами заказчика*,* в том числе:
			1. Правилами планирования закупок и составления отчетности (Приложение №2);
			2. Правилами формирования закупочной комиссии (Приложение №3);
			3. Иными документами заказчика, принятыми во исполнения тех или иных положений настоящего документа.
	2. Размещение информации о закупках в сети Интернет
		1. В случаях, предусмотренных Федеральным законом № 223-ФЗ, настоящим Положением, на официальном сайте в сети Интернет (единой информационной системе) и/или Заказчика подлежит размещению следующая документация (информация):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Документация, подлежащая размещению | Сроки размещения |
| 1 | Положение о закупках и вносимые в него изменения | Не позднее 15 дней со дня утверждения. |
| 2 | План закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год | После его утверждения в установленном порядке. |
| 3 | План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на период от пяти до семи лет | После его утверждения в установленном порядке. |
| 4 | Извещение о проведении конкурса, аукциона | Не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе. |
| 5 | Извещение о проведении иной закупочной процедуры | Не позднее дня начала подачи заявок на участие в закупке. |
| 6 | Изменения, вносимые в извещение о закупке | Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение. |
| 7 | Конкурсная (аукционная) документация | Не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе. |
| 8 | Документация об иной закупочной процедуре | Не позднее дня начала подачи заявок на участие в закупке. |
| 9 | Изменения, вносимые в закупочную документацию | В течение трёх дней со дня принятия решений о внесении изменений в закупочную документацию. |
| 10 | Проект договора  | Одновременно с размещением закупочной документации. |
| 11 | Разъяснения документации | Не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления разъяснений. |
| 12 | Протоколы, составляемые в ходе закупки | Не позднее чем через три дня со дня подписания. |
| 13 | Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг | Ежемесячно, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным.  |
| 14 | Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) | Ежемесячно, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным.  |
| 15 | Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации | Ежемесячно, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным.  |
| 16 |  Сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства | Ежемесячно, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным |
| 17 | Информация о годовом объеме закупки, которую заказчик обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательств(*при условии, если на заказчика будет возложена обязанность по обязательной закупке товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства*)  | Не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом *(с 01 января 2016 года)* |
| 18 | Иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотренная действующим законодательством, настоящим Положением. | Размещать в установленные законодательством или настоящим Положением сроки. |

* + 1. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системев течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе, размещается на сайте заказчика<http://bolnica-solovyeva-76.ru/>с последующим размещением ее в единой информационной системе в сроки, установленные Федеральным законом № 223-ФЗ.
		2. Исключен.
	1. Электронные торговые площадки в сети Интернет
		1. При проведении закупок в электронной форме заказчик использует функционал электронных площадок (далее - ЭТП) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Проведение электронной закупки обеспечивается программно-аппаратными средствами электронной площадки оператором электронной площадки в порядке, установленном Федеральным законом №223-ФЗ, настоящим Положением о закупках, регламентом электронной площадки и соглашением, заключенным между заказчиком и оператором электронной площадки.
		2. Подать заявку на участие в закупочной процедуре, проводимойс использованием ЭТП, имеет право лицо, прошедшее аккредитацию наэлектронной площадке в соответствии с документамиоператора электронной площадки.
		3. Аккредитация проводится на срок, установленный документамиоператора электронной площадки.
		4. Участник закупки, аккредитованный наэлектронной площадке, получает право участвовать в процедурах, проводимых заказчикомс использованием ЭТП на срок, установленный документамиоператора электронной площадки.
		5. Процедуры с использованиемЭТП проводятся в соответствии с Положением, документамиоператора электронной площадкив части не противоречащей Положению.
		6. При проведении процедур с использованиемЭТП обмен документами между участниками и заказчиком производится только с использованиемЭТП, если иное не установлено в документации.
		7. Особенности размещения информации о закупках на электронной площадке с использованием ЭТП:
			1. извещение, документация должны находится в открытом доступе и быть доступны на электронной площадкебез регистрации, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом №223 – ФЗ;
			2. изменение извещения, документации должны находится в открытом доступе и быть доступны без регистрации;
			3. запросы на разъяснения/разъяснения извещения, документации подаются путем обмена документами с использованием ЭТП, с обязательны размещением разъяснений в единой информационной системе;
			4. протоколы, составляемые в ходе закупки, проводимой с использованием ЭТП, формируются автоматически при помощи программных средств ЭТП.
1. Основные права и обязанности заказчика, участника закупок при организации и проведении закупок
	1. Обязанности заказчика
		1. При организации и осуществлении закупочной деятельности основываться на документах, указанных в пункте .
		2. Обеспечить участникам закупки возможность реализации их прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Положением, извещением, документацией.
		3. Ориентироваться на приобретение качественной продукции, иных объектов гражданских прав, отвечающих предъявляемым к ним требованиям в соответствии с назначением, необходимым потребительским свойствам, техническим характеристикам, характеристикам экологической и промышленной безопасности.
		4. Ориентироваться на закупку новой и ранее не использованной, за исключением случаев, когда покупка продукции бывшей в употреблении экономически оправдана и не угрожает безопасности и непрерывности процессов, необходимых для выполнения ключевых функций заказчика.
		5. Установить в извещении и документации нормы, необходимые для проведения каждой процедуры закупки с учетом норм Положения.
		6. Разработать извещение, документацию, проект договора, включаемый в состав документации.
		7. Определить и установить в извещении и документации, требования, и указать сведения предусмотренные пунктами , .
		8. Установить требования к участникам закупки, согласно подразделу .
		9. Определить и установить какие именно обязательства обеспечиваются, если реализовано право, установленное в пункте:
			1. не предоставлять заведомо ложных и недостоверных сведений в составе заявки;
			2. не изменять и не отзывать заявку на участие в закупке после окончания срока подачи заявок;
			3. подписать протокол о результатах закупки (при проведении торгов);
			4. предоставить обеспечение исполнения обязательств, связанных с исполнением договора в сроки и в порядке, установленные документацией;
			5. подписать договор в сроки и порядке, установленном документацией;
			6. предоставить документы, необходимые для заключения договора в сроки и в порядке, установленные в документации;
			7. иные обязательства, установленные в документации, которые заказчик сочтет необходимым и целесообразным установить.
		10. Определить критерии, методику и порядок оценки и ранжирования заявок по степени их предпочтительности.
		11. Установить порядок определения победителя.
		12. Разработать изменения, разъяснения в извещение, документацию, проект договора, который включается в состав документации.
		13. Отвечать на запросы о разъяснении извещения и документации в порядке, и сроки, установленные в извещении и документации как сроки для обязательного ответа на запросы.
		14. Заключить договор по результатам торгов.
		15. Отстранить участника закупки/участника от участия в процедуре закупки на любом этапе ее проведения, при установлении факта нарушения участником закупки/ участником требованийзаказчика в том числе, установленных заказчиком в соответствии с пунктом , ,, а так же в случаях если:
			1. установлен факт несоответствия участника закупки любым обязательным требованиям, указанным в извещении, документации;
			2. установлено, что участник закупки прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность, в качестве стимула, лицу, которое может повлиять на принятие решения по определению победителя закупки;
			3. кто-либо из участников, заключил между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение победителя закупки и отстраняемый причастен к этому или является участником такого соглашения.
			4. установлено, что один или несколько субподрядчиков/соисполнителей/субпоставщиков/членов коллективного участника, привлекаемых к исполнению договора отказались от исполнения договора, а оставшиеся субподрядчики/соисполнители/субпоставщики/члены коллективного участника, с точки зрения Заказчика, не способны выполнить договор без участия отказавшихся.
		16. Отказать в допуске участнику закупки, по основаниям, установленным пунктом6.1.5.2, 6.2.8.5, 6.2.8.6.
		17. Признать участника уклонившимся по основаниям, установленным в пункте5.6.6.
	2. Права заказчика
		1. Дополнить обязательные сведения, установленные в извещении и документации (разделы , ) любыми сведениями и требованиями, которые заказчик сочтет необходимыми при проведении конкретной процедуры.
		2. Заключить договор по результатам процедур отличных от торгов с победителем/участником, с которым такой договор может быть заключен в соответствии с документацией.
		3. Устанавливать требования:
			1. об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";
			2. об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц";
			3. к квалификации персонала участника закупки, опыту работы, наличию ресурсных (материально-технических, финансовых, кадровых, технологических и иных) возможностей, к условиям производства продукции, условиям и порядку выполнения работ/оказания услуг (использованию определенных технологий, соблюдению стандартов, наличию разрешительных документов, основанные на требованиях закона или регламентирующих документах заказчика (в случае если поставщикам предоставлен доступ к таким документам), иные требования;
			4. к участнику, которыйне должен находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом), в отношении участника не должна быть введена какая-либо из процедур несостоятельности (банкротства);
			5. к участнику, которыйне должен являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) деятельность которой приостановлена, в том числе в порядке, предусмотренном КоАП РФ; не должен иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов участника закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
			6. к иностранному участнику закупки, правоспособность которого не должна быть ограничена судом и (или) административными органами государства по месту его нахождения и (или) ведения деятельности, а также Российской Федерации; такой участник закупки должен являться платежеспособным, в отношении него не должна проводиться процедура банкротства или ликвидации.
			7. О предоставлении участником закупки по запросу заказчика обоснования возможности исполнения договора по цене, предложенной участником закупки, если цена, предложенная участником закупки, снижена более чем на 30% начальной (максимальной) цены договора.
		4. Установить требование о предоставлении участником закупки в составе подаваемой им заявки следующих документов (или заверенных надлежащим образом копий документов):
			1. выписки из единого государственного реестра юридических лиц – для юридического лица, выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для физического лица
			2. копий учредительных документов участника закупки с приложением имеющихся изменений - для юридического лица;
			3. копии документа, удостоверяющего личность физического лица – для индивидуальных предпринимателей и иных физических лиц;
			4. документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
			5. решения об одобрении или о совершении крупной сделки либо копии такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, 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 закупке, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой (для юридического лица);
			6. документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки (копии 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 без доверенности) (для юридического лица);
			7. документов, подтверждающие квалификацию участника закупки;
			8. документов, подтверждающие обладание участником закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением контракта заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, за исключением случаев закупки создания произведения литературы или искусства (за исключением программ для ЭВМ, баз данных), исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;
			9. в случае, если закупка осуществляется у субъектов среднего и (или) малого предпринимательства, копии документов и/или декларацию участника закупки о соответствии критериям, установленным законодательством, применительно к субъектам среднего и (или) малого предпринимательства;
			10. документов, подтверждающих соответствие участника закупки дополнительным требованиям, закрепленным Положением или установленным документацией о закупке;
			11. согласия на обработку персональных данных участника закупки в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
		5. Установить требование о предоставлении участником закупки обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей заявки на участие в процедуре закупок и обеспечения исполнения обязательств, связанных с исполнением договора.
		6. Устанавливать при необходимости требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на обслуживание товара в гарантийный срок, а также к осуществлению монтажа и наладки товара. Дополнительно, в случае размещения заказов на поставки новых машин и оборудования, устанавливать в документации по закупке требования о предоставлении гарантии поставщика на данный товар и к сроку действия такой гарантии, при этом предоставление такой гарантии осуществляется вместе с товаром и срок действия такой гарантии должен быть не менее чем срок действия гарантии производителя данного товара
		7. Если иное не предусмотрено извещением или документацией о закупке, поставляемые товары должны быть новыми товарами, не бывшими в употреблении, не прошедшими ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств.
		8. Закупать продукцию с указанием определенных товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименования места происхождения товара или наименования производителя, если это отвечает стратегии закупок по данной продукции, экономически обосновано или приоритетно для обеспечения безопасности и непрерывности процессов, необходимых для выполнения ключевых функций заказчика.
		9. Закупать продукцию с указанием конкретных характеристик требуемых товаров, если это отвечает стратегии закупок по данной продукциии необходимо для выполнения ключевых функций заказчика.
		10. При описании лекарственных препаратов, Заказчиком могут быть включены требования или указания в отношении торгового наименования лекарственных препаратов, в случае необходимости – наименования производителя товара.
		11. При организации конкурентных процедур закупки, заказчик вправе устанавливать в требованиях к продукции слова «или аналог» («или эквивалент»), параметры эквивалентности определяются для каждого конкретного предмета закупки в документации о закупке;
		12. При проведении любой конкурентной процедуры разрешить подачу участниками альтернативных предложений, о чем необходимо указать в документации, с указанием максимального количества альтернативных предложений.
		13. Отвечать на запросы о разъяснении извещения и документации о закупке в срок, установленный в пункте
		14. Требовать от участников закупки разъяснения положений заявок (сведений и документов, входящих в состав заявки), и представления недостающих документов, сведений (при необходимости). При этом не допускаются запросы о представлении недостающих документов, сведений, направленные на изменение существа заявки, включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий). Не допускаются также запросы на представление отсутствующего обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей заявки или изменения ранее представленного обеспечения.
		15. При проведении закупочных процедур, отличных от торгов, заказчик вправе без каких либо последствий для себя и возмещений участнику закупки/ участнику отменить процедуру закупки в любое время (иной срок, установленный в документации).
		16. При проведении закупочных процедур, отличных от торгов, заказчик вправе без каких либо последствий для себя и возмещений участнику отказаться от заключения договора с победителем/участником, с которым такой договор может быть заключен в соответствии с документации и отменить процедуру закупки.
		17. Если иной срок не установлен в извещении, заказчик вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее, чем за три дня до наступления даты его проведения, а конкурса - не позднее, чем за тридцать дней до проведения конкурса.
		18. Рассмотреть как равноценные собственным материально-технические и кадровые ресурсы аффилированного с участником закупки лица (дочернего либо предприятия-учредителя, акционера), при условии, что такое лицо не участвует в данной закупке самостоятельно.
		19. При заключении и исполнении договора по согласованию с поставщиком заказчик вправе изменить:
			1. предусмотренный договором объем закупаемой продукции. При увеличении объема закупаемой продукции заказчик по согласованию с поставщиком вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему продукции, при сокращении объема закупаемой продукции заказчик обязан изменить цену договора указанным образом;
			2. сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы, в случае поставки дополнительного объема приобретаемой продукции по решению заказчика согласно п.5.6.17.Положения или просрочкой выполнения заказчиком своих обязательств по договору;
			3. ценудоговора:
				1. путем ее уменьшения без изменения иных условий договора;
				2. в случаях, предусмотренных подпунктом;
				3. в случаях инфляционного роста цен на основании показателей прогнозируемого индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации, либо других источников информации, заслуживающих доверия;
				4. в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов);
				5. в случае заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;
				6. в иных случаях, предусмотренных документацией о закупке, при этом заказчик вправе увеличить цену договора не более чем на 20% первоначальной цены договора.
		20. Расширить перечень принимаемых на себя и возлагаемых на участника закупки прав и обязанностей, закрепив их в документации.
	3. Обязанности участника закупок
		1. Обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам процедуры закупки.
		2. Быть зарегистрированным в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в установленном в Российской Федерации порядке.
		3. Быть зарегистрированным в качестве субъекта гражданского права и иметь все необходимые разрешения для ведения деятельности в соответствии с законодательством государства по месту его нахождения, месту выполнения работ (оказания услуг) и законодательством Российской Федерации (для иностранных участников).
		4. Соответствовать требованиям, указанным в подразделе , если такие требования содержатся в документации.
		5. Обладать необходимыми разрешительными документами (лицензиями, свидетельствами о допуске на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг), если разрешение необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации и такие товары, работы, услуги приобретаются в рамках заключаемого договора (порядок и условия подтверждения данного требования, в том числе лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, определяются документацией).
		6. Иметь соглашение между собой (иной документ), соответствующее нормам законодательства Российской Федерации, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер таких лиц (для лиц, выступающих на стороне одного участника закупки).
		7. Нести солидарную ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующим исполнением договора (для лиц, выступающих на стороне одного участника закупки).
		8. Подготовить и подать заявку на участие в процедуре закупки в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными извещением, документацией.

В случае участия в процедуре закупки товара участник закупки обязан указать (декларировать) в заявке на участие в закупке наименование страны происхождения поставляемых товаров, при этом участник закупки несет ответственность за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке.

В случае участия в процедуре закупки работ, услуг участник закупки обязан предоставить копии документов, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), документов, удостоверяющих личность (для физических лиц), на основании которых будет производиться отнесение участника закупки к российским или иностранным лицам.

* + 1. Подать заявку с ценой договора менее или равной размеру начальной (максимальной) цены договора (если таковая предусмотрена в извещении, документации).
		2. Предоставить обеспечение исполнения обязательств, связанных с подачей заявки, связанных с заключением договора, если такое требование устанавливается извещением, документацией.
		3. Предоставить разъяснения положений своей заявки по запросузаказчика в порядке и сроки, установленныезаказчиком в запросе;
		4. Предоставить обоснование цены договора, предложенной в заявке по требованию заказчика;
		5. Соответствовать требованиям, установленным в извещении, документации.
		6. Не предоставлять заведомо ложных и недостоверных сведений в составе заявки.
		7. Не изменять и не отзывать заявку на участие в закупке после окончания срока подачи заявок.
		8. Обеспечить действие заявки на условиях, изложенных в заявке, в сроки, установленные в заявке.
		9. Соответствовать иным требованиям, указанным, извещении, документации, выполнять иные обязанности, установленные извещением, документацией.
		10. Заключить договор на условиях, указанных в заявке,в течение срока ее действия, если заказчик потребует этого.
	1. Права участника закупки
		1. Получать от заказчика исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения закупок в порядке, установленном в извещении и документации.
		2. Изменять, или отзывать свою заявку на участие в процедуре до истечения срока подачи заявок, если иное прямо не оговорено в документации.
		3. Обращаться к заказчику с вопросами о разъяснении извещения, документации в порядке, установленном в извещении и документации.
		4. Получать от заказчика краткую информацию о причинах отклонения и /или проигрыша своей заявки, за исключением требования о предоставлении сведений о лицах, принимавших те или иные решения.
		5. При заключении договора в ответ на соответствующее обращение заказчика в соответствии с пунктом3.2.18. вправе изменить объем закупаемой продукции, сроки исполнения обязательств по договору, первоначальную цену договора.
		6. Иные права участника закупок устанавливаются документацией.
	2. Объем прав и обязанностей победителя
		1. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя, устанавливается в документации.
		2. Если по результатам проведения конкурентной процедуры не возникает непосредственное право на заключение договора, а возникает иное право, порядок его реализации должен быть указан в документации.
1. Применяемые способы закупок, их разновидностии условия применения
	1. Применяемые способы закупок
		1. Положением о закупке предусмотрены следующие способы закупок:
			1. конкурс;
			2. аукцион;
			3. редукцион;
			4. запрос предложений;
			5. запрос котировок;
			6. закупка у единственного поставщика.
		2. Приоритетными являются открытые конкурентные закупочные процедуры.
		3. Любая конкурентная процедура может включать несколько лотов, по каждому из которых может быть выбран отдельный победитель и заключен отдельный договор.
		4. Подача предложений на часть лота не предусмотрена.
		5. Любая конкурентная процедура при проведении совместных закупок может включать несколько лотов, по каждому из которых может быть выбран отдельный победитель и заключено несколько договоров.
		6. Закупка товаров из утвержденного Правительством Российской Федерации перечня товаров работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, проводится конкурентными способами закупки в электронной форме, за исключением случаев закупки у единственного поставщика.
		7. Под конкурентным способом закупки в электронной форме понимается способ закупки, при котором обеспечивается соперничество участников закупки (в том числе по цене договора) и информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе в сфере закупок извещения о проведении такой закупки, документации о такой закупке, проведение такой закупки обеспечивается на электронной площадке ее оператором.

* 1. Конкурс
		1. Конкурс является конкурентным способом закупки, при котором победитель определяется по решениюединой комиссии.
		2. Победителем (выигравшим торги) является лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки заявок, установленным в документации.
		3. Конкурс является торгами в соответствии с законодательством Российской Федерации, и ведет к возникновению соответствующих прав и обязанностей сторон.
		4. Иные права и обязанности заказчика, участниказакупки устанавливаются извещением и документацией, подготовленными в соответствии с Положением, локальными нормативными и организационно-распорядительными документами заказчика.
		5. В зависимости от возможного круга участников закупки конкурс может быть открытым, закрытым, с ограниченным участием.
		6. В зависимости от числа этапов конкурс может быть одно-, двух-, или многоэтапным.
		7. Может проводиться с применением специальных процедур закупки продукции, определенныхподразделом 6.11.
		8. Может проводиться в электронной форме.
		9. Процедура используется без установления ценовых порогов и ограничений.
	2. Аукцион
		1. Аукцион является конкурентным способом закупки, при котором заказчик заранее информирует о потребности в продукции, приглашает подавать ценовые предложения.
		2. Аукцион является торгами в соответствии с законодательством Российской Федерации, и ведет к возникновению соответствующих прав и обязанностей сторон.
		3. Иные права и обязанности заказчика, участника закупки устанавливаются извещением и документацией, подготовленными в соответствии с Положением, локальными нормативными и организационно-распорядительными документами заказчика.
		4. Победителем аукциона (выигравшим торги) признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.
		5. В зависимости от возможного круга участников закупки аукционможет быть открытым, закрытым, с ограниченным участием.
		6. Может проводиться с применением специальных процедур закупки продукции, определенных подразделом 6.11, за исключением переторжки.
		7. Подача альтернативных предложений не допускается.
		8. Аукцион проводится в электронной форме.
		9. Аукцион может проводиться при выполнении любого из следующих условий:
			1. предметом закупки является простая, легко формализуемая продукция, сравнивать которую целесообразно только по цене;
			2. заказчик берет на себя обязательство заключить договор с победителем аукциона;
			3. процедура используется без установления ценовых порогов и ограничений.
	3. Редукцион
		1. Редукцион является конкурентным способом закупки, при котором заказчик заранее информирует о потребности в продукции, приглашает подавать ценовые предложения.
		2. Редукцион применяется с целью максимального снижения цены договора путем проведения открытого состязания участников закупки с учетом необходимости сокращения временных затрат Заказчика на проведение процедуры на основании тех же положений, что и аукцион.
		3. Иные права и обязанности заказчика, участника закупки устанавливаются извещением и документацией, подготовленными в соответствии с Положением, локальными нормативными и организационно-распорядительными документами заказчика.
		4. Победителем редукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении редукциона цена договора снижена до нуля и редукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.
		5. Может проводиться с применением специальных процедур закупки продукции, определенных подразделом 6.11.
		6. Подача альтернативных предложений не допускается.
		7. Редукцион проводится в электронной форме.
		8. Редукцион может проводиться при выполнении любого из следующих условий:
			1. предметом закупки является простая, легко формализуемая продукция, сравнивать которую целесообразно только по цене;
			2. по итогам у заказчика нет обязанности заключить договор с победителем редукциона;
			3. процедура используется без установления ценовых порогов и ограничений.
	4. Запрос предложений
		1. Не является торгами в соответствии с законодательством Российской Федерации.
		2. В зависимости от возможного круга участников закупки может быть открытым, закрытым, с ограниченным участием.
		3. В зависимости от числа этапов может быть одно-, двух и многоэтапным.
		4. Может проводиться с применением специальных процедур закупки продукции, определенных подразделом 6.11.
		5. Может проводиться в электронной форме.
		6. Запрос предложений может проводиться при выполнении любого из следующих условий:
			1. проведение торгов нецелесообразно ввиду длительности проведения закупки и принятия на себя обязательств по обязательному заключению договора, обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у единственного поставщика, отсутствуют, а сложность продукции, условия ее поставки, параметры выбора победителя не ограничиваются только ценой;
			2. проведение иных конкурентных закупочных процедур не привело к заключению договора;
			3. процедура используется без установления ценовых порогов и ограничений.
	5. Запрос котировок (цен)
		1. Не является торгами в соответствии с законодательством Российской Федерации.
		2. В зависимости от возможного круга участников закупки может быть открытым, закрытым, с ограниченным участием.
		3. Может проводиться с применением специальных процедур закупки продукции, определенных подразделом 6.11.
		4. Может проводиться в электронной форме.
		5. Запрос может проводиться при выполнении любого из следующих условий:
			1. при закупках простой продукции, для которой существует сложившийся рынок при условии, что планируемый объем денежных средств не превышает 5 000 000,00 (пять миллионов) рублей (с НДС) по одной сделке;
			2. без учета ценового порога, если проведение иных конкурентных закупочных процедур не привело к заключению договора;
			3. проведение торгов не целесообразно ввиду принятия на себя обязательств по обязательному заключению договора.
	6. Закупка у единственного поставщика
		1. Не является торгами в соответствии с законодательством Российской Федерации.
		2. В зависимости от инициативной стороны закупка у единственного поставщика может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному контрагенту, либо принятия предложения о заключении договора от одного контрагента без рассмотрения конкурирующих предложений.
		3. Закупки у единственного поставщикапутем направления предложения о заключении договора конкретному контрагенту могут осуществляться в следующих случаях:
			1. стоимость закупок продукции не превышает 500 000,00 рублей с НДС по сделке;
			2. для исполнения договора, заключенного по результатам процедуры закупки, необходима дополнительная закупка продукции и выполняется хотя бы одно из следующих условий: смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или необходимости обеспечения совместимости с имеющейся продукцией или технологией; необходима дополнительная закупка продукции для выполнения объективно непредвиденных работ, в т.ч. в случае необходимости выполнения непредусмотренных проектно-сметной документацией, локальными сметными расчетами работ по текущему и капитальному ремонтам; проведение новой процедуры экономически не обосновано; объем продукции закупаемой в соответствии с настоящим пунктом не может превышать 30% первоначального объема продукции, предусмотренной договором, с сохранением цен за единицу продукции, а в случае выполнения работ по текущему и капитальному ремонтам объем определяется на основании актов и локальных сметных расчетов, прошедших проверку в уполномоченных на выполнение функций по проверке данной документации организациях;
			3. осуществляется закупка работ, услуг, являющихся естественным продолжением работы, услуги, оказанной ранее, у исполнителя такой работы, услуги, в случаях, когда необходимо обеспечить преемственность работ, услуг, и приобретенный исполнителем в ходе выполнения работ, оказания услуг опыт необходим для выполнения, оказания закупаемых работ, услуг;
			4. приобретается продукция или объект интеллектуальной собственности, исключительное право в отношении которых принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику);
			5. продукция может быть получена только от единственного поставщика или какой-либо конкретный поставщик обладает исключительными правами в отношении закупаемой продукции или в отношении технических средств и технологий, производственных мощностей для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, в том числе является единственным официальным дилером Производителя, и не существует никакой разумной альтернативы или замены, и по этой причине использование какого-либо другого способа закупки не представляется возможным;
			6. поставщик (исполнитель, подрядчик) закупаемых товаров (работ, услуг) является единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;
			7. осуществляются дополнительные закупки товаров по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости с ранее приобретёнными товарами, в т.ч. заключается договор на приобретение оригинальных расходных материалов, оригинальных запасных частей для медицинского и иного оборудования, используемого Заказчиком, также в случае, если гарантия Производителя не поддерживается при применении эквивалентов указанных товаров;
			8. осуществляется закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;
			9. заключается договор на составление проектно-сметной документации, прохождение государственной экспертизы, технической экспертизы;
			10. заключается договор с субъектом естественных монополий на оказание услуг естественных монополий в соответствии с Федеральным законом «О естественных монополиях» от 17 августа 1995 года №147-ФЗ;
			11. заключается договор на оказание услуг по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам): водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения;
			12. заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;
			13. заключается договор на предоставление услуг связи (услуги телефонной связи (местной, внутризоновой, междугородной и международной), услуги почтовой, услуги телеграфной связи, телематические услуги, услуги связи по передаче данных);
			14. 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;
			15. вследствие чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) создается опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды или возникает угроза срыва производственных процессов заказчика и для предотвращения или ликвидации последствий таких обстоятельств необходима определенная продукция, приобретение которой иными процедурами закупок в требуемые сроки невозможно, при этом указанные обстоятельства должны иметь документальное подтверждение;
			16. осуществление закупок лекарственных препаратов, которые предназначены для назначения пациентам при наличии медицинских показаний (индивидуальная непереносимость, по жизненным показаниям) по решению врачебной комиссии, которое отражается в медицинских документах и журнале врачебной комиссии.
			17. приобретаются услуги оператора электронной площадки, услуги по размещению материалов в СМИ и в сети Интернет;
			18. услуги по предоставлению денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, аукционе, услуги по предоставлению обеспечения исполнения контракта (договора), обеспечения гарантии;
			19. приобретаются услуги по обучению работников Заказчика, включая организацию и проведение семинаров, повышение квалификации, профессиональную переподготовку, дополнительное обучение, стажировку; услуги по участию Заказчика в мероприятиях международного, федерального, межрегионального, регионального, муниципального уровней, в т.ч. в рамках реализации мероприятий целевых программ;
			20. приобретаются услуги по техническому обслуживанию, поддержке и сопровождению уже имеющихся у заказчика информационных систем, программных средств и программных продуктов, сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
			21. осуществляется оплата членских взносов и иных обязательных платежей;
			22. возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, в том числе проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие расходы;
			23. возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением приемов, визитов делегаций, в том числе представителей иностранных государств, включая гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие расходы;
			24. заключается договор на оказание услуг, связанных с обеспечением жизнедеятельности и эксплуатацией зданий и сооружений, закрепленных на праве оперативного управления за заказчиком, в том числе услуг по охране, содержанию имущества, услуг по обслуживанию систем пожарной сигнализации, охранной сигнализации, видеонаблюдения, услуг по уборке зданий и прилегающих территорий, услуг по техническому обслуживанию и ремонту оборудования и инженерных сетей и т.п.;
			25. закупка осуществляется для выполнения работ по мобилизационной подготовке;
			26. 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 сроки невозможно;
			27. возникла потребность в закупке юридических услуг, в том числе услуги нотариусов и адвокатов;
			28. в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком своих обязательств по договору если такой договор расторгнут (если до расторжения договора поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество/объем продукции должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора);
			29. в случае закупки уникального (индивидуального) оборудования, которое производится по уникальной технологии, либо обладает уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только один поставщик может поставить такую продукцию;
			30. приобретаются заказчиком в собственность на основании договора купли-продажи или на ином основании, предоставляются заказчику во владение и пользование или в пользование на основании договора аренды или на ином основании земельные участки, здания, сооружения, иное имущество;
			31. приобретается продукция через участие в процедурах организованных продавцами продукции;
			32. заключается договор во исполнение ранее заключенного предварительного соглашения в соответствии с пунктом ;
			33. проведенная закупочная процедура была признана несостоявшейся и лицо, с которым может быть заключен договор, отсутствует.
	7. Преференции
		1. Преференции применимы в случае, если об их наличии и способе применения было прямо объявлено в документации, извещении или порядок и случаи применения преференций установлены законодательством Российской Федерации.
	8. Двухэтапные и многоэтапные процедуры
		1. Закупки могут осуществляться путем проведения двух- и более этапов, если заказчику необходимо сформулировать подробные требования к закупаемой продукции (иные договорные условия), либо заявки привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей заказчика и выбрать наилучший из путей.
		2. Двух и многоэтапные процедуры могут применяться для следующих видов закупок: конкурс, запрос предложений.
	9. Закрытые процедуры
		1. Осуществляются в случае, если:
			1. извещение или документации содержат сведения, составляющие государственную тайну;
			2. закупаемая продукция входит в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг не составляют государственную тайну, но по которым принято соответствующее решение Правительства Российской Федерации;
			3. Правительством РФ определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе.
	10. Процедуры с ограниченным участием.
		1. Осуществляются в случае, если:
			1. перечень участников ограничен по иным основаниям, чем основания, указанные в подразделе 4.10.
		2. Процедуры с ограниченным участием проводятся среди участников, прошедших предварительный отбор**.**
1. Общий порядок проведения закупок
	1. Подготовка к проведению закупки
		1. Заказчик в каждом случае прорабатывает условия проведения процедуры, права и обязанности сторон в соответствии с разделом .
		2. Договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключаются заказчиком в соответствии с планом закупки (если сведения о таких закупках в обязательном порядке подлежат включению в план закупки согласно нормативным документам Правительства Российской Федерации и настоящему Положению), размещенным в единой информационной системе (если информация о таких закупках подлежит размещению в единой информационной системе в соответствии с настоящим Положением), за исключением случаев возникновения потребности в закупке вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, при необходимости срочного медицинского вмешательства, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций.
			1. При заключении договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, при необходимости срочного медицинского вмешательства, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций с единственным поставщиком по факту заключения договора сведения о закупке включаются в план закупок и размещаются в единой информационной системе согласно подразделу 6.10. Положения.
			2. При заключении договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, при необходимости срочного медицинского вмешательства, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций через конкурентные способы закупки по факту публикации извещения и документации о проведении процедуры закупки, сведения о закупке включаются в план закупок.
		3. Закупка у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций осуществляется в соответствии с нормативными документами Правительства Российской Федерации.
	2. Объявление о проведении закупки
		1. Извещение и документация при проведении открытых процедур, размещается в официальных источниках.
		2. Извещение и документацияо проведении открытых процедур, может быть размещено в дополнительных источниках.
		3. Сроки размещения извещения и документации в официальных источниках:
			1. конкурс – не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в закупке;
			2. аукцион – не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в закупке;
			3. редукцион – не менее чем за 5 дней до дня окончания подачи заявок на участие в закупке;
			4. запрос предложений – не менее чем за 7 дней до дня окончания подачи заявок на участие в закупке;
			5. запрос котировок (цен) – не менее чем за 4дня до дня окончания подачи заявок на участие в закупке;
			6. закупка у единственного поставщика – в течение 15 дней со дня заключения договора;
			7. многоэтапные процедуры – не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи заявок на участие в первом этапе; не менее чем за 10 дней до дня окончания подачи заявок в очередном этапе;
			8. предварительный отбор - не менее чем за 10 дней до дня окончания подачи заявок на участие в предварительном отборе.
		4. Извещение и документация о проведении закупки должны быть доступны для ознакомления в единой информационной системе.
		5. Извещение о закупке в электронной форме, документация, изменения извещения /документации должны быть доступны пользователям на электронной площадке.
		6. Извещение и документация о проведении закрытых процедур, должны быть одновременно направлено всем приглашаемым участникам закупки, без размещения в единой информационной системе и на электронной площадке.
	3. Официальные и дополнительные источники размещения информации о проведении закупок
		1. Официально размещенной считается информация, размещенная в единой информационной системе.
		2. Информация может быть размещена в дополнительных источниках.
		3. Информация в дополнительных источниках не может быть размещена ранее, чем информация в официальных источниках.
		4. В случае если процедура закупок проходит в электронной формена электронной площадке,в единой информационной системеуказывается ссылка на электронную площадку, на которой размещается информация о проведении процедур закупок.
		5. При размещении информации в дополнительных источниках, дается ссылка на источник, в котором делается официальное размещение.

* 1. Проведение закупки
		1. Проведение закупки осуществляется в соответствии с разделом .
	2. Признание закупки несостоявшейся, последствия признания закупки несостоявшейся
		1. В случае если вустановленный документациейсрок поступила одна заявка на участие в конкурсе,конкурссчитается несостоявшимся на основании части 5 статьи 447 Гражданского кодекса Российской Федерации.
		2. В случае если по результатам оценки заявок поступивших на участие в конкурсе/ запросе предложений ни одна из заявок не получила итоговый рейтинг более 20 баллов конкурс/запрос предложений считается несостоявшимся.
		3. В случае если в установленный документациейсрок поступила одна заявка на участие в аукционе/редукционе, аукцион/редукцион считается несостоявшимся на основаниинорм Положения.
		4. В случае если в установленный документациейсрок не поступило ни одной заявки,**торги** считаются несостоявшимися на основании норм Положения.
		5. В случае если в установленный документацией срок поступила одна заявка или не поступило ни одной заявки, закупки, **отличные от торгов**, считаются несостоявшимся на основании норм Положения.
		6. В случае если только один участник закупки, из подавших заявку на участие в торгах/закупках отличных от торгов, признан участником соответствующей процедуры, торги/закупки отличные от торгов считаются несостоявшимся на основании норм Положения.
		7. В случае если по результатам рассмотрения первых частей заявок соответствующей требованиям извещения и документации признана одна заявка, аукцион/редукцион признается несостоявшимся, на основании норм Положения, а заказчику открывается доступ ко второй части заявок.
		8. В случае если ни один участник закупки, из подавших заявку на участие в торгах/закупках отличных от торгов, не признан участником соответствующей процедуры, торги/закупки отличные от торгов считаются несостоявшимся на основании норм Положения.
		9. В случае если в аукционе участвовал один участник, аукцион признается несостоявшимся на основании части 5 статьи 447 Гражданского кодекса Российской Федерации.
		10. В случае если в редукционе участвовал один участник, редукцион признается несостоявшимся
		11. Если при проведении закупок отличных от торгов было реализовано право отказа от заключения договора, процедура признается несостоявшейся на основании норм Положения.
		12. Если после проведения постквалификации право дальнейшего участия в процедуре осталось только у одного участника, либо такое право не подтвердил ни один из участников, процедура признается несостоявшейся на основании норм Положения.
		13. По результатам несостоявшейся закупки могут быть приняты следующие решения:
			1. о закупке у единственного поставщика – в случае, если проведение новых процедур закупок нецелесообразно (например, исчерпаны лимиты времени на проведение процедур закупок, проведение новой закупки независимо от формы и способа закупки не приведет к изменению круга участников закупки);
			2. о заключении договора – в случае, если предоставленная заявка и участник, подавший ее, соответствуют требованиям извещения, документации;
			3. о проведении повторной закупки любым из способов, в любой форме поименованными в Положении, которые заказчик сочтет целесообразным использовать.
		14. Протокол о результатах закупки при проведении торгов подписывается всеми присутствующими на заседании членами единой комиссии.
		15. Если при проведении торгов, только один участник закупки соответствует требованиям извещения, документации, заявка такого участника соответствует требованиям извещения и документации и принято решение о заключении договора с таким участником, также составляется протокол о результатах закупки и подписывается всеми присутствующими на заседании членами единой комиссии.
		16. Протокол о результатах закупки при проведении процедур отличных от торгов подписывается всеми присутствующими на заседании членами единой комиссии.
	3. Особенности заключения и расторжения договоров по итогам закупочных процедур.
		1. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается такой договор, по результатам конкурса и аукциона должен быть заключен заказчиком не позднее двадцати дней со дня размещения итогового протокола, а по результатам иных процедур закупки заказчик имеет право заключить договор в срок, указанный в документации к закупке, но не позднее пятнадцати дней со дня размещения итогового протокола и вправе не заключить такой договор.
		2. Выбор победителя процедуры закупок за исключением процедуры аукционаосуществляется закупочной комиссией.
		3. Порядок заключения договора по результатам проведения процедуры закупки
			1. Условия договора, заключаемого по результатам процедуры закупки, не должны противоречить решению закупочной комиссии о выборе победителя данной процедуры закупки, изменять условия проведения закупки таким образом, что могли бы привести к смене победителя.
			2. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона или редукциона, в случае, если победителем закупки представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им цены договора.
			3. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона или редукциона, в случае, если победителем закупки, при проведении которой цена договора снижена до нуля и которая проводится на право заключить договор, представлена заявка на участие в закупке, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15 процентов от предложенной им цены договора.
			4. Страна происхождения поставляемого товара в договоре указывается на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор.
		4. В случае, если победитель уклонился/отказался от подписания договора, нарушил иные условия извещения, документации, договор может быть заключен с участником, заявке которого присвоено следующее за победителем место по степени предпочтительности по результатам ранжировки, а последствия таких действий для победителя оговариваются в документации.
		5. Если участниками закупки предоставлялись альтернативные предложения и они оценивались в порядке, предусмотренном в подпункте .(b)и победитель признан уклонившимся от заключения договора все предложения данного участника (основное и альтернативное) прекращают дальнейшее участие в закупке, а право заключения договора переходит к следующему участнику по результатам итоговой ранжировки.
		6. Победитель/участник, с которым заключается договор,считается уклонившимся от заключения договора, если:
			1. не предоставил обеспечение исполнения обязательств, связанных с исполнением договора в сроки, установленные документацией;
			2. договор не подписан уполномоченным лицом в сроки и порядке, установленном документацией;
			3. не предоставлены документы, необходимые для заключения договора;
			4. нарушены иные условия документации в части порядка и условий заключения договора;
			5. победителем/участником, с которым заключается договор, в процессе заключения или исполнения договора представлен субпоставщик, субподрядчик, соисполнитель, такие лица не согласованы заказчиком в соответствии с пунктом 5.6.9. и такой победитель/участник, с которым заключается договор, отказался произвести их замену на лиц, соответствующих требованиям, указанным в пункте 5.6.9.
		7. Победитель/ участник, с которым заключается договор, считается уклонившимся от заключения рамочного соглашения, если:
			1. соглашение не подписано уполномоченным лицом в сроки и порядке, установленном документацией;
			2. не предоставлены документы, необходимые для заключения соглашения;
			3. нарушены иные условия документации в части порядка и условий заключения соглашения.
			4. При уклонении участника закупки, с которым заключается договор, от подписания договора, Заказчик в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, сведения о таком участнике закупки. При этом денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, блокируются до принятия решения указанным органом о включении (не включении) сведений о таком участнике в реестр недобросовестных поставщиков.

На основании решения федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на ведение реестра недобросовестных поставщиков, о включении сведений об участнике закупки, уклонившемся от заключения договора, в реестр недобросовестных поставщиков, обеспечение заявки указанного участника переходит в собственность Заказчика.

В случае если федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение реестра недобросовестных поставщиков, принято решение о не включении сведений о таком участнике закупки в реестр недобросовестных поставщиков, Заказчик в течение трех рабочих со дня принятия указанного решения возвращает такому участнику обеспечение заявки.

* + - 1. В случае расторжения договора с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по решению суда в связи с существенным нарушением им договора Заказчик в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, сведения о таком поставщике (исполнителе, подрядчике).
			2. К участнику, с которым заключается договор по результатам закупки, предъявляются такие же требования, что и к победителю.
		1. Заключение договора по итогам процедуры закупки осуществляется в сроки и в порядке, указанные в документации.
		2. Сроки заключения договора и порядок его заключения не должны противоречить требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации.
		3. В случае если документацией или договором предусмотрено согласование заказчиком привлекаемых субпоставщиков, субподрядчиков, соисполнителей, не подлежат согласованию лица, информация о которых включена в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренный Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом N 223-ФЗ.
		4. Дополнительные соглашения к договорам, заключенным по результатам закупочных процедур должны быть обоснованы. Изменение существенных условий договора возможно в следующих случаях:

а) при изменении в ходе исполнения договора тарифов, регулируемых цен на продукцию, устанавливаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственном регулировании цен (тарифов);

b) изменение сроков и условий поставки продукции, сроков и условий оплаты, в т.ч источников финансирования, если такие изменения ведут к обоснованному улучшению условий договора для заказчика и не ухудшают экономическую эффективность закупки, финансовую и экономическую выгоду заказчика.

c) если необходимость изменения существенных условий договора обусловлена предписаниями контролирующих органов.

* + 1. По результатам процедуры закупки может быть заключен договор, в котором определена цена единицы продукции, а количество продукции согласовывается путем порядка его определения при соблюдении следующих условий:
			1. заказчик определяет перечень продукции, которая будет ему необходима;
			2. заказчик определяет объем денежных средств, в пределах которого будет приобретаться продукция;
			3. в договоре определяются все существенные условия договора соответствующего вида, перечень продукции, предельная стоимость и (или) предельный объем закупки продукции, срок действия договора, единичная цена (расценка) по каждому виду продукции, форма заявки на поставку продукции;
			4. указание на то, что договор прекращает свое действие при одном из следующих условий: после поставки объема продукции равного предельному, достижению предельной стоимости, по истечению года;
			5. при возникновении соответствующей потребности в продукции, заказчик заказывает продукцию в порядке, определенном договором.
		2. По результатам процедуры закупки может быть заключен предварительный договор.
		3. По результатам процедуры закупки может быть заключено рамочное соглашение в одном из следующих вариантов:
			1. Перечень необходимой продукции; количество закупаемой продукции определяется на дату, установленную в документации о закупке; цена единицы продукции определяется на дату и из источника, указанных в документации о закупке; общий лимит средств, который заказчик намерен израсходовать на приобретение продукции не устанавливается; срок поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг указывается в каждой заявке заказчика; указание на то, что соглашение прекращает свое действие по истечению периода, установленного в документации о закупке.
			2. Перечень необходимой продукции; количество закупаемой продукции в денежном выражении через общий лимит средств, который заказчик намерен израсходовать на приобретение продукции; цена единицы продукции определяется на дату и из источника, указанных в документации о закупке; срок поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг указывается в каждой заявке заказчика; указание на то, что соглашение прекращает свое действие по истечению периода, установленного в документации о закупке; по достижении общего лимита, установленного в соглашении.
			3. Перечень необходимой продукции; количество закупаемой продукции в натуральном выражении через общий объем продукции, которая может потребоваться заказчику; цена единицы продукции определяется на дату и из источника, указанных в документации о закупке; общий лимит средств, который заказчик намерен израсходовать на приобретение продукции устанавливается; срок поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг указывается в каждой заявке заказчика; указание на то, что соглашение прекращает свое действие по истечению периода, установленного в документации о закупке; по достижении общего лимита, установленного в соглашении; по достижении лимита по объему продукции в натуральном выражении.
			4. К соглашению должен быть приложен проект договора, для серии договоров, заключаемых во исполнение этого соглашения.
			5. В соглашении устанавливаются штрафные санкции в размере, предусмотренном в документации за отказ от заключения и исполнения договоров, заключенных во исполнение рамочного соглашения, определяется момент, когда стороны считают договор заключенным.
		4. Договор по результатам закупки заключается на бумажном носителе.
		5. Договор по результатам закупки проведенной в электронной форме может быть заключен как через ЭТП (в форме электронного документа), так и на бумажном носителе.
		6. При заключении и исполнении договора объем закупаемой продукции (работ, услуг)может быть увеличен или уменьшен по согласованию с поставщиком, не более чем на 30% первоначального объема продукции (работ, услуг), предусмотренной договором, с сохранением цен за единицу продукции.
		7. Расторжение договора допускается по соглашению сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством. В случае если договором предусмотрено право стороны отказаться от исполнения договора в одностороннем порядке, такой отказ осуществляется с учетом настоящего Положения.
		8. Отказ от исполнения договора в одностороннем порядке допускается в случае существенного нарушения договора, которое влечет для Заказчика либо поставщика (исполнителя, подрядчика) такой ущерб, что Заказчик либо поставщик (исполнитель, подрядчик) лишается того, на что был вправе рассчитывать при заключении договора, и (или) влечет невозможность дальнейшего исполнения договора, в том числе:
			1. в случае выявления факта несоответствия поставщика (исполнителя, подрядчика) требованиям, установленным в соответствии сподразделом 3.2. Положения;
			2. в случае если поставщиком (исполнителем, подрядчиком) осуществлена поставка товара (выполнение работы, оказание услуги), ненадлежащего качества с недостатками, которые не могут быть устранены в приемлемый для Заказчика срок, либо существенного или неоднократного нарушения сроков поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), предоставления документов, которые являются обязательными в соответствии с договором;
		9. Отказ от исполнения договора в одностороннем порядке оформляется протоколом, который подписывается стороной, принявшей решение отказаться от исполнения договора в одностороннем порядке, и должен содержать:
			1. реквизиты сторон по договору, наименование, место нахождения, адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица(фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства для физического лица, почтовый адрес), номер контактного телефона и факса, адрес электронный почты;
			2. указание на предмет договора;
			3. указание на действия (бездействия) Заказчика либо поставщика (исполнителя, подрядчика), связанные с исполнением договора, иные сведения, которые послужили основанием для отказа от исполнения договора в одностороннем порядке с обоснованием принятого решения.
		10. Сторона по договору, принявшая решение об одностороннем отказе от исполнения договора, направляет в течение трех дней со дня подписания указанного в пункте 5.6.20 протокола другой стороне по договору уведомление о принятом решении об одностороннем отказе от исполнения договора с приложением такого протокола.К уведомлению также прикладываются документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего уведомление, на право действовать от имени стороны по договору.В этом случае договор считается расторгнутым с момента получения одной стороной уведомления другой стороны об одностороннем отказе от исполнения договора.
		11. К протоколу прикладываются копии документов, подтверждающих обоснованность принятого решения об одностороннем отказе от исполнения договора (при их наличии), которые являются неотъемлемой частью протокола.
		12. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случаев, если новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица.
		13. В случае перемены Заказчика по договору права и обязанности Заказчика по такому договору переходят к новому Заказчику в том же объеме и на тех же условиях.
		14. Сведения о заключении, изменении и расторжении договоров, заключенных по результатам закупкивносятся Заказчиком в реестр договоров, в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации.
		15. В случаях, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации, возможна пролонгация договора. Если договором, заключенным по итогам конкурентной закупки, предусмотрено право пролонгации такого договора и при этом в случае пролонгации не изменяются существенные условия договора (за исключением объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг и сроков исполнения договора), то по соглашению сторон возможно продление срока действия договора без проведения повторной закупочной процедуры. При этом заказчик обязан на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет разместить информацию о продлении срока действия договора в сроки, определенные действующим законодательством. Каждое пролонгирование договора, заключенного с единственным поставщиком на основании подраздела 4.7. настоящего Положения является новой закупочной процедурой и осуществляется согласно нормам Федерального закона №223-ФЗ и настоящего Положения.
	1. Исполнение договора, приемка товаров, работ, услуг
		1. Заказчик в целях приемки товаров (работ, услуг) в рамках договора,вправе принять решение о создании приемочной комиссии, определении ее состава и порядка работы. Количественный состав приемочной комиссии определяется Заказчиком с учетом места приемки и предстоящего объема работ по приемке товаров (работ, услуг) по договору. При этом количество членов приемочной комиссии не может быть меньше трех.
		2. Заказчик обязан обеспечить возможность участия представителей поставщика (исполнителя, подрядчика) в приемке товаров (работ, услуг). Полномочия участвующих в приемке товаров (работ, услуг) представителей поставщика (исполнителя, подрядчика) должны быть подтверждены соответствующими документами.
		3. Приемка Заказчиком товаров (работ, услуг) осуществляется в соответствии с условиями договора по завершении поставки (выполнения, оказания) всего количества товаров (объема работ, услуг) или отдельных их этапов, предусмотренных условиями договора, с представлением Заказчику отчетной документации в установленной комплектности и установленном договором количестве экземпляров.
		4. При исполнении договора по согласованию 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.

При исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.09.2016 г. №925, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

* + 1. Информация о результатах исполнения договора вносится Заказчиком в реестр договоров после исполнения сторонами договора всех своих обязательств, предусмотренных договором, в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации.
	1. Преддоговорные переговоры.
		1. Перед подписанием договора, между заказчиком и победителем или заказчиком и участником, с которым заключается договор,могут проводиться переговоры, направленные на уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, извещении, документации, заявке победителя/участника с которым заключается договор.
		2. Переговоры по существенным условиям договора, зафиксированным в проекте договора, извещении, документации, направленные на их изменение в пользу победителя/участника, с которым заключается договор, запрещаются.
1. Инструкция по проведению закупочных процедур
	1. Сведения, подлежащие указанию в извещении и документации
		1. **Извещение****должно содержать:**
			1. способ закупки, указание на применяемые специальные процедуры;
			2. наименование, место нахождения, адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица, 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. исключен;
			7. срок, место и порядок предоставления документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
			8. место и дату рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
			9. сведения о предоставлении преференций;
			10. сведения о необходимости предоставить обеспечение исполнения обязательств, связанных с подачей заявки;
			11. сведения о необходимости предоставления обеспечения исполнения обязательств по договору.
			12. Извещение о проведении процедуры закупок может содержать, любую дополнительную информацию,требования.
		2. **Документация**
			1. Документация является приложением к извещению о проведении процедуры закупки дополняет, уточняет и разъясняет его.
			2. Документация должна содержать следующие сведения:
2. установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуг, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
3. требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
4. требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик, требования к указанию единичных расценок или тарифов работ или услуг; в том числе требование об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие в закупке наименования страны происхождения поставляемых товаров;
5. место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
6. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), а также сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;
7. исключен;
8. форму, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
9. порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
10. порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
11. требования к участникам закупки и перечню документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям; требования для лиц, выступающих на стороне одного участника закупки (требования, которым должно соответствовать каждое лицо, хотя бы одно лицо, требования, в соответствии с которыми показатели/параметры, предлагаемые такими лицами, суммируются);
12. формы, порядок, дату начала и дату окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации;
13. место и дату рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
14. критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
15. порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
16. порядок определения лиц, с которыми может быть заключен договор по результатам закупки;
17. срок и порядок заключения договора по результатам процедуры закупки.
	* + 1. В документации должны быть указаны обеспечиваемые обязательства (если такое право реализовано), размер обеспечения, срок и порядок предоставления обеспечения, случаи возврата обеспечения, срок и порядок возврата обеспечения, случаи удержания обеспечения, порядок удержания обеспечения. Обеспечение должно устанавливаться в документации с учетом пунктов. , .
			2. Документация может содержать, любую дополнительную информацию, требования в том числе:
18. требования к стандартам, техническим условиям или иным нормативным документам, которым должна соответствовать продукция, а также требования к подтверждающим документам;
19. требования к количеству, объему продукции или порядку его определения;
20. требования к (графику) поставки товаров, выполнению работ, оказанию услуг;
21. требования к иным показателям, связанным с определением соответствия продукции потребностям заказчика;
22. требования к условиям исполнения договора.
	* 1. **Предоставление обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей заявки на участие в процедурах.**
			1. В случае установления требования о предоставлении обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей заявки на участие в процедуреразмер обеспечения может устанавливаться в пределахот 0,5% до 10% от начальной (максимальной) цены договора или фиксированная сумма, если начальная (максимальная) цена договора не определена.
			2. Обеспечение исполнения обязательств устанавливается в документации в любой форме, предусмотренной Гражданским кодексом РФ или в форме,установленной Соглашением о гарантийном обеспечении, применяемом на электронной площадке.
			3. Срок предоставления обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей заявки на участие в процедурах и порядок возврата обеспечения определяются заказчиком и регламентом электронной площадки (в случае процедур в электронной форме) и указываются в документации о закупке.
		2. **Предоставление обеспечения исполнения обязательств, связанных с исполнением договора.**
			1. В случае установления требования о предоставлении обеспечения исполнения обязательств, связанных с исполнением договора размер такого обеспечения может устанавливаться в размере от 5% до 30% от цены договора.
			2. Обеспечение исполнения обязательств устанавливается в документации в любой форме, предусмотренной Гражданским кодексом РФ или в форме, установленной Соглашением о гарантийном обеспечении, применяемом на электронной площадке.
			3. При наличии прямого указания в документации на обеспечение обязательств, связанных с исполнением договора, такое обеспечение представляется до момента заключения договора.
			4. Срок предоставления обеспечения исполнения обязательств, связанных с исполнением договора и порядок возврата обеспечения определяются заказчиком и указываются в документации о закупке.
	1. Особенности процедуры открытого конкурса
		1. **Извещение**
			1. Извещение должно содержать сведения, предусмотренные пунктом Положения, а так же может содержать иные сведения, требования, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением или разумными пожеланиями заказчика.
			2. Извещение размещается в официальных источниках информации в сроки, установленные для процедуры соответствующего вида пунктом .
			3. Разъяснения, изменения в извещение вносятся в порядке, предусмотренном пунктом .
			4. Извещение не выдается в бумажной форме, не направляется в форме электронного документа за исключением закрытых процедур.
		2. **Документация**
			1. Документация должна содержать сведения, предусмотренные подпунктом, а так же может содержать сведения, иные требования, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением или разумными пожеланиями заказчика.

* + 1. **Предоставление документации**
			1. Заказчик размещает документацию в единой информационной системе одновременно с извещением.
		2. **Разъяснение документации. Внесение изменений в документацию**
			1. Заказчик обязан своевременно ответить на любой письменный запрос участника закупки, касающийся разъяснениядокументации.
			2. Заказчик вправе не отвечать на запросы, касающиеся разъяснения, документации, поступившие менее чем за 3 дня до дня истечения установленного срока подачи заявок.
			3. Ответ с разъяснениями вместе с указанием сути поступившего запроса размещаются в единой информационной системе, без указания источника поступления запроса.
			4. Разъяснения положений документации размещаются в единой информационной системе в сроки, указанные в подразделе , но не позднее даты окончания срока подачи заявок.
			5. До окончания срока подачи заявок заказчик может по любой причине внести изменения в документацию.
			6. Заказчик может перенести сроки окончания приема заявок с учетом подпункта .
			7. Изменения, вносимые документацию, размещаются заказчикомв единой информационной системе в сроки, указанные в подразделе , но не позднее даты окончания срока подачи заявок.
			8. В случае если закупка осуществляется путем проведения конкурса или аукциона и изменения в документацию внесены заказчикомпозднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.
			9. Разъяснения не должны дополнять или изменять условия документации, в противном случае необходимо вносить изменения в документацию.
			10. До истечения срока подачи заявок заказчик может по любой причине продлить срок подачи заявок.
			11. Продление срока подачи, осуществляется посредством внесения изменений в извещение, документацию.
			12. При открытых процедурах участники закупки отслеживают изменения в единой информационной системесамостоятельно, а при проведении закрытых процедур вне электронной площадки участники закупки, получившие документацию, незамедлительно уведомляются, путем направления письма в адрес участника закупки.
		3. **Подача заявок**
			1. Состав заявки определяется в документации на основании норм раздела 3 Положения.
			2. Заявки принимаются до срока, установленного в документации в порядке, с соблюдением требований, указанных в пункте.
			3. Заявка подается в запечатанном конверте с указанием наименования процедуры,на которую подается заявка, и времени, ранее которого заявка не может быть вскрыта.
			4. Если участник закупки представил свою заявку с опозданием, она не рассматривается и возвращается подавшему ее участнику закупки(лично, при предъявлении документов, почтовым отправлением по запросу такого участника закупки).
			5. Участнику закупки, представившему заявку, выдается соответствующая расписка с указанием даты и времени ее приема.
			6. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.
			7. В случае если конверт не запечатан, запечатан ненадлежащим образом и об этом сделана соответствующая пометка в расписке, заказчик не несет ответственность за целостность содержимого.
			8. Заказчик вправе требовать предъявления лицом, доставившим конверт, документа, удостоверяющего его личность.
			9. Заявки принимаютсяспособом, и в порядке, предусмотренном документацией.
			10. Участник закупки вправе отозвать или изменить заявку до окончания срока подачи заявок в порядке, установленном в документации.
			11. Если заказчик продлевает срок приема заявок, то участник закупки, подавший заявку, вправе:
1. отозвать поданную заявку;
2. изменить заявку;
3. не отзывать поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок.
	* 1. **Форма обмена документами между участниками и заказчиком**
			1. Форма предоставления извещения и документации о закупке, разъяснения извещения и документации, предоставления запросов и ответов на запросы от участников, иных документов устанавливается в извещении и документации (бумажная форма, электронная форма, документ в электронной форме).
		2. **Вскрытие поступивших на конкурс конвертов**
			1. Процедура вскрытия поступивших на конкурс конвертов (в том числе при поступлении одного конверта) проводится в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно извещению и документации.
			2. Вскрытие поступивших конвертов проводится в присутствии кворума единой комиссии, на заседании комиссии, с возможным присутствием иных работников заказчика.
			3. Участник закупки (представитель участника), своевременно подавший заявку, может присутствовать на заседании комиссии по вскрытию поступивших конвертов.
			4. Допустимое количество и порядок оформления присутствия представителей каждого из участников закупки устанавливаются в документации.
			5. В ходе вскрытия поступивших на конкурс конвертов закупочная комиссия, оглашает следующую информацию:
4. о содержимом конверта (в том числе, альтернативном предложении, если подача таких предложений допускается документацией);
5. наименование, место нахождения и адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица, участника закупки;
6. информацию о предложенной в заявке продукции, цену заявки (или иное указание на общую стоимость предложения участника закупки), если цена предусмотрена;
7. ключевые сведения обусловиях, предлагаемых участником закупки, являющихся критериями оценки.
8. если заявка не прошита, зафиксировать такой факт;
9. любую другую информацию, которую единая комиссия сочтет нужной огласить.
	* + 1. Заявки, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, в дальнейшем не принимаются к рассмотрению.
			2. По результатам процедуры вскрытия конвертов с заявками комиссия составляет протокол, который должен содержать следующие сведения:
10. информацию о членах комиссии, присутствующих на процедуре вскрытия;
11. общее количество поступивших заявок, перечень участников закупки, представивших заявки, почтовый адрес участников закупки;
12. информацию, которая была оглашена;
13. исключен.
	* + 1. В случае если в срок, установленный в документации,поступил один конверт с заявкой, конкурс считается несостоявшимся (подраздел ).
			2. В случае если в срок, установленный в документации, не поступил ни один конверт с заявкой, конкурс считается несостоявшимся (подраздел)
			3. Факт несостоявшегося конкурса отражается единой комиссией в протоколе, протокол подписывается членами единой комиссии.
			4. Протокол размещается в единой информационной системе.
		1. **Рассмотрение заявок**
			1. Рассмотрение заявок осуществляет комиссия.
			2. Комиссия вправе привлекать к данному процессу экспертов, любых других лиц, которых сочтет необходимым.
			3. Член комиссии, эксперт или иное лицо, узнавший после процедуры вскрытия конвертов с заявками, что в числе участников есть лица, предложения которых он не может рассматривать беспристрастно, обязан заявить самоотвод, решение по заявлению принимает лицо, формирующее комиссию.
			4. В рамках рассмотрения последовательно выполняются следующие действия:
14. проверка заявок на соблюдение требований извещения/документации к оформлению заявок;
15. проверка участника закупки на соответствие требованиям извещения, документации (в случае, если квалификационный отбор/предварительный отбор не проводился);
16. проверка предлагаемой продукции на соответствие требованиям извещения, документации;
17. исправление арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения заявок (в порядке, установленном документацией);
18. затребование от участников закупки разъяснений положений заявок (документов и сведений в составе заявки); затребованиеу участников закупки недостающих документов и сведений (при необходимости); обоснование цены договора (при необходимости). При этом не допускаются запросы о представлении недостающих документов и сведений, направленные на изменение существа заявки, включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий). Не допускаются также запросы на предоставление отсутствующего обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей заявки или изменения ранее представленного обеспечения;
19. отклонение (не допуск) участников закупки и заявок участников закупки, которые, по мнению членов единой комиссии, не соответствуют требованиям извещения, документации;
20. уведомление участников закупки, подавших заявки, о решениях, принятых единой комиссией (при проведении закрытых процедур).
	* + 1. Участнику закупки должно быть отказано в допуске к участию в закупке в случаях:

a) непредставления документов и (или) копий документов и сведений, требование о наличии которых установлено документацией (извещением) о закупке на основании подраздела 3.2.4., либо наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о закупаемых товарах, работах, услугах;

b) несоответствия участника закупки требованиям, установленным документацией о закупке на основании подраздела 3.2.3 настоящего Положения;

c) несоответствия заявки на участие в закупке требованиям, установленным документацией (извещением) о закупке, в том числе наличие в такой заявке предложения о цене договора, превышающего начальную (максимальную) цену договора (цену лота);

d) невнесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если такое требование установлено документацией о закупке,

e) наличия других несоответствий, установленных комиссией.

* + - 1. В случае, если участник закупки,в срок установленный заказчиком не предоставил разъяснения положений своей заявки, обоснования цены договора, не предоставил требуемые документы, сведения такой участник закупки и заявка такого участника закупки считаются несоответствующей требованиям извещенияи документации.
			2. В случае, если по результатам анализа представленных участником разъяснений положений своей заявки, обоснования цены договора, анализа дополнительно предоставленных документов, сведенийкомиссией принято отрицательное решение о соответствии требованиям извещения и документации участник закупки и заявка такого участника закупки считаются несоответствующей требованиям извещения и документации.
			3. Заявка на участие в закупке по решению комиссии может быть признана соответствующей требованиям, если в ней содержатся незначительные, признанные комиссией несущественными, отклонения от требований, установленных документацией о закупке. Отклонения считаются несущественными, если они не влияют на состав, объем, сроки, качество и другие характеристики предложенных товаров, работ, услуг и/или не ограничивают любым образом права участника или обязательства участника по договору, в отличии от того, как они предусмотрены в документации.

Отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров.

* + - 1. В случае участия в закупке нескольких юридических лиц, физических лиц или нескольких индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, решение о соответствии таких субъектов установленным к участникам закупки требованиям принимается по результатам совокупного рассмотрения всех юридических лиц, физических лиц или нескольких индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки. При несоответствии одного из юридических лиц, физических лиц или нескольких индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, указанным требованиям, решение об отказе в допуске к участию в закупке принимается относительно всех юридических лиц, физических лиц или нескольких индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки.
			2. В случае выявления недостоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, как в отношении участника закупки, так и при описании им предлагаемой к поставке продукции, такой участник закупки должен быть отстранен от участия в закупке на любом этапе ее проведения.
			3. Решения, принятые комиссий по результатам рассмотрения, с обоснованием таких решений оформляются протоколом.
			4. Протокол подписывается членами комиссии, размещается в единой информационной системе.
		1. **Оценка и сопоставление заявок**
			1. Оценку и сопоставление заявок осуществляет комиссия, которая вправе привлекать к данному процессу экспертов, любых других лиц, которых сочтет необходимым.
			2. Комиссия оценивает и сопоставляет заявки, которые допущены к дальнейшему участию в закупке по результатам рассмотрения.
			3. Цель сопоставления и оценки заявок заключается в предварительном ранжировании заявок по степени предпочтительности.
			4. Оценка и сопоставление осуществляется в соответствии с критериями,порядком оценки и сопоставления, указанными в документации.
			5. Комиссия вправе принимать во внимание оценки и рекомендации экспертов (если таковые привлекались).
			6. Критерии могут касаться:
1. квалификации, надежности участникаи заявленных соисполнителей (субподрядчиков);
2. экономической, технической, организационной, финансовой, юридической привлекательности условий, представленных участником, с точки зрения удовлетворения потребностей заказчика, в том числе:

- цены договора, рассматриваемой либо непосредственно, либо с учетом суммарных издержек при принятии данного предложения;

- сроков поставки, выполнения работ, оказания услуг;

- условий поставки и формы оплаты;

- превышения качественных характеристик предлагаемой продукции по сравнению с минимально требуемыми документацией.

1. иные разумные критерии.
	* + 1. При наличии в документации указания на возможность проведения переторжки может быть принято решение о проведении переторжки(Подраздел ).
			2. При наличии указания в документации на применение преференций, комиссия при оценке и сопоставлении заявок учитывает преференциальные поправки.
			3. Результаты оформляются протоколом, в котором указываются члены единой комиссии, принявшие участие в заседании, перечисляются участники закупки, заявки которых были рассмотрены, ранжирование заявок по степени предпочтительности.
		1. **Определение победителя конкурса**
			1. Победителем конкурса признается участник, представивший заявку, которая решением единой комиссии признана наилучшим предложением по результатам оценки и сопоставления и заняла первое место в итоговой ранжировке заявок по степени предпочтительности.
			2. При равенстве баллов, победителем становится участник, заявка которого подана ранее остальных заявок с таким же максимальным баллом.
			3. Заказчик вправе потребовать от любого участника, прохождения постквалификации — подтверждения его соответствия квалификационным требованиям перед выбором победителя (Подраздел ).
			4. Заявка участника, не прошедшего постквалификацию должна быть отстранена, а заказчик может определить следующего участника, предложившего наилучшие условия исполнения договора по степени предпочтительности по результатам итоговой ранжировки.
			5. Единая комиссия после выбора победителя составляетпротокол о результатах закупки.
			6. В протоколе о результатах закупки должны быть зафиксированы цена и иные существенные условия договора (в зависимости от его вида), стороны договора.
			7. Участник уведомляется о признании его победителем конкурса и о необходимости подписания протокола о результатах закупки, который при проведении торгов имеет силу договора в соответствии с частью 5 статьи 448 Гражданского кодекса РФ.
			8. Протокол, указанный в подпункте может не составляться, если протокол, составленный в соответствии с подпунктом , содержит все необходимые условия и подписан победителем, единой комиссией заказчика.
		2. **Заключение договора**
			1. До заключения договора необходимо обеспечить:
2. окончательное согласование не определенных в ходе проведения конкурса условий на преддоговорных переговорах (при необходимости);
3. подготовку проекта договора, на основе требований документации и заявки победителя;
4. контроль за выполнением всех условий, необходимых для вступления договора в силу.
	* + 1. Если участник, которому направлено письменное уведомление о признании его победителем, уклонился/отказался от заключения договора, то он утрачивает статус победителя, а заказчик имеет право удержать обеспечение исполнения его обязательств, связанных с подачей заявки.
			2. После определения победителя не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), кроме случая, когда новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.
		1. **Информация о результатах конкурса**
			1. Информация о результатах конкурса фиксируется в протоколе о результатах закупки.
			2. Размещение информации о победителе конкурса осуществляется во всех без исключения источниках, в которых размещалось извещение.
			3. В случае если конкурс признан несостоявшимся, протокол о признании конкурса несостоявшимся, размещается в единой информационной системе в сроки, установленные подразделом .
			4. Обеспечение исполнения обязательств, связанных с подачей заявки, возвращается участникам закупки/участникам и победителю в порядке и сроки, установленные в документации.
	1. Особенности процедур закрытого конкурса
		1. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению закрытого конкурса применяются правила проведения открытого конкурса (подраздел , ).
		2. Заказчик в один и тот же день направляет извещение персонально каждому участнику с приглашением принять участие в конкурсе.
		3. Заказчик не предоставляет документацию лицам, которым не было направлено индивидуальное приглашение.
		4. Заказчик отвечает на вопросы о разъяснении извещении и документации только лицам, которым были направлены приглашения в соответствии с пунктом .
		5. Заказчик не вправе принимать к оценке заявки от участников закупки, которых он не приглашал к участию в конкурсе (такое право может быть предоставлено в документации только лицам, водящим в состав лиц, выступающих на стороне одного участниказакупки).
	2. Особенности процедур конкурса с ограниченным участием
		1. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению конкурса с ограниченным участием применяются правила проведения открытого конкурса (подраздел , )
		2. Извещение и документация о закупке размещаются в единой информационной системе.
		3. К участию в закупке приглашаются только лица, прошедшие предварительный отбор.
		4. Заказчик не предоставляет разъяснение извещения и документации лицам не прошедшим предварительный отбор.
	3. Особенности процедур двухэтапного конкурса
		1. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению двухэтапных конкурсов применяются положения подраздела , , при закрытой процедуре, дополнительно подраздела .
		2. На первом этапе двухэтапного конкурса участники закупки представляют первоначальные заявки, содержащие технические предложения без указания точной цены (допускается запрашивать примерные цены, предварительные сметные расчеты и тому подобное в качестве справочного материала), а также документы, подтверждающие соответствие участников закупки требованиям, установленным в извещении, документации.
		3. На первом этапе заказчик не должен требовать предоставления обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей заявки.
		4. В тексте документации первого этапа дополнительно должно быть указано:
			1. что по результатам первого этапа объявленные предпочтения и требования (как в отношении закупаемой продукции, так и условий договора, а также в отношении требований к участникам закупки) могут существенно измениться;
			2. при составлении документации для второго этапа конкурса могут быть дополнены, исключены или изменены первоначальные установленные в документации первого этапа положения, включая любые требования к закупаемой продукции, любые условия договора, а также любые первоначально установленные в этой документацией критерии или процедуры для оценки и сопоставления конкурсных заявок;
			3. документация может быть дополнена новыми положениями и критериями;
			4. участник, не желающий представлять заявку на второй этап, вправе не принимать дальнейшего участия в конкурсе, не неся за это никакой ответственности перед заказчиком.
		5. Процедура единовременного вскрытия поступивших на конкурс заявок на первом этапе может не проводиться.
		6. Вскрытие заявок может производиться по мере поступления.
		7. Заказчик оценивает соответствие участников закупки требованиям извещения, документации, а также суть предложения на предмет формирования окончательного технического задания и конкурсной документации второго этапа.
		8. Подача на первом этапе предложений, не отвечающих, по мнению комиссии, целям заказчика, не может служить основанием для отказа в дальнейшем участии.
		9. На первом этапе заказчик (лица, уполномоченные ими) вправе проводить переговоры с любым участником закупки по любому положению первоначальной заявки.
		10. При необходимости переговоров заказчик рассылает участникам закупки приглашения к переговорам.
		11. Если иное не указано в документации, переговоры ведутся с каждым участником закупки отдельно, результаты переговоров с обязательным указанием круга обсуждавшихся вопросов оформляются на бумажном носителе, документ подписывается полномочными представителями сторон.
		12. Заказчикна первом этапе вправе исключить из дальнейших процедур конкурса (как до переговоров, так во время их или после) участников закупки, не соответствующих требованиям извещения, документации.
		13. По результатам первого этапа заказчик должен подготовить перечень участников конкурса, допущенных ко второму этапу, окончательное техническое задание и документацию второго этапа.
		14. К участию во втором этапе двухэтапного конкурса допускаются только те участники закупки, которые по результатам первого этапа допущены единой комиссией к участию в этапе и получили индивидуальные приглашения.
		15. На втором этапе заказчик предлагает участникам представить окончательные заявки с указанием цены.
		16. Всем участникам второго этапа в один день направляются соответствующие индивидуальные приглашения.
		17. Последующие процедуры аналогичны описанным в подразделе за исключением квалификационного отбора, который в двухэтапном конкурсе не проводится.
		18. При оценке соответствия участника предъявляемым требованиям заказчика вправе воспользоваться сведениями первого этапа (если требования в этой части не изменились). Он также вправе запросить у любого участника подтверждение соответствия этим требованиям.
		19. Допускается на втором этапе конкурса оценивать поступившие заявки, как по совокупности критериев, так и только по цене. Способ оценки указывается предварительно — в конкурсной документации первого этапа, окончательно — в конкурсной документации второго этапа.
	4. Особенности процедур многоэтапного конкурса
		1. При проведении многоэтапного конкурса в конкурсной документации делается указание на то, что конкурс проводится в несколько этапов, число которых может указываться или не указываться заранее.
		2. Число этапов многоэтапного конкурса определяется исходя из сложности задачи, качества заявок, поданных участниками закупки и результатов переговоров с ними (если таковые проводятся).
		3. Последний этап многоэтапного конкурса проводится в том же порядке, что и второй этап двухэтапного конкурса.
		4. Остальные этапы многоэтапного конкурса проводятся так же, как и первый этап двухэтапного конкурса.
		5. В остальном к проведению многоэтапного конкурса применяются положения подразделов ,, , при закрытой процедуре дополнительно –подраздела .

* 1. Особенности процедуры аукциона/редукциона
		1. Проведение аукциона/редукциона состоит из следующих этапов:

- размещение извещения о проведении аукциона/редукциона и аукционной/редукционной документации;

- рассмотрение заявок, определение состава участников аукциона/редукциона,

- подача предложений о цене (проведение аукциона/редукциона);

- подведение итогов аукциона/редукциона, размещение протокола подведения итогов аукциона/редукциона;

- заключение договора по результатам проведения аукциона/ заказчик имеет право принять решение о заключение договора по результатам проведения редукциона.

* + 1. Подача предложений о цене при проведении аукциона/редукционане осуществляется в следующих случаях:

- на участие в аукционе/редукционе не подано ни одной заявки;

- в ходе определения участников аукциона/редукциона, все заявки на участие отклонены;

- в результате определения участников аукциона/редукциона Участником аукциона/редукционапризнан только один Участник;

- аукцион/редукцион отменен.

* + 1. Заказчик по своему усмотрению, в соответствии с Регламентом работы ЭТП может выбрать следующие типы аукционов/редукционов:
		2. аукцион/редукцион с проведением торгов после рассмотрения заявок;
		3. аукцион/редукцион с проведением торгов после рассмотрения первых частей заявок.
		4. **Особенности проведения аукциона/редукциона с проведением торгов после рассмотрения заявок:**
			1. Участник аукциона/редукциона готовит заявку в соответствии с требованиями и условиями, указанными в аукционной/редукционой документации.
			2. Заявка подается до окончания установленного в аукционной/редукционной документации срока подачи заявок. Участник аукциона/редукциона вправе подать только одну заявку (если в аукционной/редукционой документации установлено несколько лотов, то в отношении каждого лота).
			3. Заявка подготавливается и подается посредством программных и технических средств ЭТП в форме одного электронного документа или нескольких электронных документов согласно регламенту работы ЭТП.
			4. Участник аукциона/редукциона, подавший заявку, вправе отозвать ее в любой момент до окончания срока подачи заявок посредством программных и технических средств ЭТП.
			5. Протокол открытия доступа к заявкам на участие в аукционе/редукционе не позднее следующего рабочего дня после дня открытия доступа к заявкам на участие в аукционе/редукционе формируется заказчиком, с указанием количества поданных заявок и номеров участников, и размещается на официальном сайте и на ЭТП.
			6. Единая комиссия в течение 5 рабочих дней после окончания срока подачи заявок, или в иные указанные в извещении и аукционной/редукционой документации сроки проводит рассмотрение поданных заявок на соответствие требованиям документации об аукционе/редукционе.
			7. По итогам рассмотрения заявок единая комиссия на своем заседании в отношении каждого участника принимает решение о допуске к дальнейшему участию в аукционе/редукционе, либо об отказе в допуске в соответствии с критериями отбора и в порядке, которые установлены в аукционной/редукционой документации.
			8. Протокол по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе/редукционе оформляется и подписывается не позднее 2 рабочих дней после заседания комиссии. Протокол рассмотрения заявок размещается на официальном сайте и на ЭТП в срок не позднее 3-х дней с момента подписания протокола.
		5. **Особенности проведения аукциона/редукциона с проведением торгов после рассмотрения первых частей заявок:**
			1. Единая комиссия в течение 3 рабочих дней после окончания срока подачи заявок, или в иные указанные в извещении и аукционной/редукционной документации сроки проводит рассмотрение первых частей заявок на соответствие требованиям документации об аукционе/редукционе.
			2. По итогам рассмотрения первых частей заявок единая комиссия на своем заседании в отношении каждого участника принимает решение о допуске к дальнейшему участию в аукционе/редукционе, либо об отказе в допуске в соответствии с критериями отбора и в порядке, которые установлены в аукционной/редукционой документации.
			3. После проведения аукциона/редукциона, в порядке, предусмотренном п.6.7.8. Положения комиссия заказчика проводит процедуру рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе/редукциона.
			4. После размещения на ЭТП протокола хода аукциона/редукциона с помощью программных и технических средств ЭТП открывается доступ организатору аукциона/редукциона ко вторым частям заявок всех участников, а также документам, которые получены оператором ЭТП в процессе аккредитации таких участников.
			5. Единая комиссия в течение 3 рабочих дней после окончания проведения аукциона/редукциона или в иные указанные в извещении и аукционной/редукционной документации сроки рассматривает вторые части заявок.
			6. Единая комиссия рассматривает вторые части заявок участников, подавших в ходе данного аукциона/редукциона предложения о цене договора, начиная с заявки участника, предложившего минимальную цену договора, до выполнения одного из двух условий:

- определены пять участников, соответствующие требованиям аукционной/редукционой документации;

- рассмотрены все заявки таких участников

* + - 1. По результатам рассмотрения вторых частей заявок единая комиссия на своем заседании в отношении каждого участника, вторая часть заявки которого рассматривается, принимает решение о соответствии такого участника и его заявки в целом требованиям аукционной/редукционой документации, либо отклонению его заявки.
			2. Единая комиссия присваивает участникам, заявки которых были признаны соответствующими условиям аукциона/редукциона, места, начиная с первого; при этом первое место присваивается участнику, который предложил минимальную цену договора.
			3. Протокол по рассмотрению вторых частей заявок и подведению итогов аукциона/редукциона оформляется и подписывается не позднее 2рабочих дней после заседания комиссии. Протокол размещается на официальном сайте и на ЭТП в срок не позднее 3-х дней с момента подписания протокола.
		1. **Порядок проведения аукциона/редукциона:**
		2. В аукционе/редукционе могут участвовать только участники, допущенные к нему по результатам рассмотрения заявок (первых частей заявок).
		3. Аукцион/редукцион проводится на ЭТП в день и время, указанные в извещении о проведении аукциона/редукциона и аукционной/редукционой документации, с использованием программных и технических средств такой площадки.
		4. Заказчик в документации об аукционе/редукционе имеет право предусмотреть следующие способы объявления ставки в ходе торга:
		5. на шаг аукциона/редукциона;
		6. в пределах шага аукциона/редукциона;
		7. свободная ставка участника (без установления шага).
		8. Шаг аукциона/редукционаможет устанавливаться:

-фиксированным;

- плавающим;

-с понижением шага при отсутствии предложения

* + 1. Аукцион/редукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении электронного аукцион/редукциона, на «шаг аукциона/редукциона», определенный в соответствии с особенностями, предусмотренными п.6.7.15 настоящего Положения.
		2. В процессе аукциона/редукциона его участники подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на произвольную величину в пределах «шага аукциона/редукциона».
		3. С помощью программных и технических средств ЭТП обеспечиваются следующие ограничения на подачу предложений о цене договора:

а) предложение о цене предоставлено до начала или по истечении установленного времени для предоставления предложений о цене;

б) представленное предложение о цене превышает начальную цену договора,

в) участник может снизить текущее минимальное предложение о цене договора на шаг аукциона/редукциона, предусмотренный в документации об аукционе/редукционе;

г) участник не может подать предложение о цене договора выше, чем ранее поданное им же;

д)участник не может дважды подать одно и то же предложение по цене договора;

е)участник не может подать предложение о цене договора, равное нулю.

* + 1. Победителем аукциона/редукциона признается Участник аукциона/редукциона, предложивший наиболее низкую цену договора. Если при проведении аукциона/редукциона цена договора снижена до нуля, и аукцион/редукцион проводится на право заключить договор, победителем аукциона/редукцион признается Участник, предложивший наиболее высокую цену за право заключения договора.
		2. В случае если в ходе аукциона/редукциона было подано предложение о цене, равное предложению о цене, предложенному другим (другими) Участником (Участниками) аукциона/редукцион, победителем признается Участник, чье предложение о цене, поступило ранее других предложений.
	1. Особенности процедур запроса предложений
		1. Во всем, что не оговорено в настоящем разделе, к проведению запроса предложений применяются положения подразделов , , , ,при закрытой процедуре дополнительно – подраздела , при проведении процедуры с ограниченным участием – подраздела .
		2. Извещение не является извещением о проведении конкурса, не дает никаких прав участникам закупки и не влечет возникновения никаких обязанностей сторон, кроме прямо указанных в Положении, извещении, документации.
		3. В извещении и документации должны содержаться сведения предусмотренные подпунктами и , сведения о возможности проведения переговоров/переторжки, информация о порядке проведения.
		4. Изменение в извещение, документацию вносятся до окончания срока подачи заявок, с возможностью продления срока подачи заявок на любой необходимый срок.
		5. После проведения процедуры рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, но до переторжки (если такая предусмотрена)заказчик (лица, уполномоченные ими) может проводить переговоры с участниками по любым существенным условиям запроса предложений (включая условия договора) или заявок участников, запрашивать или разрешать пересмотр положений заявки, если соблюдаются следующие условия:
			1. переговоры носят конфиденциальный характер, и, за исключением информации, включаемой в протоколы, составляемые при проведении закупки, содержание этих переговоров не раскрывается никакому другому лицу без согласия другой стороны;
			2. возможность участвовать в переговорах предоставляется всем участникам, заявки которых не были отклонены.
		6. Решения, достигнутые в ходе переговоров, с каждым из участников фиксируются документально, документ подписывается полномочными представителями сторон.
		7. При необходимости после завершения переговоров заказчик вправе запросить у всех участников, продолжающих участвовать в процедуре, представить к определенной дате заявки, скорректированные с учетом результата переговоров.
		8. При получении заявки, содержащей отклонение от условий, достигнутых в результате переговоров, просьба может быть направлена повторно или участник исключен из числа участников процедуры.
		9. При получении окончательной заявкизаказчик выбирает участника, предложившего лучшие условия.
		10. Заказчик при оценке предложений учитывает только критерии, указанные в запросе предложений.
		11. Заказчик вправе после получения окончательных предложений провести процедуру переторжки, если это было предусмотрено в документации.
		12. Заказчик после выбора наилучшего предложения, имеет право принять решение о заключении договора с участником, подавшим такое предложение.
	2. Особенности процедур запроса котировок (цен)
		1. Во всем, что не оговорено в настоящем разделе, к проведению запроса котировок применяются положения подразделов , , при закрытой процедуре дополнительно – подраздела , при проведении процедуры с ограниченным участием – подраздела .
		2. В документации указываются требования к предмету закупки, условиям исполнения договора, подтверждению соответствия продукции и участников закупки требованиям, установленным в запросе котировок, предоставляемым документам, сведениям.
		3. В тексте запроса должно содержаться четкое указание, включаются ли в стоимость продукции расходы на ее транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и другие возможные платежи.
		4. Извещение о проведении запроса котировок не является извещением о проведении торгов,не дает никаких прав участникам закупки и не влечет возникновения никаких обязанностей сторон, кроме прямо указанных в Положении, извещении, документации.
		5. Разъяснение положений извещения, документации не производится*.*
		6. Запросы на разъяснение положений заявки не подаются*.*
		7. Публичная процедура вскрытия не производится.
		8. При проведении запроса котировок каждый участник закупки вправе подать только одну заявку.
		9. Заявка участника закупки должна полностью отвечать каждому из предъявленных требований или быть лучше, то есть указанные требования являются пороговыми (минимально допустимыми), за исключением случаев, если в документации процедуры закупок указано обязательное соответствие точным показателям, указаны максимально допустимые показатели. Если хотя бы по одному требованию заявка участника закупки не удовлетворяет условиям запроса, она отклоняется.
		10. Вскрытие, рассмотрение и оценка заявок могут проводиться в рамках одной, двух, процедур либо в рамках соответствующих процедуры вскрытия, рассмотрения, оценки, выбранный порядок должен быть установлен в документации.
		11. Рассмотрение заявок осуществляется комиссией. Срок рассмотрения и оценки котировочных заявок, выбор победителя запроса котировок не может превышать 3 (трех) рабочих дней.
		12. Оценку и выбор победителя осуществляет единая комиссия по закупкам.
		13. Оценка производится по единственному критерию – цена.
		14. При получении заказчиком менее двух заявок, запрос котировок признается несостоявшимся, о чем составляется протокол.
		15. Договор может быть заключен с участником, определенным комиссией в качестве победителя, отвечающим требованиям запроса котировок, который предложил поставить требуемую продукцию на установленных в запросе котировок условиях по самой низкой цене из предложенных.
		16. При равенстве цен в заявках, победившим признается участник, заявка которого подана ранее остальных заявок с такими же ценами.
		17. Заказчик вправе отклонить все заявки, и провести новый запрос котировок.
	3. Особенности закупки продукции у единственного поставщика
		1. Закупка продукции у единственного поставщикаможет осуществляется в случаях, предусмотренных подразделом .
		2. Извещение и документация должны содержать сведения, установленные разделами , .
		3. Извещение и документация о закупках товаров, работ, услуг у единственного поставщика, стоимость которых превышает 100 тыс. рублей с НДС по одной сделке, размещаются в единой информационной системев течение 15 дней со дня заключения договора, сведения по результатам такой закупки размещаются в Реестре договоров в порядке и сроки установленные Правительством Российской Федерации.
		4. Извещение, документация, размещаемые в единой информационной системе, должны содержать сведения, предусмотренные пунктами , Положения.
		5. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение, документацию в любое время до заключения договора, изменения размещаются в единой информационной системе в порядке, предусмотренном подразделом .
		6. Заказчик вправе в любое время до подписания договора отказаться от проведения закупки, извещение об отказе от проведения процедуры размещается официальном сайте в течение трех дней со дня принятия соответствующего решения.
		7. Претендентом на участие в закупке является лицо, установленное в документации.
		8. Для поиска претендента могут быть использованы ресурсы электронных магазинов в сети интернет.
		9. Закупка состоит из следующих этапов:

a) размещениев единой информационной системеизвещения и документации о закупке;

b) заключение договора с лицом, установленным в документации на основании проекта договора, приложенного к документации о закупке.

* + 1. Протокол по результатам закупки при данном способе закупке не составляется.
		2. В соответствии с положениями ч.15 ст.4 Федерального Закона №223-ФЗ сведения о закупке товаров, работ, услугу единственного поставщика,стоимость которых не превышает 100 тыс. рублей с НДС по одной сделкене размещаются в единой информационной системе, в т.ч. в реестре договоров.
	1. Специальные процедуры и дополнительные элементы закупочных процедур
		1. **Переторжка**
			1. При проведении конкурса, редукциона, запроса предложений, запроса котировок (цен) (далее в настоящем разделе — закупочная процедура) участникам может быть предоставлено право повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной цены, указанной в заявке (процедура переторжки, переторжка), при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.
			2. Проведение переторжки возможно, если соответствующее указание на возможность ее проведения установлено в документации.
			3. Результаты оценки заявок, проведенной до переторжки, могут не сообщаться участникам переторжки.
			4. Если результаты оценки по неценовым критериям, проведенной до переторжки, сообщаются, то они должны быть сообщены всем участникам закупочной процедуры, приглашенным на переторжку, одновременно в единой форме и объеме.
			5. На переторжку в обязательном порядке приглашаются участники, заявки которых не были отклонены по результатам рассмотрения заявок.
			6. В переторжке может участвовать любое количество участников из числа приглашенных.
			7. Участник, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в переторжке, в этом случае его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой, а представители таких участников на процедуру переторжки не допускаются.
			8. Переторжка может иметь очную, заочную либо очно-заочную форму проведения.
			9. На очную переторжку должны прибыть лично лица, подписавшие заявку, либо лица, уполномоченные участником от его имени участвовать в процедуре переторжки и заявлять обязательные для участника цены. Такие лица должны перед началом переторжки представить в закупочную комиссию документы, подтверждающие их полномочия (состав документов определяется документацией).
			10. Лица, прибывшие на переторжку, должны иметь с собой конверты, в которых содержится документ, в свободной форме, но с четко указанной минимальной ценой заявки, включая все расходы, в том числе налоги, ниже которой прибывший на переторжку представитель участника торговаться не вправе. Цена заверяется подписью руководителя участника/лица, имеющего право действоватьот имени руководителя, а также скрепляется печатью организации.
			11. Перед началом переторжки запечатанные конверты с документом с минимальной ценой под роспись сдаются в закупочную комиссию.
			12. Участники, представители которых не сдали конверт с документом с минимальной ценой, в переторжке не участвуют, и их заявки остаются действующими с ранее объявленной ценой.
			13. При обнаружении нарушений в заполнении и подписании документа с минимальной ценой, любая цена участника, заявленная в ходе переторжки, не принимается, и он считается не участвовавшим в этой процедуре.
			14. В документации может быть предусмотрено право участников предоставить запечатанные конверты с документом с минимальной ценой одновременно с предоставлением заявки, в целях сокращения временных затрат на их отдельное предоставление.
			15. В этом случае предоставления конвертов в документации должен быть четко прописан порядок их маркировки и предоставления, в целях исключения вскрытия до проведения переторжки.
			16. Конверты могут быть изменены или отозваны участником в период между принятием решения о проведении переторжки и ее проведением в порядке, установленном в документации.
			17. При очной переторжке заказчиквскрывает поданные участниками конверты с документами с указанными минимальными ценами и, ознакомив с их содержимым только членов закупочной комиссии (без оглашения участникам), предлагает всем приглашенным участникам публично объявлять новые цены.
			18. Переторжка проводится в присутствии кворума закупочной комиссии.
			19. Участник объявляет новую цену своего предложения, основываясь на знании цен иных участников, но не обязан предлагать цену ниже цен иных участников.
			20. Переторжка не является аукционом или его аналогом, поскольку каждый снижает свою собственную цену независимо.
			21. Закупочная комиссия имеет право назначить шаг переторжки до ее начала самостоятельно (в этом случае заказчик закупочной процедуры обязан предупредить об этом участников в момент приглашения их на переторжку), либо по согласованию с участниками определить его в процессе проведения переторжки.
			22. Переторжка ведется последовательно со всеми участниками, с правом пропуска объявления очередной цены, до тех пор, пока все присутствующие не объявят о том, что заявили окончательную цену и далее уменьшать ее не будут.
			23. В случае, если шаг переторжки был определен заранее, закупочная комиссия по согласованию с участниками переторжки вправе его уменьшать по ходу переторжки, но не более чем до 1/10 от первоначального шага.
			24. Если окончательная цена, заявленная участником по результатам переторжки, окажется выше или равной указанной в документе с минимальной ценой данного участника, закупочная комиссия принимает окончательную цену, заявленную им в ходе переторжки, и делает соответствующее объявление.
			25. Если цена, заявленная участником в ходе переторжки окажется ниже, чем это указано в документе с минимальной ценой данного участника, закупочная комиссия огласит содержащуюся в таком документе цену с занесением ее в протокол и будет считать такую цену окончательной ценой заявки после переторжки, а заявленную отвергнет, при этом данный участник не вправе давать новые предложения по цене.
			26. По ходу проведения переторжки заказчик вправе вести аудио- или видеозапись, о чем заранее уведомляются все лица, участвующие в данной процедуре.
			27. Результаты процедуры переторжки оформляются протоколом.
			28. При заочной переторжке участники, которые были приглашены заказчиком на эту процедуру, вправе выслать в адрес заказчика до заранее установленного срока запечатанный конверт с документом с новой ценой, которая должна быть меньше указанной первоначально.
			29. В этом случае в документации должен быть четко прописан порядок их маркировки и предоставления.
			30. Указанные конверты вскрываются одновременно, в присутствии кворума комиссии, при этом окончательная цена заявки каждого участника объявляется и заносится в протокол.
			31. На данной процедуре вскрытия имеют право присутствовать представители каждого из участников, своевременно представивших конверт с документом с новой ценой.
			32. При очно-заочной переторжке участники, которые были приглашены на процедуру, вправе либо прибыть лично (в лице своих уполномоченных представителей) либо выслать в адрес заказчика конверт с документом с минимальной ценой, являющейся окончательной ценой заявки данного участника.
			33. Очно-заочная переторжка проводится по правилам очной переторжки, за исключением того, что после сдачи всех запечатанных конвертов с документом с минимальной ценой, до начала публичного объявления новых цен очно присутствующими участниками, закупочная комиссия вскрывает конверты с документом с минимальной ценой от участников, не присутствующих на переторжке («заочное участие»), и объявляет указанные в них цены.
			34. Цены, полученные в ходе переторжки, оформляются протоколом, который подписывается членами комиссии, присутствовавшими на переторжке, и представителями участников, присутствовавшими на переторжке, и считаются окончательными для каждого из участников этой процедуры.
			35. Заказчик в течение 2 рабочих дней после проведения переторжки обязан направить всем участникам информацию о новых, полученных в результате переторжки ценах.
			36. Участники, участвовавшие в переторжке и снизившие свою цену, обязаны дополнительно представить по запросу заказчика откорректированные с учетом новой цены, полученной после переторжки, документы, определяющие их предложение, о чем необходимо указать в документации.
			37. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой отклонения (в сторону ухудшения) от требований, условий заказчика, описанных в документации, коммерческих интересов заказчика. При наличии таких отклонений в заявке участника участник отклоняется от дальнейшего участия в процедуре.
			38. Предложения участника по повышению цены не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке (такое требование должно быть явно указано в документации).
			39. После проведения переторжки закупочная комиссия производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе переторжки, при оценке заявок и построении итоговой ранжировки предложений.
			40. Заявки участников, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итоговой ранжировки предложений по первоначальной цене.
			41. Право на заключение договора может быть предоставлено тому участнику процедуры закупок, заявка которого будет определена как отвечающая требованиям документации и имеющая первое место в итоговом ранжированном списке. Далее в обычном порядке применяются процедуры выбора победителя.
		2. **Квалификационный отбор**
			1. К процедуре, проводимой с квалификационным отбором, применяются все правила соответствующей процедуры закупки, предусмотренные Положением.
			2. Квалификационный отбор для конкретной процедуры проводится при проведении процедуры, предусмотренной Положением, за исключением запроса котировок (цен) и закупки у единственного поставщика.
			3. Решение о проведении квалификационного отбора принимается экономическим советом.
			4. Решение о проведении квалификационного отбора в процедуре принимается до публикации официального документа, объявляющего о начале процедуры.
			5. Извещение о проведении процедуры с квалификационным отбором должно быть опубликовано в порядке и с соблюдением требований процедуры закупки соответствующего вида.
			6. При проведении квалификационного отбора для конкретной закупки в извещении дополнительно должны содержаться:
1. информация о проведении процедуры с квалификационным отбором и о том, что впоследствии будут рассмотрены заявки только тех участников, которые успешно прошли квалификационный отбор;
2. информация о сроке окончания приема и порядке подачи заявок на участие в процедуре с квалификационным отбором.
	* + 1. Документация должна дополнительно содержать:
3. подробные условия и порядок проведения квалификационного отбора;
4. права и обязанности заказчика и участников закупки раздельно на этапе квалификационного отбора и последующих этапах закупки;
5. требования к участнику закупки раздельно на этапе квалификационного отбора и последующих этапах закупки;
6. требования к составу и оформлению заявки на участие в квалификационном отборе, в том числе способу подтверждения соответствия участника закупки предъявляемым требованиям;
7. порядок представления заявок на участие в квалификационном отборе, срок их представления;
8. сведения о последствиях несоответствия участника закупки установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им квалификационного отбора;
9. иные требования и условия, установленные в соответствии с настоящим Положением о закупке.
	* + 1. Заявки на участие в квалификационном отборе принимаются с соблюдением требований процедуры закупок соответствующего вида до окончания срока, установленного в извещении о проведении процедуры с квалификационным отбором или в документации.
			2. Комиссия оценивает соответствие участников закупки требованиям, установленным в документации, на основе представленных участниками закупки заявок на участие в квалификационном отборе.
			3. В случае отсутствия какой-либо информации или каких-либо документов, сведений, предусмотренных документацией, комиссия вправе запросить недостающие документы, а также разъяснение положений заявок участников.
			4. Если в установленный срок документы не представлены, закупочная комиссия вправе не допустить такого участника к участию в процедуре с квалификационным отбором.
			5. Заказчик обязан в срок указанный в документации уведомить всех участников закупки о результатах прохождения ими отбора.
			6. Участники закупки, успешно прошедшие отбор, приглашаются к дальнейшему участию в процедуре.
			7. Участник закупки, не прошедший или не проходивший установленный квалификационный отбор, исключается из числа участников закупки.
			8. Если участник закупки не прошедший или не проходивший отбор подает заявку, то такая заявка отклоняется на основании того, что участник закупки не соответствует установленным требованиям или не проходил квалификационный отбор.
			9. Закупочная комиссия в период с момента подведения итогов квалификационного отбора и до подведения итогов закупки с квалификационным отбором вправе исключить участника из перечня квалифицированных, если такой участник перестал соответствовать установленным в документации по квалификационному отбору требованиям.
		1. **Предварительный отбор**
			1. Предварительный отбор не является процедурой закупки и закрепляет за заказчиком и участником права и обязанности предусмотренные настоящим Положением, извещением о проведении предварительного отбора и документацией о проведении предварительного отбора.
			2. Предварительный отбор проводится для серии однотипных процедур для закупки продукции определенного вида/типа/класса; для продукции определенного вида/типа/ класса продукции; закупок при реализации каких-либо проектов.
			3. Решение о проведении предварительного отбора принимается экономическим советом.
			4. Предварительный отбор проводится в целях формирования перечня участников закупки, которым будут направлены приглашения для участия в процедурах закупки, предусмотренных Положением.
			5. Перечень предварительно отобранных поставщиков может быть расширен по решению Руководителя заказчика на основании решения закупочной комиссии и обращения участника закупки, при этом указанный участник предоставляет заказчику заявку на участие в предварительном отборе в соответствии с требованиями ранее проведенного отбора и принимает решение о возможности включения поставщика в данный перечень.
			6. Закупочная комиссия, в составе, действующем на момент обращения участника, рассматривает соответствие такого участника требованиям, ранее установленным в извещении и документации предварительного отбора.
			7. Заказчик вправе в любое время запросить у участника прошедшего отбор подтверждение соответствию требованиям, установленным в извещении о проведении предварительного отбора и документация о проведении предварительного отбора.
			8. Заказчик вправе исключить из перечня поставщиков участника закупки, который по решению закупочной комиссии перестал соответствовать требованиям предварительного отбора.
			9. Извещение о проведении предварительного отбора должно содержать:
10. наименование, место нахождения, адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
11. сведения о закупаемой продукции, предмете договора;
12. дата начала и дата и время окончания подачи заявок на участие в предварительном отборе, месте и порядке их подачи участниками;
13. сведения о сроках подведения итогов отбора;
14. указание на право заказчика отказаться от проведения последующей закупки;
15. условие о том, что в рамках последующей закупки будут рассмотрены заявки только тех участников, которые успешно прошли предварительный отбор.
	* + 1. Извещение о проведении предварительного отбора может содержать:
16. сведения, иные требования, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением или разумными пожеланиями заказчика;
	* + 1. Документация о проведении предварительного отбора должна содержать:
17. сведения о правах и обязанностях участника предварительного отбора;
18. возможные способы и формы последующей закупочной процедуры, общие условия, точные или примерные сроки и порядок проведения последующей процедуры закупки, порядок приглашения к участию в ней;
19. сведения о закупаемой продукции, предмете договора и иных существенных условиях договора, включая место и срок поставки продукции;
20. наименование и адрес заказчика, номера контактных телефонов и факса;
21. наименование и адрес заказчика, фамилию, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, номер факса, адрес электронной почты и другую необходимую контактную информацию;
22. требования к участникам;
23. права и обязанности заказчика и участников предварительного отбора, в том числе право заказчика проверять соответствие предоставленных участником сведений действительности, в том числе путем направления запросов в государственные органы, лицам, указанным в заявке;
24. подробные условия и порядок проведения предварительного отбора;
25. требования к составу и оформлению заявки на участие, в предварительном отборе, том числе способу подтверждения соответствия участника предъявляемым требованиям;
26. порядок представления заявок на участие в предварительном отборе, срок и место их представления;
27. сведения о последствиях несоответствия участника установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им предварительного отбора;
28. информация о проведении предварительного отбора и о том, что впоследствии в закупках продукции для которой проводился предварительный отбор могут принять участие только, успешно прошедшие предварительный отбор.
	* + 1. Документация о проведении предварительного отбора может содержать:
29. сведения, иные требования, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением или разумными пожеланиями заказчика;
30. право Руководителя заказчика включать поставщиков в перечень квалифицированных в случаях и в порядке, указанных в подпункте ;
	* + 1. Извещения и документация изменяются и разъясняются в порядке, предусмотренном п. .
			2. При внесении изменений в извещение о проведении предварительного отбора, документацию о проведении предварительного отбора заказчик вправе перенести срок окончания подачи заявок на любое необходимый срок.
			3. Комиссия оценивает соответствие участников закупки требованиям, установленным в документации о проведении отбора, на основе представленных участниками закупки заявок на участие в предварительном отборе.
			4. В случае отсутствия какой-либо информации или каких-либо документов, сведений, предусмотренных документацией, комиссия вправе запросить недостающие документы, предоставив для этого минимально необходимый срок.
			5. Если в установленный срок документы не представлены, закупочная комиссия не допускает такого участника к дальнейшему участиюв предварительном отборе.
			6. Заказчик обязан всрок, установленный документацией, уведомить всех участников закупки о результатах прохождения ими отбора.
			7. Участники закупки, успешно прошедшие отбор, приглашаются к дальнейшему участию в процедурах по результатам отбора.
			8. Если участник закупки не прошедший или не проходивший отбор подает заявку, то такая заявка не допускается к дальнейшему участию в закупке на основании того, что участник закупки не соответствует установленным требованиям или не проходил предварительный отбор.
			9. Заказчик в период с момента подведения итогов предварительного отбора и до истечения срока на который проводится отбор вправе исключить участника из перечня прошедших отбор, если такой участник перестал соответствовать требованиям, установленным в документации по проведению предварительного отбора.
		1. **Постквалификация**
			1. Проводиться в случае длительно проводимых конкурентных процедур или когда есть основания полагать, что характеристики одного или нескольких участников, субподрядчиков, лиц, выступающих на стороне одного участника, изменились за время проведения процедуры закупки.
			2. Проводится по решению заказчика, при условии, что возможность ее проведения была указана в документации.
			3. Проводится по критериям, указанным в документации, документации о проведении процедуры с квалификационным отбором/предварительного отбора.
			4. Проводится в отношениилюбого из участников/нескольких участников процедуры перед выбором победителя.
			5. Заключается в подтверждении участниками своего соответствия квалификационным требованиям, выдвигавшимся заказчиком ранее.
			6. Осуществляется путем предоставления актуальных версий ранее поданных документов.
			7. Перечень этих документов одинаков для лиц, в отношении которых осуществляется данная процедура.
			8. Если участник не прошел постквалификацию или отказался от ее прохождения, такой участник не будет допущен к участию в дальнейшей процедуре, договор с таким участником не заключается.
			9. Результаты постквалификации закрепляются протоколом.
			10. Протокол подписывается комиссией.
			11. Заказчик составляет рейтинг участников с учетом результатов постквалификации и определяет победителя в соответствии с особенностями конкретной процедуры закупки.
		2. **Работа с альтернативными предложениями**
			1. Альтернативное предложение предоставляется по условиям, определенным в документации, и должно содержать одно или несколько измененных относительно любых содержащихся в основном предложении положений, в т.ч.: организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемой продукции или условий договора.
			2. Если участнику дано право предоставить альтернативное предложение в составе заявки, то в документации указывается:
31. количество альтернативных предложений от одного участника закупки;
32. параметры, по которым участнику разрешается подавать альтернативные предложения.
	* + 1. Альтернативное предложение рассматривается только при наличии основного.
			2. В документации о закупке устанавливается один из следующих порядков рассмотрения альтернативных предложений:
33. комиссия сравнивает основную и альтернативную заявку каждого из участников и допускает к дальнейшему участию в закупке основную или альтернативную заявку, содержащую лучшие условия исполнения договора, согласно методике оценки заявок, установленной в документации; в дальнейшем лучшие основные или альтернативные заявки каждого из участников подлежат сравнению друг с другом по методике, установленной в документации.
34. комиссия рассматривает и оценивает основную и альтернативную заявку каждого из участников как самостоятельные заявки, при этом места следующие друг за другом в итоговой ранжировке могут быть присвоены одному участнику.
	1. Предоставление преференций товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами.
		1. При осуществлении закупок товаров работ услуг путем проведения конкурса, аукциона, редукциона, запроса предложений, запроса котировок и иных способов закупки, за исключением закупки у единственного поставщика, устанавливается приоритет товарам российского происхождения по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами.
		2. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса или иным способом, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем в котором признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.
		3. Приоритет товарам российского производства не предоставляется в случаях, если:
			1. закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;
			2. в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;
			3. в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;
			4. в заявке на участие в закупке, представленной участником конкурса или иного способа закупки, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;
			5. в заявке на участие в закупке, представленной участником аукциона или иного способа закупки, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на "шаг", установленный в документации о закупке, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.
		4. Для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных пунктом6.12.3. настоящего подраздела, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора.

## Обжалование действий заказчика

* 1. Любой участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) заказчика, комиссии при закупке товаров, работ, услуг.
	2. Любой участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном действующим законодательством, действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:
		1. неразмещения в ЕИС настоящего Положения, изменений, вносимых в указанное Положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с настоящим Положением размещению в ЕИС, или нарушения сроков такого размещения;
		2. предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;
		3. осуществления закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного в ЕИС настоящего Положения.

**Приложение № 1**

к Положению о закупках

**Понятийный аппарат**

1. Термины и определения
	1. **аккредитация:** процедура получения права использования ЭТП в соответствии с документами оператора электронной площадки;
	2. **альтернативное предложение:**предложение участника закупки, подаваемое дополнительно к основному в составе заявки, и содержащее одно или несколько измененных относительно основного предложения (например, организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемой продукции или условий исполнения договора);
	3. **аукцион:** конкурентный способ закупки, при котором победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора, предусматривает изменение текущего предложения о цене договора на «шаг аукциона» является торгами в соответствии с законодательством Российской Федерации, ведет к возникновению соответствующими данной норме правам и обязанностями сторон;
	4. **вскрытие конвертов:** процедура, предусматривающая оглашение на заседании закупочной комиссии сведений об участниках закупки, заявках/предложениях таких участников;
	5. **договор:** договор, заключаемый для удовлетворения потребностей заказчика в продукции;
	6. **документация о закупке:**комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки, условиях ее проведения, условиях исполнения договора (в том числе проект договора и существенные условия договора, для договора соответствующего вида) и рассматриваемый, как неотъемлемое приложение к извещению о закупке;
	7. **документация о проведении предварительного отбора:**комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете предварительного отбора, условиях его проведения и рассматриваемый, как неотъемлемое приложение к извещению о проведении предварительного отбора;
	8. **документы оператора электронной площадки:** комплект документов, регламентирующих общие порядок проведения электронных процедур на электронной площадкесостоящий, по крайней мере, из Регламента работы электронной площадки; Соглашения о гарантийном обеспечении на электронной площадке;
	9. **единая информационная система (ЕИС) –** единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
	10. **заказчик:** лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка;
	11. **закрытые процедуры:** процедуры, в которых могут принять участие только специально приглашенные лица;
	12. **закупка:** приобретение продукции;
	13. **закупка у единственногопоставщика:** неконкурентный способ закупки, при котором закупка осуществляется без проведения конкурентных процедур, либо по результатам несостоявшихся конкурентных процедур;
	14. **закупочная комиссия (единая комиссия):** коллегиальный орган, заранее сформированный заказчиком для принятия решений в рамках процедур закупки;
	15. **запрос предложений**: конкурентный способ закупки, при котором победителем является лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с условиями, установленными в документации о закупках, не являющийся торгами и не регулируемый статьями 447-449 ГК РФ, не являющийся публичными торгами и не регулируемый статьями 1057-1061 ГК РФ;
	16. **запрос котировок:** конкурентный способ закупки, при котором победителем является лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, не являющийся торгами и не регулируемый статьями 447-449 ГК РФ, не являющийся публичными торгами и не регулируемый статьями 1057-1061 ГК РФ;
	17. **заявка:** комплект документов (в том числе электронных), содержащий предложение участника, направленныйзаказчику с намерением принять участие в процедуре закупки и впоследствии заключить договор на условиях, определенных в документации о закупке;
	18. **извещение о закупке:** документ, предназначенный для поставщиков, размещение или рассылка которого означает официальное объявление о начале процедуры закупки;
	19. **извещение о проведении предварительного отбора:** документ, предназначенный для поставщиков, размещение или рассылка которого означает официальное объявление о начале процедуры предварительного отбора;
	20. **качество:** степень соответствия присущих характеристик требованиям;
	21. **квалификационный отбор:** процедура, проводимая для отдельной закупки, до подачи заявок с предложениями, представляющая собой допуск участника к дальнейшему участию в процедуре закупки в соответствии с требованиями, установленными заказчиком; является дополнительным элементом соответствующей процедуры закупки;
	22. **конкурентные способы закупок:** использующие состязательность предложений независимых участников;
	23. **конкурс:** конкурентный способ закупки, при котором победитель определяется по заключению единой комиссии; победителем (выигравшим торги) является лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, установленным закупочной документацией; является торгами в соответствии с законодательством Российской Федерации, и ведет к возникновению соответствующих данной норме прав и обязанностей сторон;
	24. **критерии:** условия/параметры/характеристики, являющиеся ключевыми при определении победителя в соответствии с документацией о закупке (в том числе по степени предпочтительности);
	25. **локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы:** утвержденные в установленном порядке нормативно-правовые и методические документы, прямым или косвенным образом устанавливающие порядок проведения регламентированных закупок продукции, порядок взаимодействия структурных подразделений заказчика, порядок организации процесса закупок;
	26. **лот:** часть закупаемой продукции, обособленная в документации о закупках, на которую в рамках проводимой процедуры осуществляется подача отдельного предложения (заявки) и заключение отдельного договора. Правовой статус лотовых закупок: несколько (по числу лотов) одновременно и параллельно проводимых процедур, оформленных одной документацией о закупке;
	27. **многоэтапные процедуры:** процедуры, содержащие два и более этапа;
	28. **начальная (максимальная цена) договора:** предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком в документации о закупке;
	29. **неконкурентные способы закупок:** не использующие состязательность предложений независимых участников;
	30. **несоответствие:** невыполнение требования;
	31. **оператор электронной площадки**: юридическое лицо обеспечивающее работоспособность ЭТП;
	32. **основное предложение:** организационно-технические, коммерческие решения, характеристики поставляемой продукции, предложения по исполнению иных условий договора, входящие в состав заявки участника закупки;
	33. **открытие доступа:**процедура, предусматривающая открытие заказчику доступа к заявкам, поданным в форме электронного документа;
	34. **открытые процедуры:** процедуры, в которых может принять участие любое лицо;
	35. **оценка и выбор победителя:**определение степени предпочтительности для заказчика предложений участников, прошедших отбор, в соответствии с критериями и порядком проведения оценки, установленными в документации о закупке;
	36. **оценка по критерию:** выраженная в численной или словесной форме степень превосходства условий/параметров/характеристик, предложенных участником над установленными документацией о закупке;
	37. **переторжка:** процедура, направленная на добровольное снижение цен предложений участников закупки с целью повысить предпочтительность предложений для заказчика;
	38. **план закупок:** план закупки товаров, работ, услуг, который содержит сведения о закупке продукции, необходимой для удовлетворения спроса заказчика на продукцию;
	39. **планируемый объем денежных средств:**предельно допустимый объем денежных обязательств заказчика перед поставщиком по договору, который планируется заключить по результатам процедуры закупки;
	40. **победитель:** участник процедуры закупки, который по решению закупочной комиссии определен как лицо, предложившее наилучшие условия исполнения договора;
	41. **поставщик:** любое юридическое или физическое лицо, а также объединение этих лиц, способное на законных основаниях поставить требуемую продукцию;
	42. **постквалификация:** подтверждение соответствия участника закупки предъявляемым требованиям, установленным заказчиком;
	43. **предварительный отбор:**не является самостоятельной процедурой закупки, а представляет собой способ определения круга участников процедуры закупки, проводится в целях формирования перечня участников закупки, соответствующих квалификационным требованиям, которым будут направлены приглашения для участия в процедурах закупки, предусмотренных Положением;
	44. **предмет закупки:** продукция, которую предполагается закупить.
	45. **преференция:** преимущество, предоставляемое участникам закупки;
	46. **продукция:** товары, работы, услуги;
	47. **простая продукция:** продукция, требования к которой легко формализуются и описываются, допускают установление однозначных требований, в том числе стандартизированы;
	48. **процедура:** последовательность действий;
	49. **процедура закупки:** последовательность действий, предусмотренная способом закупок (его разновидностью), документацией о закупке, осуществляемая в целях приобретения продукции;
	50. **процедуры с ограниченным участием:** процедуры, проводимые среди участников, прошедших предварительный отбор;
	51. **рассмотрение:** решение закупочной комиссии о допуске участника закупки к дальнейшему участию в закупке в рамках закупочной процедуры;
	52. **редукцион:**конкурентный способ закупки, при котором победителем редукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении редукциона цена договора снижена до нуля и редукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора, предусматривает изменение текущего предложения о цене договора на «шаг редукциона», по итогам редукциона у заказчика нет обязанности заключить договор с победителем редукциона;
	53. **ставка:**предложение участника о цене договора в процессе аукционного торга;
	54. **сложная продукция:** продукция, в отношении которой при закупке выполняется хотя бы одно из трех условий:

а) заказчик не может однозначно описать требования к закупаемой продукции;

б) ожидаются предложения инновационных решений;

в) высоко вероятные и/или неприемлемо большие потери от неисполнения или ненадлежащего исполнения заключаемого договора (например, многократно превосходящие цену закупки).

* 1. **соответствие:** выполнение требования;
	2. **совместные закупки:** закупки, проводимые в случаях, когда потребность в продукции существует как минимум у двух заказчиков.
	3. **специальные процедуры:** переторжка, предварительный отбор, квалификационный отбор, постквалификация;
	4. **способ закупки (их разновидности):**предусмотренные Положением о закупке, документацией о закупке процедуры закупки, отличающиеся друг от друга особенностями проведения и гражданско-правовыми последствиями;
	5. **требование:** условие, выполнение которого является обязательным, если иное не оговорено специально в извещении о закупке, документации о закупке;
	6. **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, при этом участник закупки утрачивает свой статус после истечения срока подачи заявок, если он не подал заявку на участие в такой процедуре;
	7. **участник, прошедший отбор (участник):**участник закупки, соответствующий требованиям документации о закупке, заявка которого соответствует документации о закупке (на участника распространяются те же обязанности что и на участника закупки).
	8. **частник, с которым заключается договор:**участник, заявке которого присвоено следующее за победителем место по степени предпочтительности по результатам ранжировки/участник, соответствующий требованиям извещения и документации, заявка которого соответствует требованиям извещения и документации;
	9. **форма документа:** установленный документацией о закупке шаблон для предоставления какой-либо информации;
	10. **характеристика:** отличительное свойство;
	11. **эквивалент:**продукция, равноценная закупаемой продукции, вполне заменяющая ее, параметры эквивалентности которой устанавливаются в документации конкретной закупки;
	12. **эксперт:** лицо, обладающее специальными знаниями в областях, относящихся к предмету закупки;
	13. **электронная площадка (ЭТП):** программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедур закупок в электронной форме, т.е. с обменом электронными документами или иными сведениями в электронно-цифровой форме, с использованием сети Интернет;
	14. **электронная подпись:**квалифицированнаяэлектронная подпись в значении Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
	15. **электронный документ:**информация в электронной форме, подписанная электронной подписью;
	16. **этап:** ограниченная событием часть процедуры, по результатам которой заказчиком закупки принимает какое-либо решение в отношении всех ее участников.
1. Сокращения
	1. «единая комиссия» или «закупочная комиссия» - комиссия;
	2. разъяснения извещения о закупке, документации о закупке, конкретизированное указанием на определенную процедуру, например: «разъяснение документации о проведении открытого одноэтапного конкурса» – разъяснения.
	3. «Извещение о закупке» - извещение;
	4. «Документация о закупке» - документация
	5. ЭТП - электронная площадка.

**Приложение №2**

к Положению о закупках

**Правила планирования закупок и составления отчетности**

# Общие требования

## План закупки продукции формируется по форме, установленной Постановлением правительства от 17 сентября 2012 г. N 932 «Об утверждении правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

## План закупок должен включать все закупки продукции, кроме закупок продукции, не превышающих 100 тыс. рублей по одной сделке.

## План закупок должен быть взаимосвязан с бюджетом на соответствующий период, а также с иными планами и программами определяющих деятельность ГАУЗ ЯО «Клиническая больница скорой медицинской помощи имени Н.В. Соловьева».

## План закупки должен иметь помесячную или поквартальную разбивку.

## Настоящий документ действует в части, не противоречащей порядку, установленному Правительством Российской Федерации в части требований, предъявляемых к составлению плана закупок

# Период планирования, срок и порядок подготовки плана закупок

## Порядок планирования определяется законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, а также иными локальными нормативными актами ГАУЗ ЯО «Клиническая больница скорой медицинской помощи имени Н.В. Соловьева».

## Периодом планирования является календарный год.

## Планы закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств составляются на период от пяти до семи лет и размещаются в единой информационной системе в течение 10 дней с момента утверждения.

## План закупок на год формируется на основании планов хозяйственной деятельности, соответствующих бюджетов, и иных документов, определяющих потребность ГАУЗ ЯО «Клиническая больница скорой медицинской помощи имени Н.В. Соловьева»в товарах, работах, услугах.

## План закупок формируется в текущем году на следующий год.

## План закупок на очередной год должен быть утвержден не позднее 31 декабря текущего года.

## План закупок ГАУЗ ЯО «Клиническая больница скорой медицинской помощи имени Н.В. Соловьева» утверждается главным врачом.

# Порядок корректировки и внесения изменений

## Плановая корректировка плана закупок осуществляется ежеквартально;

## При плановой корректировке плана изменяется в случае необходимости:

* + 1. наименование, адрес местонахождения, телефон и адрес электронной почты заказчика;
		2. порядковый номер, который формируется последовательно с начала года;
		3. предмет договора с указанием идентификационного кода закупки в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОКВЭД2) с обязательным заполнением разделов, подразделов и рекомендуемым заполнением классов, подклассов, групп, подгрупп и видов и Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности (ОКПД2)с обязательным заполнением разделов, классов и рекомендуемым заполнением подклассов, групп и подгрупп, видов продукции (услуг, работ), а также категорий и подкатегорий продукции (услуг, работ);
		4. минимально необходимые требования, предъявляемые к закупаемым товарам (работам, услугам), предусмотренным договором, включая функциональные, технические, качественные характеристики и эксплуатационные характеристики предмета договора, позволяющие идентифицировать предмет договора (при необходимости);
		5. единицы измерения закупаемых товаров (работ, услуг) и код по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ);
		6. сведения о количестве (объеме) закупаемых товаров (работ, услуг) в натуральном выражении;
		7. регион поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и код по Общероссийскому классификатору объектов административно-территориального деления (ОКАТО);
		8. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
		9. планируемая дата или период размещения извещения о закупке (год, месяц);
		10. срок исполнения договора (год, месяц);
		11. способ закупки;
		12. форма закупки (в электронной форме (да/нет)).
		13. исключаются либо добавляются в план необходимые позиции при появлении новой потребности в продукции; исчезновения необходимости в продукции; переформировании позиций ранее занесенных в план (объединении, делении)
		14. 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.

## Изменение в план закупок между очередными корректировками плана закупок вносятся в случаях:

* + 1. установленных разделом настоящих Правил;
		2. закупке дополнительной продукции, не предусмотренной ранее, если стоимость договора, дополнительного соглашения к договору превышает 100 тыс. рублей;
		3. закупка продукции, осуществляемая в рамках заключения договоров во исполнение рамочных соглашений, если стоимость договора, дополнительного соглашения к договору превышает 100 тыс. рублей;
		4. при заключении договора увеличен или уменьшен объем закупаемой продукции.
	1. Изменения в план утверждаются в порядке, аналогичном утверждению плана закупок.
	2. Внесение изменений в план закупки осуществляется в срок не позднее размещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.
	3. Закупка продукции в соответствии с планом закупок:
		1. Отдел закупок, осуществляет в соответствии со своими функциями комплекс мер, необходимых для публичного размещения заказа, в том числе необходимые согласования.
		2. Закупочная комиссия осуществляет работу в соответствии со своими функциями и выбирает победителя закупки.
		3. Сведения о заключении договора по результатам закупки направляются в орган, осуществляющий функции контроля.

# Ежемесячная и годовая отчетность.

* 1. Заказчик (должностное лицо заказчика) не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:
		1. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
		2. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
		3. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации;
		4. сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

## Заказчик составляет годовой отчет о закупке товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с требованиями, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. N 1352, и размещает указанный отчет в соответствии с частью 21 статьи 4 Федерального закона №223-ФЗ в единой информационной системе в срок, установленный Федеральным законом.

**Приложение № 3**

к Положению о закупках

**Правила формирования закупочной комиссии (единой комиссии)\_**

1. **Общие положения**
	1. Настоящие Правила формирования закупочнойкомиссии ГАУЗ ЯО «Клиническая больница скорой медицинской помощи имени Н.В. Соловьева» (далее – Правила) определяют цели создания, функции, состав, порядок и регламент работы закупочной комиссии при проведении процедур закупок в соответствии с Положением о порядке проведения регламентированных закупок для нужд ГАУЗ ЯО «Клиническая больница скорой медицинской помощи имени Н.В. Соловьева» (далее – Положение).
	2. Для проведения конкурсов, аукционов, редукционов, запросов предложений, запросов котировок (цен) приказом главного врача (далее – Руководитель) создается **единая комиссия по закупкам** (далее – комиссия), действующая на постоянной основе.
	3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Положением, Положением о комиссии, иными локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами, прямо или косвенно регулирующими закупочную деятельность предприятия.
	4. Деятельность комиссии основывается на принципах коллегиальности и объективности принятия решений.

1. **Цели создания комиссии**
	1. Комиссия создается для выбора поставщика (исполнителя, подрядчика) продукции путем проведения процедур закупок и осуществления иных функций, предусмотренных Положением, в том числе с использованием электронных торговых площадок.
2. **Функции комиссии**
	1. Комиссия принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика (исполнителя, подрядчика) при проведении процедур закупок, в том числе:

- о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;

- о выборе победителя процедуры закупки;

- о проведении переторжки в рамках проводимых  процедур закупки;

- осуществляет иные функции, перечисленные в Положении о закупке.

1. **Состав комиссии**
	1. Персональный состав комиссии, в том числе председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, лицо, которому передаются полномочия члена комиссии, если последний по каким – либо причинам не имеет возможности присутствовать на заседании комиссии, определяются приказами Руководителя.
	2. В состав закупочной комиссии не должны включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе сотрудники и учредители поставщиков, участвующих в закупочной процедуре), а так же лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами).
	3. В случае выявления в составе комиссии лиц, указанных в п. 4.2 Положения, председатель комиссии обязан незамедлительно заменить их иными лицами, лично не заинтересованными в результатах закупки, лицами на которых не способны оказывать влияние участники процедуры закупки.
	4. В состав комиссии должно входить более двух членов с правом голоса, в том числе председатель комиссии, заместитель председателя комиссии.
2. **Порядок деятельности комиссии**
	1. Деятельность комиссии считается легитимной, если на заседании присутствуют не менее половины ее членов с правом голоса (кворум), в том числе председатель комиссии либо заместитель председателя комиссии (в случае отсутствия председателя).
	2. По вопросам, не регламентированным Положением, решения комиссии принимаются простым большинством голосов.
	3. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос.
	4. При равенстве голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, голос Председателя комиссии (заместителя председателя комиссии, в случае отсутствия председателя) является решающим.
	5. Голосование осуществляется открыто.
	6. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.
	7. Член комиссии при принятии решения может выразить особое мнение по рассматриваемому вопросу в письменном виде, которое доводится до членов комиссии и хранится с протоколом заседания, но не подлежит размещению на официальном сайте.
	8. Член комиссии не имеет права воздержаться от принятия решения.
	9. В случае, если член комиссии не имеет возможности присутствовать на заседании комиссии, возможна его замена лицом, определяемым приказом Руководителя.
	10. На заседании комиссии обязательно ведется протокол, который подписывается присутствующими на заседании членами комиссии.
	11. На заседании комиссии председатель комиссии либо заместитель председателя комиссии (в случае отсутствия председателя), выполняет, в том числе следующие функции:

- осуществляет общее руководство работой комиссии;

- объявляет заседание правомочным или выносит решение о переносе заседания ввиду отсутствия кворума комиссии;

- открывает и ведет заседания комиссии, объявляет перерывы;

- назначает члена комиссии, осуществляющего вскрытие конвертов с заявками на участие поданных на соответствующую процедуру;

- назначает члена комиссии, который оглашает сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками;

- проводит процедуру переторжки (для процедур, проводимых вне ЭТП) в порядке, предусмотренном Положением;

- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

- выносит на обсуждение комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов.

* 1. Члены комиссии выполняют, в том числе, следующие функции:

- знакомятся с материалами, относящимися к процедуре закупки, в том числе, документами, составленными при проведении процедур закупки;

- принимают решения в соответствии с правилами проведения процедуры закупки, установленными документацией процедуры закупки и Положением;

- формируют собственное мнение относительно допуска, отказа в допуске участника к участию в процедуре закупки;

- осуществляют оценку и сопоставление заявок участников процедур закупки согласно методике оценки, установленной в документации процедуры закупки;

- не допускают разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур закупки, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

* 1. Секретарь комиссии либо член комиссии по поручению председателя комиссии или заместителя председателя комиссии (в случае отсутствия председателя), выполняет, в том числе следующие функции:

- осуществляет организационно-техническое обеспечение заседаний комиссии;

- ведет протоколы заседаний комиссии;

- информирует членов комиссии о заседаниях комиссии уведомлениями, содержащими, в том числе повестку заседания комиссии;

- обеспечивает своевременное направление членам комиссии материалов по вопросам повестки заседания;

- информирует Руководителя о том, что член комиссии не имеет возможности присутствовать на заседании комиссии;

- выполняет поручения председателя комиссии (заместителя председателя комиссии);

- обеспечивает сохранность документов комиссии.

* 1. Каждый член комиссии несет персональную ответственность за совершаемые им деяния (действие/бездействие) в соответствии с законодательством РФ, иными локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами заказчика.

**Приложение № 4**

к Положению о закупках

**Субъекты деятельности Заказчика при размещении заказов по закупкам.**

* + - 1. **Экономический совет**
	1. Контроль за деятельностью, связанной с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика, а также принятие оперативных решений по вопросам, связанным с закупочной деятельностью, осуществляются Экономическим советом, персональный состав которой утверждается руководителем Заказчика. Порядок работы экономического совета утверждается административным регламентом.
	2. Основными функциями Экономического совета являются:
		1. согласование заявок на закупку, поступающих от подразделений;
		2. контроль соответствия процедур размещения заказа для нужд Заказчика, проводимых отделом закупок, требованиям настоящего Положения, а также иным локальным актам;
		3. принятие решений по вопросам, связанным с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика не урегулированных настоящим Положением;
		4. согласование проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в случаях, предусмотренных настоящим Положением;
		5. рассмотрение жалоб на действия (бездействие) подразделений, отдела закупок, комиссии по размещению заказов, полученных от участников размещения заказа;
		6. решение спорных вопросов, возникающих при взаимодействии субъектов деятельности в процессе реализации требований настоящего Положения.
1. **Структурные подразделения Заказчика**

В целях размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг Структурные подразделения (далее - подразделения) в порядке, установленном соответствующими административными регламентами, осуществляют следующие функции, связанные с формированием заказа:

определение потребностей подразделения в товарах, работах, услугах;

составление заявок на закупку, в том числе обоснования цены договора, и утверждение таких заявок на экономическом совете;

определение и согласование с экономическим советом начальной максимальной цены договора, заключаемого по результатам размещения заказа;

определение и согласование с экономическим советом способа размещения заказа;

формирование требований к закупаемым товарам, работам и услугам;

участие в подготовке разъяснений положений документации о размещении заказов по вопросам, связанным с установленными требованиями к закупаемым товарам, работам и услугам, подготовка и предоставление комиссии по размещению заказов заключений на соответствие заявок участников размещения заказов требованиям, выставляемым к закупаемым товарам, работам, услугам;

контроль исполнения договора, заключенного по результатам размещения заказа;

 подготовка по результатам исполнения договора предложений по совершенствованию системы размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика в целях повышения ее эффективности.

1. **Отдел закупок**
	1. Отдел закупок осуществляет организационно-техническое обеспечение проведения процедур, направленных на размещение заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика в порядке, установленном настоящим Положением и соответствующими административными регламентами.
	2. Основными функциями отдела закупорк являются:
		1. разработка извещения (в соответствии с подразделом 6.1.1. настоящего Положения), документации (в соответствии с подразделом 6.1.2. настоящего Положения), проекта договора, включаемого в состав документации, на основании представленных подразделениями-заказчиками заявок, содержащих требования к объекту и предмету закупки, требования к условиям исполнения договора, заключаемого по результатам закупки, согласование проекта договора, заключаемого по результатам размещения заказа;
		2. составление сводного плана-графика размещения заказа;
		3. консультационное сопровождение деятельности подразделений, направленной на размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика;
		4. размещение в единой информационной системе информации и документов, подлежащих размещению в единой информационной системе в соответствии с настоящим Положением (до начала функционирования единой информационной системы информация и документы размещаются на официальном сайте в сети Интернет на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru));
		5. прием и регистрация документов, полученных в процессе размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика от претендентов и участников размещения заказа;
		6. подготовка разъяснений и изменений документации о размещении заказа (при необходимости с привлечением подразделений);
		7. обеспечение подписания договора по результатам размещения заказа;
		8. обеспечение подписания договоров согласно подразделу 4.7 настоящего Положения;
		9. ведение реестра договоров, заключенных в соответствии с настоящим Положением;
		10. формирование отчетов о результатах размещения заказов на поставки товара, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.

**Приложение № 5**

к Положению о закупках

## ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ И ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

* + - 1. Настоящий порядок оценки заявок на участие в конкурсе и запросе предложений (далее – Порядок) применяется для проведения оценки заявок на участие в конкурсе и запросе предложений.
			2. В настоящем Порядке применяются следующие термины:

"оценка" - процесс выявления в соответствии с условиями определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по критериям оценки и в порядке, установленном в документации о закупке в соответствии с требованиями настоящего Порядка, лучших условий исполнения контракта, указанных в заявках (предложениях) участников закупки, которые не были отклонены;

"значимость критерия оценки" - вес критерия оценки в совокупности критериев оценки, установленных в документации о закупке в соответствии с требованиями настоящего Порядка, выраженный в процентах;

"коэффициент значимости критерия оценки" - вес критерия оценки в совокупности критериев оценки, установленных в документации о закупке в соответствии с требованиями настоящего Порядка, деленный на 100;

"рейтинг заявки (предложения) по критерию оценки" - оценка в баллах, получаемая участником закупки по результатам оценки по критерию оценки с учетом коэффициента значимости критерия оценки.

* + - 1. Для применения настоящего порядка заказчику необходимо включить в конкурсную документацию, извещение о проведении запроса предложений не менее двух конкретных критериев из числа нижеперечисленных (одним из которых должен быть критерий оценки «цена договора»), конкретизировать предмет оценки по каждому критерию, установить требования о предоставлении документов и сведений соответственно предмету оценки по каждому критерию, установить значимость критериев.
			2. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна 100%.
			3. В документации о закупке в отношении нестоимостных критериев оценки могут быть предусмотрены показатели, раскрывающие содержание нестоимостных критериев оценки и учитывающие особенности оценки закупаемых товаров, работ, услуг по нестоимостным критериям оценки
			4. Для оценки заявок (предложений) по каждому критерию оценки используется 100-балльная шкала оценки. Если в отношении критерия оценки в документации о закупке заказчиком предусматриваются показатели, то для каждого показателя устанавливается его значимость, в соответствии с которой будет производиться оценка, и формула расчета количества баллов, присуждаемых по таким показателям, или шкала предельных величин значимости показателей оценки, устанавливающая интервалы их изменений, или порядок их определения. Для оценки заявок (предложений) по нестоимостным критериям оценки (показателям) заказчик вправе устанавливать предельно необходимое минимальное или максимальное количественное значение качественных, функциональных, экологических и квалификационных характеристик, которые подлежат оценке в рамках указанных критериев. В этом случае при оценке заявок (предложений) по таким критериям (показателям) участникам закупки, сделавшим предложение, соответствующее такому значению, или лучшее предложение, присваивается 100 баллов.
			5. Оценка заявок на участие в открытом конкурсе, запросе предложений в целях определения победителя открытого конкурса, запроса предложений осуществляется комиссией с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.
			6. Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии и соответствующая значимость критериев:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерии оценки заявок** | **Для проведения оценки в конкурсной документации, извещении о проведении запроса предложений необходимо установить** | **Значимость критериев в % (точная значимость критерия устанавливается заказчиком в документации по закупке)** |
| **Стоимостные критерии** |
| 1 | Цена договора | Начальную (максимальную) цену договора (цену лота) | Не менее 20 % |
| 2 | Расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ | Максимальную цену расходов на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ | Не более 50 %, не должна превышать величину значимости критерия оценки "цена договора" |
| **Нестоимостные критерии** |
| 1 | Квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, принадлежащих им на праве собственности или на ином законном основании, опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации | Показатели оценки, в том числе могут быть:а) квалификация трудовых ресурсов (руководителей и ключевых специалистов), предлагаемых для выполнения работ, оказания услуг;б) опыт участника по успешной поставке товара, выполнению работ, оказанию услуг сопоставимого характера и объема;в) обеспеченность участника закупки материально-техническими ресурсами в части наличия у участника закупки собственных или арендованных производственных мощностей, технологического оборудования, необходимых для выполнения работ, оказания услуг;г) обеспеченность участника закупки трудовыми ресурсами;д) деловая репутация участника закупки.  | Не более 70 % |
| 2 | Качественные, функциональные и экологические характеристики продукции | Показатели оценки, в том числе могут быть:а) качество товаров (качество работ, качество услуг);б) функциональные, потребительские свойства товара;в) соответствие экологическим нормам.  | Не более 70 % |
| 3 | Условия гарантии в отношении объекта закупки | Минимальный приемлемый срок | Не более 30% |
| 6 | Срок поставки товара, оказания услуг, выполнения работ | Максимальный приемлемый срок | Не более 30% |

1. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке:
	1. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгодности предложения участника закупки производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Дальнейшие распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.
	2. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому из критериев оценки заявок на участие в открытом конкурсе, запросе предложений, умноженных на коэффициенты значимости данных критериев. Коэффициент значимости конкретного критерия равен величине значимости такого критерия в процентах, деленной на 100.
	3. Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.
	4. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию *«цена договора»*, определяется по формуле:

 ,где:

 - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

 - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки;

* 1. Рейтинг заявок по критериям «Квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, принадлежащих им на праве собственности или на ином законном основании, опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации» и «Качественные, функциональные и экологические характеристики продукции»,
		1. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию *«Квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, принадлежащих им на праве собственности или на ином законном основании, опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации»*

- В случае если для заказчика лучшим условием исполнения договора по критерию оценки (показателю) является наименьшее значение критерия оценки (показателя), количество баллов, присуждаемых по критерию оценки (показателю) (), определяется по формуле:

,

где:

КЗ - коэффициент значимости показателя. В случае если используется один показатель, КЗ = 1;

 - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки;

 - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается.

- В случае если для заказчика лучшим условием исполнения договора по критерию оценки (показателю) является наибольшее значение критерия оценки (показателя), количество баллов, присуждаемых по критерию оценки (показателю) (), определяется по формуле:

,

где:

КЗ - коэффициент значимости показателя. В случае если используется один показатель, КЗ = 1;

 - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

 - максимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки.

* + 1. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию *«Качественные, функциональные и экологические характеристики продукции»*

каждой заявке по каждому из показателей комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов. При оценке заявок (предложений) участникам закупки, сделавшим лучшее предложение, присваивается 100 баллов. Количество баллов, присваиваемых заявке (предложению) по показателям, определяется как среднее арифметическое оценок (в баллах) всех членов комиссии по закупкам, присуждаемых заявке (предложению) по каждому из указанных показателей.

* 1. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию эксплуатации и ремонта товаров, использование результатов работ определяется по формуле:

,

где:

 - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки;

 - предложение участника закупки о сумме расходов на эксплуатацию и ремонт товаров (объектов), использование результатов работ в течение установленного срока службы или срока эксплуатации товара (объекта), заявка (предложение) которого оценивается.

Предложение участника закупки о сумме расходов на эксплуатацию и ремонт товаров (объектов), использование результатов работ в течение установленного срока службы или срока эксплуатации товара (объекта), заявка (предложение) которого оценивается (), определяется по формуле:

,

где:

n - число видов эксплуатационных расходов, учитываемых при оценке;

 - сумма эксплуатационных расходов, предусмотренных i-й заявкой по виду расходов (t), в течение срока службы или эксплуатации товара (объекта), указанного в документации о закупке.

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

,

где:

КЗ - коэффициент значимости показателя,

в случае если используется один показатель, КЗ = 1.

 - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

 - максимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки.

В целях оценки и сопоставления предложений в заявках со сроком предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, превышающим более чем на половину минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный в конкурсной документации, документации запроса предложений таким заявкам присваивается рейтинг по указанному критерию, равный 50. При этом договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке. Исполнение гарантийного обязательства осуществляется участником, с которым заключается договор, без взимания дополнительной платы, кроме цены договора.

* 1. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию *«срок поставки товара, оказания услуг, выполнения работ»,* рассчитывается по формуле:

,

где:

КЗ - коэффициент значимости показателя,

в случае если используется один показатель, КЗ = 1.

 - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки;

 - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается.

* 1. В случае если все заявки содержат одинаковые предложения по критерию «расходы на эксплуатацию и ремонт товаров (объектов), использование результатов работ», «срок гарантии качества», «срок поставки товара, оказания услуг, выполнения работ» оценка заявок (предложений) по указанному критерию не производится. При этом величина значимости критерия «цена договора» увеличивается на величину значимости критерия «расходы на эксплуатацию и ремонт товаров (объектов), использование результатов работ».
	2. Комиссия вправе не определять победителя, в случае если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит итоговый рейтинг более 20 баллов, закупка признается несостоявшейся в соответствии с подразделом 5.5. настоящего Положения.