**СОДЕРЖАНИЕ:**

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2. ПРЕДМЕТ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

3. НОРМАТИВНОЕ ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

4.1. Закупочная деятельность

4.2. Основные документы по закупочной деятельности

4.3. Основания проведения закупки

4.4. Принятие решения о проведении закупки

4.5. Порядок формирования закупочной комиссии

5. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ

6. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

7. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПКИ ПРОДУКЦИИ

8. РЕЕСТРЫ ДОГОВОРОВ, ЗАКЛЮЧЕННЫХ ПО ИТОГАМ ЗАКУПКИ ПРОДУКЦИИ

9. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ДЕЙСТВИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

7. СОДЕРЖАНИЕ ИЗВЕЩЕНИЯ О ЗАКУПКЕ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ

6.1. Содержание извещения о закупке

6.2. Содержание документации о закупке

7. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

7.1. Открытый конкурс

7.2. Проведение открытого конкурса

7.3. Особенности проведения аукциона

7.4. Особенности проведения запроса котировок

7.5. Электронные закупки

7.6. Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя)

8. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

9. ОТЧЕТЫ О ЗАКУПКАХ

10. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ И ВНЕСЕНИЕ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ

1. **ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**
	1. **Аукцион** – процедура закупки, при котором информация о потребностях заказчиков в товарах (работах, услугах) сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона. Победителем признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.
	2. **Договор** – договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.
	3. **Заказчик** – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка;
	4. **Закупка** – приобретение Заказчиком способами, указанными в настоящем Положении о закупке, товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.
	5. **Закупка у Единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)** – способ закупки, при которой организатор закупки направляет предложение о заключении договора конкретному поставщику, либо принимает предложение о заключении договора от одного поставщика. Решение о проведении закупки у единственного источника принимается руководителем Учреждения.
	6. **Комиссия** - Комиссия по проведению процедур закупок товаров, работ, услуг для нужд Заказчика
	7. **Конкурс**  – процедура закупки, при котором информация о потребностях заказчиков в товарах (работах, услугах) сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса. Победителем признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер;
	8. **Запрос цен** – процедура закупки, при котором информация о потребностях заказчиков в товарах (работах, услугах) сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок. Победителем признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора.
	9. **Запрос предложений** – процедура закупки, при котором информация о потребностях в товарах (работах, услугах) для нужд заказчиков сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений и документации о проведении запроса предложений. Победителем признается участник, представивший окончательную оферту, которая наилучшим образом удовлетворяет потребностям заказчика в товарах (работах, услугах).
	10. **Лот** – определенная извещением о закупке и документацией о закупке продукция, закупаемая по одному конкурсу или аукциону, обособленная заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.
	11. **Начальная (максимальная) цена договора** – предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в документации процедуры закупки.
	12. **Одноименные товары (работы, услуги)** – аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары, работы, услуги, которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (деталями), не влияющими на качество, и основные потребительские свойства товаров, результаты работ, услуг, которые являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми;
	13. **Оператор электронной площадки** - юридическое лицо, владеющее электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедуры закупки в электронной форме.
	14. **Официальный сайт** – Официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru);
	15. **Продукция** – товары, работы, услуги.
	16. **Протокол** – документ, в котором комиссия указывает свои решения по итогам проведения соответственно конкурса, запроса котировок, аукциона, закупки у Единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), в том числе признание участника победителем, отказ от заключения договора, отклонение поступивших заявок и т.д.;
	17. **Процедура закупки** – деятельность Заказчика по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью приобретения у него товаров (работ, услуг).
	18. **Торги** – способ закупки, проводимый в форме конкурса или аукциона.
	19. **Участник процедуры закупки (Поставщик, Участник)** – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с настоящим Положением о закупке.;
	20. **Электронная подпись** – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию;
	21. **Электронная торговая площадка (ЭТП)** – программно-аппаратный комплекс в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», предназначенный для проведения аукционов в электронной форме, отвечающий требованиям, предъявляемым к подобным системам законодательством Российской Федерации;
	22. **Электронный документ** – документ отвечающий требованиям предъявляемым законодательством Российской Федерации в котором информация представлена в электронной форме..
2. **ПРЕДМЕТ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**
	1. Настоящее Положение о закупочной деятельности (далее – Положение) регламентирует закупочную деятельность Заказчика, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупок (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения. Положение устанавливает порядок проведения конкурсов, запроса котировок и аукционов в электронной форме.
	2. Настоящее Положение регулирует закупочную деятельность Заказчика в целях:
		1. обеспечения единых подходов к закупочной деятельности, создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в Продукции с необходимыми показателями цены, качества и надежности;
		2. обеспечения целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг и реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
		3. обеспечения равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
		4. обеспечения информационной открытости закупок (там, где это применимо);
		5. отсутствия ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизменяемых требований к участникам закупки.
	3. Настоящее Положение обязательно для применения при проведении закупок товаров, работ, услуг (далее – продукция) для нужд Заказчика, за исключением случаев, для которых законодательством Российской Федерации установлен иной порядок проведения закупок.
	4. Настоящее Положение не регулирует отношения, перечисленные в п. 1.4. Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ (ред. от 02.07.2013) «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
	5. С момента размещения на Официальном сайте Положения о закупке документы Заказчика, ранее регламентировавшие вопросы закупки, утрачивают силу.
3. **Нормативное правовое регулирование закупочной деятельности**
	1. При осуществлении закупочной деятельности Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, приказами и иными распорядительными документами Заказчика, регулирующими отношения, связанные с проведением процедур закупок, а также настоящим Положением.
	2. Положение, а также изменения, вносимые в него, подлежат обязательному размещению на Официальном сайте не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня их утверждения.
	3. Заказчик руководствуется редакцией Положения, размещенной на Официальном сайте на момент опубликования информации о закупке.
	4. Порядок документооборота при проведении процедур закупки продукции, исполнение, расторжение и оплата Договора регулируются настоящим Положением и распорядительными документами Заказчика.
4. **ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ**
	1. **Закупочная деятельность включает в себя следующие процессы:**

1) планирование закупок;

2) планирование закупочных процедур;

3) подготовка и проведение закупочных процедур;

4) заключение договора.

* 1. **Основные документы по закупочной деятельности:**

1) план закупок;

2) закупочная документация;

3) договоры с поставщиками (исполнителями);

4) отчеты о закупках.

* 1. **Основания проведения закупки**

4.3.1. Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного и размещенного на Официальном сайте плана закупки товаров, работ, услуг.

4.3.2. Формирование плана закупки и его размещение на Официальном сайте осуществляется Заказчиком в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

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

4.3.4. Инициатором закупки являются структурные подразделения Заказчика, заинтересованные в получении необходимых товаров, работ, услуг, которые определяют:

1) потребность в закупках и закупаемой продукции на отчетный период;

2) формирование требуемых характеристик закупаемых товаров, работ, услуг и основных условий ее закупки (Техническое задание);

3) формирование требований к условиям договора;

* 1. Инициатор закупки передает требование о необходимых характеристиках закупаемых товаров, работ, услуг и основных условий ее закупки (Техническое задание) в структурное подразделение Заказчика, уполномоченное на проведение организационно-технических действий по осуществлению процедур закупки.
	2. **Принятие решения о проведении закупки**

4.5.1. До размещения на Официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках Заказчиком принимается решение о проведении закупки, путем выпуска приказа (распоряжения, иного распорядительного документа).

4.5.2. В решении о проведении закупки указываются:

4.5.2.1. предмет и существенные условия закупки (срок и место поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), цена и порядок оплаты);

4.5.2.2. основные (функциональные, технические, качественные и проч.) характеристики закупаемой продукции и иные требования к ней;

4.5.2.3. сроки проведения закупочных процедур;

4.5.2.4. при необходимости иные требования и условия проведения процедуры закупки.

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

* 1. **Порядок формирования закупочной комиссии**

4.6.1. Для осуществления действий по выбору поставщиков (исполнителей) при проведении процедур закупок Заказчиком создается Комиссия, которая принимает необходимые решения, в том числе:

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

- о выборе победителя процедуры закупки;

- о признании процедуры закупки несостоявшейся;

- иные решения при проведении процедуры закупки.

4.6.2. Решение о создании закупочной комиссии, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии осуществляется до размещения на Официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках и оформляется приказом Заказчика о создании закупочной комиссии.

4.6.3. Закупочная комиссия осуществляет свою деятельность на основании Положения о закупочной комиссии. Положение о закупочной комиссии утверждается Заказчиком.

4.6.3.1. Положение о закупочной комиссии должно содержать положения:

- о порядке формирования закупочной комиссии, в том числе о количественном составе, полномочиях председателя, секретаря и членов закупочной комиссии;

- о полномочиях закупочной комиссии;

- о порядке работы закупочной комиссии;

- о регламенте проведения заседаний закупочной комиссии;

- о порядке принятия решений, в том числе заочных;

- о привлечении экспертов и иных лиц к работе закупочной комиссии;

- об ответственности членной закупочной комиссии.

4.6.4. В состав Комиссии могут входить как сотрудники Заказчика, так и иные лица, привлеченные Заказчиком.

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

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

4.6.7. Заказчик вправе для проведения закупок привлекать специализированную организацию для выполнения функций организатора торгов на основании договора. Объем полномочий специализированной организации определяется в договоре.

4.6.8. Заказчик не вправе передать специализированной организации следующие полномочия:

- утверждение и изменение закупочной документации,

- определение сведений о начальной цене закупки,

- определение условий исполнения договора при проведении закупки в форме конкурса,

- определение существенных условий договора, заключаемого по итогам закупки,

- подписание договора по итогам закупки.

1. **СПОСОБЫ ЗАКУПКИ**
	1. Приобретение продукции осуществляется Заказчиком следующими способами:

5.1.1. Способом конкурентных процедур, в том числе:

а) торги:

- аукцион, в том числе аукцион в электронной форме;

- конкурс, в том числе, конкурс в электронной форме;

б) запрос цен, в том числе, запрос цен в электронной форме;

в) запрос предложений, в том числе, запрос предложений в электронной форме;

5.1.2. Не конкурентная процедура - закупка у единственного поставщика.

5.1.1. Любая конкурентная процедура закупки может быть проведена в электронной форме.

5.1.2. Процедуры проведения закупок в электронной форме устанавливаются в соответствии с регламентом работы Электронной торговой площадки и не должны противоречить настоящему Положению.

* 1. Решение о способе закупки продукции принимается Заказчиком в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
	2. Закупка считается проведенной со дня заключения договора.
	3. Заказчик проводит аукцион или запрос цен в случае, если цена закупаемой продукции, работ, услуг является единственным критерием выбора поставщика.

5.4.1. Запрос цен проводится в случаях, если стоимость закупаемой продукции, работ, услуг не превышает 1 000 000,00 рублей.

5.4.2. Перечень продукции, закупки которой осуществляются исключительно способом Аукциона в электронной форме, устанавливается правовыми актами Правительства Российской Федерации.

* 1. Заказчик проводит конкурс или запрос предложений, если цена закупаемой продукции, работ, услуг является не единственным критерием выбора поставщика.

5.6.1. Запрос предложений проводится в случаях, если стоимость закупаемой продукции, работ, услуг не превышает 1 000 000,00 рублей.

1. **ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ**
	1. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

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

6.1.2. Не проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

6.1.3. Не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

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

* 1. К участникам закупки Заказчик вправе установить также следующие требования:

6.2.1. Обладание участниками процедуры закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

6.2.2. Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков;

6.2.3. При проведении торгов Заказчик вправе установить квалификационные требования к участникам закупки , а именно:

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

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

* 1. Заказчик не вправе устанавливать иные требования к участникам процедуры закупки, за исключением случаев, когда это прямо предусмотрено законодательством Российской Федерации или настоящим Положением.
	2. В случае, если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные Заказчиком в документации о закупке к участникам закупки, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.
1. **Обеспечение участия в процедурах закупки, обеспечение исполнения договора, заключаемого по итогам процедуры закупки**
	1. Заказчик вправе установить в закупочной документации требование об обеспечении заявки на участие в процедуре закупки, а также об обеспечении исполнения договора, заключаемого по итогам процедуры, срок и порядок внесения, срок и порядок возврата обеспечения.
	2. Заказчик возвращает участнику процедуры закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок или обеспечения исполнения договора в течение пяти рабочих дней с даты:

1) принятия Заказчиком решения об отказе от проведения процедуры закупки;

2) получения Заказчиком от участника уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки;

3) подписания протокола об определении участников процедуры закупки (в случае, если составление такого протокола предусмотрено закупочной документацией, если протокол об определении участников процедуры закупки не составляется, то в случае подписания протокола по итогам процедуры закупки):

- участнику, подавшему заявку после окончания срока подачи заявок,

- участнику, не допущенному к участию в процедуре закупки,

4) подписания протокола по итогам процедуры закупки:

- участнику, допущенному к участию в процедуре закупки, но не представившему ценовых или иных предложений в ходе процедуры закупки,

- участнику, не признанному победителем процедуры закупки, за исключением участника, сделавшего предпоследнее ценовое предложение (в случае проведения аукциона) либо участника, заявке которого был присвоен второй номер (в случае проведения конкурса или запроса предложений);

5) заключения договора:

- участнику, сделавшему предпоследнее ценовое предложение (в случае проведения аукциона) либо участнику, заявке которого был присвоен второй номер (в случае проведения конкурса или запроса предложений);

- победителю или единственному участнику процедуры закупки (в части средств, внесенных в качестве обеспечения заявки).

* 1. При уклонении победителя процедуры закупки от заключения договора по итогам процедуры закупки денежные средства, внесенные им в качестве обеспечения, не возвращаются.
1. **Информационное обеспечение закупки продукции**
	1. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, информация о закупках подлежит опубликованию на Официальном сайте и на Официальном сайте Заказчика.

7.1.1. Заказчик также вправе размещать указанную информацию в любых средствах массовой информации.

* 1. Заказчик вправе не размещать на Официальном сайте сведения о закупках товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей и в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.
	2. Вся информация о процедурах закупки, размещаемая Заказчиком на Официальном сайте, Официальном сайте Заказчика, должна быть опубликована с соблюдением требований законодательства Российской Федерации по обеспечению защиты государственной тайны, охране коммерческой тайны и иной конфиденциальной информации.
	3. Ответственность за содержание предоставляемых сведений и выполнение установленных требований по обеспечению защиты сведений, составляющих государственную тайну, и иных сведений ограниченного доступа, возлагается на должностных лиц Заказчика, ответственных за их предоставление.
	4. При размещении сведений о проведении процедур закупки Продукции должностные лица Заказчика, ответственные за предоставление информации, должны руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации и распорядительных документов Заказчика в области защиты государственной тайны и иных сведений ограниченного доступа.
	5. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на Официальном сайте:

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

2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки без проведения конкурентных процедур;

* 1. Информация о закупке продукции, предусмотренная настоящим Положением, и полученные в результате принятия решения о закупке продукции и в ходе закупки продукции сведения, в том числе сведения, содержащиеся в извещении о проведении конкурса или аукциона, запроса цен, запроса предложений, конкурсной документации, документации об аукционе, изменениях, вносимых в такие извещения и такую документацию, разъяснениях такой документации, протоколах, составляемых в ходе закупки продукции подлежит опубликованию на Официальном сайте.
	2. Порядок регистрации на Официальном сайте пользователей, осуществляющих размещение информации о закупке продукции, в том числе сроки регистрации, порядок пользования Официальным сайтом и требования к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанным сайтом устанавливаются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
	3. Информация о закупках Заказчика, размещенная на Официальном сайте, должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.
	4. В случае возникновения при ведении Официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение Официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к Официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на Официальном сайте в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о закупке, размещается Заказчиком на Официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к Официальному сайту.
1. **Реестры договоров, заключенных по итогам закупки продукции**
	1. Заказчик осуществляет ведение реестра договоров, заключенных по результатам конкурентных и неконкурентных процедур, а также договоров с Контрагентами и дополнительных соглашений к ним, с которыми Заказчик имел положительный и/или отрицательный опыт взаимоотношений по заключенным и исполненным и (или) исполняемым сделкам (такой опыт должен быть подтвержден соответствующими документами). При этом должна обеспечиваться доступность указанного реестра работникам Заказчика, участвующим в закупочной деятельности.
	2. В течение трех рабочих дней со дня заключения договора уполномоченное структурное подразделение Заказчика включает сведения о заключенных договорах в реестр договоров. В случае если в условия договора были внесены изменения, уполномоченное структурное подразделение Заказчика в течение трех рабочих дней со дня внесения таких изменений направляет сведения о таких изменениях в реестр договоров. В течение трех рабочих дней со дня исполнения или расторжения договора сведения об исполнении или расторжения договора включаются в реестр договоров.
2. **Реестры недобросовестных поставщиков**
	1. Виды реестров недобросовестных поставщиков

10.1.1 Заказчик в случаях, предусмотренных настоящим Положением, может использоваться сведения следующих реестров недобросовестных поставщиков:

а) реестр, ведущийся в соответствии с положениями Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

б) реестр, ведущийся в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации о размещении государственных и муниципальных заказов;

в) реестр недобросовестных поставщиков Заказчика.

10.2. Основания для включения поставщиков в реестр недобросовестных поставщиков

10.2.1 Основанием для включения поставщика в реестр недобросовестных поставщиков Заказчика является:

а) уклонение лица, с которым заключается договор, от заключения договора;

б) не предоставление лицом, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора после его подписания, если допускается предоставление такого обеспечения после заключения договора;

в) расторжение договора с поставщиком в связи с существенным нарушением им договора по решению суда или по соглашению сторон;

г) предоставление участником закупки в своей заявке заведомо недостоверных сведений, существенных для принятия закупочной комиссией решения о допуске участника к участию в процедуре закупки и (или) оценки его заявки, после проведения правоохранительными органами расследования в установленном порядке и установления факта предоставления недостоверных сведений, приведшего к уголовному наказанию виновных лиц.

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

11.1.1. В извещении о закупке указываются следующие сведения :

1) способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной предусмотренный Положением о закупке способ);

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

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

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

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

6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

7) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки.

11.1.2. В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, начальная цена, сроки и иные условия приобретения продукции.

* 1. **Содержание документации о закупке:**

11.2.1. В документации о закупке указываются следующие сведения:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13) условия допуска к участию в закупке;

14) критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в соответствии с утвержденным Порядком и критериями оценки заявок на участие в конкурсе;

15) размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке;

16) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;

11.2.2. В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в документации о закупке отдельно указываются предмет, начальная цена, сроки и иные условия приобретения продукции. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

1. **УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ**
2. Порядок проведения аукциона в электронной форме.
	* 1. По решению Заказчика аукцион может быть открытым или закрытым по составу участников.
		2. Состав участников может быть либо определен решением Заказчика, либо сформирован по итогам предварительного (квалификационного) отбора, по итогам запроса цен или запроса предложений.
		3. Предварительный отбор с целью определения участников аукциона может производиться в один или несколько этапов по различным критериям.
		4. При проведении аукциона может применяться открытая форма подачи ценовых предложений, когда участники представляют ценовые предложения открыто, и закрытая форма подачи ценовых предложений, когда ценовое предложение участник представляет в составе заявки.
		5. В качестве этапов аукциона могут применяться квалификационный отбор, запрос предложений, повторная подача предложений. Информация об этапах аукциона, порядке и сроках их проведения указывается в аукционной документации.
		6. Извещение о проведении аукциона размещается Заказчиком на официальном сайте и на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки не менее, чем за двадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.
		7. В извещении о проведении электронного аукциона организатор аукциона, указывает соответствующие сведения, предусмотренные п.11.1 настоящего Положения, а также цену отсечения (цену, ниже которой участники не могут делать ценовые предложения).
		8. Организатор аукциона в аукционной документации устанавливает требования к участникам аукциона и определяет перечень и требования к необходимым документам, подтверждающим соответствие участников аукциона таким требованиям.
		9. Организатор аукциона размещает аукционную документацию на официальном сайте и на электронной площадке в соответствии с п. 11.2 настоящего Положения.
		10. Аукционная документация предоставляется в порядке, предусмотренном извещением о проведении аукциона.
		11. Организатор аукциона вправе изменить извещение о проведении аукциона и/или аукционную документацию. В случае изменения извещения и/или аукционной документации срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен организатором аукциона таким образом, чтобы с даты размещения изменений до даты окончания срока подачи заявок осталось не менее пятнадцати дней.
		12. Организатор аукциона вправе отменить аукцион не позднее, чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.
		13. Об изменении извещения и/или аукционной документации, отмене аукциона организатор аукциона извещает оператора электронной площадки, который в течение одного рабочего дня размещает соответствующее сообщение и уведомляет участников, подавших заявки для участия в аукционе.
		14. Решения Организатора аукциона об изменении извещения о проведении аукциона, аукционной документации, разъяснения аукционной документации размещаются организатором аукциона на Официальном сайте.
		15. Участник аукциона проводимого в электронной форме должен быть зарегистрирован на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.
		16. Для участия в аукционе участник подает на электронную площадку заявку на участие в электронном аукционе в срок и по форме, которые установлены в извещении о проведении аукциона и регламенте электронной площадки. Заявка на участие в аукционе предоставляется в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью участника аукциона.
		17. Заявка на участие в аукционе должна содержать документы и сведения, установленные в аукционной документации в отношении участника аукциона, а также каждого из лиц, выступающих на стороне участника аукциона:

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

2) копии учредительных документов (для юридического лица);

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

4) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника аукциона;

5) копия решения об одобрении или о совершении крупной сделки, если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица (в том числе, если крупной сделкой для участника конкурса является внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе либо обеспечения исполнения договора);

6) сведения и документы, подтверждающие соответствие участника аукциона требованиям, установленным в аукционной документации;

7) предложение о цене в случае проведения аукциона с закрытой формой подачи ценовых предложений;

8) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе и в качестве обеспечения исполнения договора (если предусмотрено конкурсной документацией);

9) иные документы и сведения, предусмотренные аукционной документацией.

* + 1. Участник аукциона вправе подать не более одной заявки на участие в аукционе в сроки, указанные в извещении о проведении аукциона. Заявки на участие в аукционе, поступившие по истечении срока их подачи, автоматически отклоняются оператором электронной площадки.
		2. Участник аукциона, подавший заявку на участие, вправе отозвать заявку не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом соответствующее уведомление в соответствии с регламентом электронной площадки.
		3. Оператор электронной площадки обеспечивает конфиденциальность поданных заявок на участие в аукционе.
		4. По окончании срока подачи заявок Оператор электронной площадки предоставляет Организатору аукциона все поступившие заявки. Организатор аукциона в сроки, указанные в извещении о проведении аукциона рассматривает либо обеспечивает рассмотрение аукционной комиссией всех поступивших заявок на участие в аукционе.
		5. Организатор торгов принимает решение о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе участников, подавших заявки и заполняет форму решения о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе относительно каждой зарегистрированной заявки с указанием причин отказа в допуске.
		6. Организатор аукциона обеспечивает уведомление участников аукциона, подавших заявки, о признании их участниками аукциона или об отказе в признании участниками аукциона, с указанием причины отказа в допуске в соответствии с регламентом работы электронной площадки.
		7. Если по истечении срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если проводится многолотовый аукцион, он может быть признан несостоявшимся в отношении тех лотов, на которые не подано ни одной заявки или подана только одна заявка.
		8. По решению Заказчика договор может быть заключен с единственным участником, подавшим заявку на участие в аукционе, если его заявка соответствует установленным требованиям.
		9. Аукцион проводится в день и во время, указанное организатором аукциона в извещении о проведении аукциона. Начало и окончание времени проведения аукциона определяется по времени сервера, на котором размещена электронная площадка.
		10. Аукцион не проводится, в случаях:

- если аукцион отменен организатором аукциона;

- если не поступило ни одной заявки на участие в аукционе;

- если поступила только одна заявка на участие в аукционе;

- если ни один участник не был допущен к участию в аукционе;

- если к участию в аукционе был допущен только один участник.

* + 1. В аукционе имеют право участвовать только участники, допущенные организатором аукциона к участию в аукционе. С момента начала аукциона участники имеют возможность делать ценовые предложения, предусматривающие понижение текущего ценового предложения на величину, равную шагу снижения. Шаг снижения цены определяется организатором аукциона в извещении. Подача предложений о цене возможна в течение всего хода торгов.
		2. Срок подачи ценовых предложений обновляется после любого изменения текущего ценового предложения в соответствии с регламентом электронной площадки. Время регистрации предложения о цене фиксируется оператором электронной площадки по времени сервера в соответствии с регламентом электронной площадки.
		3. По итогам аукциона организатор торгов составляет протокол и направляет его для подписания в аукционную комиссию. Подписанный протокол размещается на официальном сайте, сайте Заказчика, на электронной площадке.
		4. Протокол должен содержать следующие сведения:

а) дата, время и место проведения аукциона,

б) начальная (максимальная) цена договора,

в) участники аукциона,

г) последнее и предпоследнее ценовое предложение,

д) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее ценовое предложение.

* + 1. В случае, если ни один из участников аукциона не сделал ценовых предложений, аукцион признается несостоявшимся.
		2. В случае признания аукциона несостоявшимся аукционная комиссия может принять решение о проведении повторного аукциона или о выборе иной закупочной процедуры.
		3. Заказчик предлагает победителю аукциона заключить договор на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона и аукционной документации, в заявке участника аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона, и направляет победителю аукциона проект договора.
		4. В случае, если победитель аукциона в течение пяти рабочих дней не направит Заказчику подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласий, победитель аукциона считается уклонившимся от заключения договора.
		5. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее ценовое предложение.
		6. Сведения об участнике аукциона, уклонившемся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

**12.2. Порядок проведения конкурса**

* + 1. По решению Заказчика конкурс может быть открытым или закрытым по составу участников. Состав участников может быть либо определен решением Заказчика, либо сформирован по итогам предварительного (квалификационного) отбора, по итогам запроса цен или запроса предложений. Предварительный отбор с целью определения участников конкурса может производиться в один или несколько этапов по различным критериям.
		2. В качестве этапов конкурса могут применяться квалификационный отбор, конкурентные переговоры, запрос цен, запрос предложений, повторная подача цен, повторная подача предложений. Информация об этапах конкурса, порядке и сроках их проведения указывается в закупочной документации.
		3. Извещение о проведении конкурса на право заключения договора, поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг размещается организатором конкурса (Заказчиком либо специализированной организацией) на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.
		4. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны сведения, определенные в пункте 11.1 настоящего Положения.
		5. В конкурсной документации должны быть указаны сведения, определенные в 11.2. настоящего Положения. Конкурсная документация предоставляется в порядке, предусмотренном извещением о проведении конкурса. За предоставление конкурсной документации в печатном виде может быть предусмотрена плата.
		6. Организатор конкурса вправе изменить извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию. В случае изменений в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен Организатором конкурса таким образом, чтобы с даты размещения таких изменений на официальном сайте до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе осталось не менее пятнадцати дней.
		7. Не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или конкурсную документацию такие изменения размещаются организатором конкурса на официальном сайте.
		8. Срок подачи заявок при внесении изменений в извещение о проведении конкурса или конкурсную документацию должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений до окончания срока подачи заявок такой срок составлял не менее чем 15 дней, а в случае изменения предмета конкурса — такой срок должен быть равен или больше срока, на который было размещено извещение о проведении конкурса.
		9. Участник подает заявку для участия в конкурсе в соответствии с требованиями, в сроки и по форме, которые установлены конкурсной документацией.
		10. На участие в конкурсе может быть подана только одна заявка. Повторная заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной заявки.
		11. Участник, подавший заявку на участие в конкурсе вправе ее изменить или отозвать в любое время до момента вскрытия конвертов с конкурсными заявками либо момента открытия доступа к конкурсным заявкам, поданным в электронной форме.
		12. Заявка на участие в конкурсе должна содержать следующие документы и сведения в отношении участника конкурса, а также каждого из лиц, выступающих на стороне участника конкурса:

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

2) копии учредительных документов (для юридического лица);

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

4) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса;

5) копия решения об одобрении или о совершении крупной сделки, если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица (в том числе, если крупной сделкой для участника конкурса является внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе либо обеспечения исполнения договора);

6) сведения и документы, подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям, установленным в конкурсной документации;

7) предложения об условиях исполнения договора;

8) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе и в качестве обеспечения исполнения договора (если предусмотрено конкурсной документацией);

9) иные документы и сведения, предусмотренные конкурсной документацией.

* + 1. Заявка на участие в конкурсе должна быть оформлена в соответствии с требованиями, установленными в конкурсной документации. Все листы заявки на участие в конкурсе, должны быть пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в ее состав документов. Документы, представленные в копиях, должны быть заверены печатью юридического лица, если иные требования не установлены в конкурсной документации.
		2. Организатор конкурса обеспечивает регистрацию и сохранность поданных участниками заявок (в том числе в форме электронных документов) до даты рассмотрения заявок.
		3. В случае, если на участие в конкурсе не подано ни одной заявки или подана только одна заявка, конкурс признается несостоявшимся.
		4. В случае, если проводится многолотовый конкурс, он может быть признан несостоявшимся в отношении тех лотов, на которые не подано ни одной заявки или подана только одна заявка.
		5. В случае, если единственная поданная заявка соответствует требованиям, предусмотренным конкурсной документацией, договор может быть заключен с участником, подавшим такую заявку на условиях, изложенных в заявке. Участник конкурса, подавший такую заявку, не вправе отказаться от заключения договора.
		6. Организатор конкурса во время и в месте, указанном в извещении о проведении конкурса, обеспечивает проведение конкурсной комиссией вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к заявкам на участие в конкурсе, поданным в форме электронных документов.
		7. Участники, подавшие заявки, на участие в конкурсе, вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к заявкам на участие в конкурсе, поданным в форме электронных документов. Участники, подавшие заявки, на участие в конкурсе вправе отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к заявкам на участие в конкурсе, поданным в форме электронных документов.
		8. Конкурсная комиссия ведет протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к заявкам на участие в конкурсе, поданным в форме электронных документов. В отношении каждой поданной заявки оглашаются сведения об участнике и условиях исполнения договора, предложенные участником. Оглашенные сведения заносятся в протокол.
		9. В случае поступления двух и/или более заявок на участие в конкурсе, поданных одним участником, ни одна из поданных заявок не рассматривается. Возврат заявок участникам не производится.
		10. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и организатором конкурса. Протокол размещается организатором конкурса на официальном сайте и на сайте Заказчика не позднее следующего за днем подписания рабочего дня.
		11. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о допуске/отказе в допуске к участию в конкурсе участника, подавшего заявку на участие в конкурсе. В случае, если ни одна заявка не была признана соответствующей требованиям, установленным конкурсной документацией, конкурс признается несостоявшимся.
		12. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается организатором конкурса на Официальном сайте не позднее следующего за днем подписания рабочего дня.
		13. Конкурсная комиссия проводит оценку и сопоставление заявок участников, допущенных к участию в конкурсе, в соответствии с требованиями и критериями, установленными конкурсной документацией.
		14. В ходе оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер по мере уменьшения степени предпочтительности содержащихся в них условий исполнения договора. Победителем конкурса признается участник, заявке которого присвоен первый номер. В случае если в нескольких заявках предложены одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других.
		15. По итогам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, конкурсная комиссия составляет протокол. В протоколе должны быть указаны следующие сведения:

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

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

3) о порядке и результатах оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе с указанием значений оценки по каждому из предусмотренных конкурсной документацией критериев и присвоенных заявкам номеров;

4) наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес победителя конкурса.

5) наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер.

* + 1. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и организатором конкурса. Протокол размещается на официальном сайте и сайте Заказчика в течение рабочего дня, следующего за днем подписания.
		2. Договор с победителем конкурса либо с участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер, заключается в срок, указанный в конкурсной документации. Договор заключается на условиях, указанных в заявке победителя конкурса и в конкурсной документации.
		3. При уклонении победителя конкурса от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя конкурса к заключению договора, а также о возмещении убытков, причиненных Заказчику таким уклонением, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.
		4. В случае признания конкурса несостоявшимся либо незаключения договор с победителем конкурса или с участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер, Заказчик вправе провести повторный конкурс или выбрать иную процедуру закупки.

**12.3. Особенности проведения конкурса в электронной форме**

* + 1. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещается организатором конкурса на Официальном сайте и на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.
		2. Решения Организатора конкурса об изменении извещения о проведении конкурса, конкурсной документации, разъяснения конкурсной документации размещаются организатором конкурса на официальном сайте и на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.
		3. Участник конкурса должен быть зарегистрирован на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.
		4. Заявка на участие в конкурсе подается на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.
		5. Участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в сроки, установленные в извещении о проведении конкурса посредством штатного интерфейса электронной площадки путем заполнения соответствующих полей и прикрепления необходимых документов.
		6. Заявка на участие в конкурсе должна содержать документы и сведения, установленные в конкурсной документации.
		7. Оператор электронной площадки обеспечивает конфиденциальность поданных заявок на участие в конкурсе.
		8. По окончании срока подачи заявок Оператор электронной площадки предоставляет Организатору конкурса все поступившие заявки. Организатор конкурса в день и во время, указанные в извещении о проведении конкурса рассматривает либо обеспечивает рассмотрение конкурсной комиссией всех поступивших заявок на участие в конкурсе.
		9. Оценка и сопоставление заявок осуществляется в соответствии с порядком и критериями, определенными в конкурсной документации.
		10. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора.
		11. Протокол по итогам конкурса размещается на Официальном сайте и на электронной площадке в течение рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.

**12.4. Порядок проведения процедуры запроса предложений**

* + 1. Процедура запроса предложений является самостоятельным способом закупки, а также может использоваться в качестве одного из этапов конкурса или аукциона. Процедура запроса предложений может использоваться в качестве способа определения состава участников планируемой закрытой процедуры закупки либо для формирования и/или уточнения условий планируемой закупки.
		2. Процедура запроса предложений не является торгами, и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. По итогам проведения запроса предложений у Заказчика не возникает обязанности заключить договор с участником запроса предложений.
		3. Процедура запроса предложений может осуществляться в электронной форме в рамках договора с оператором электронной площадки на основании регламента работы электронной площадки.
		4. Организатор запроса предложений размещает на официальном сайте и на электронной площадке (в случае проведения запроса предложений в электронной форме) извещение о проведении запроса предложений. В извещении указывается:

1) наименование, место нахождения, почтовый адрес Заказчика, наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора запроса предложений;

2) способ закупки;

3) форма проведения запроса предложений (открытая или закрытая);

4) предмет запроса предложений с указанием условий исполнения договора, предложения о которых запрашиваются, количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

5) место исполнения договора, поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

6) порядок проведения квалификационного отбора (если предусмотрено документацией о запросе предложений);

7) требования, предъявляемые к участникам запроса предложений, условиям договора, а также закупаемым товарам, работам, услугам;

8) срок, место и порядок предоставления и разъяснения закупочной документации,

9) сведения о начальной (максимальной) цене договора;

10) требования к оформлению заявки на участие в запросе предложений;

11) место, даты и время начала и окончания приема заявок на участие в процедуре закупки;

12) место, дата и время рассмотрения заявок, порядок рассмотрения заявок;

13) сведения о возможности проведения повторной подачи предложений (в случаях, предусмотренных закупочной документацией);

14) сведения о предоставлении преференций, в установленных случаях;

15) требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков;

16) размер и порядок внесения обеспечения исполнения договора, заключаемого по итогам запроса предложений (в случаях, предусмотренных закупочной документацией).

* + 1. Документация о запросе предложений должна содержать сведения, указанные в п.11.1. настоящего Положения с учетом особенностей проведения запроса предложений.
		2. Организатор запроса предложений вправе во всякое время отказаться от проведения запроса предложений, разместив сообщение об этом на официальном сайте, на сайте Заказчика и на электронной площадке (в случае проведения запроса предложений в электронной форме).
		3. Подача заявок на участие в запросе предложений возможна в сроки, указанные Организатором запроса предложений. Срок подачи заявок не может быть менее десяти дней с даты опубликования извещения о проведении запроса предложений.
		4. Участник запроса предложений может подать только одну заявку в отношении предмета запроса предложений.
		5. Содержание заявки на участие в запросе предложений Заявка на участие в запросе предложений должна содержать следующие документы и сведения в отношении участника запроса предложений, а также каждого из лиц, выступающих на стороне такого участника:

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

2) копии учредительных документов (для юридического лица);

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

4) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника запроса предложений;

5) копия решения об одобрении или о совершении крупной сделки, если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица (в том числе, если крупной сделкой для участника запроса предложений является внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие либо обеспечения исполнения договора);

6) сведения и документы, подтверждающие соответствие участника запроса предложений требованиям, установленным в документации о запросе предложений;

7) предложения в отношении предмета запроса;

8) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие и в качестве обеспечения исполнения договора (если предусмотрено конкурсной документацией);

9) согласие участника заключить договор по итогам запроса предложений, указанный в извещении о проведении запроса предложений;

10) иные документы и сведения, предусмотренные документацией о запросе предложений.

* + 1. Прием заявок на участие в запросе предложений от Участников осуществляется Организатором запроса предложений или оператором электронной площадки (в случае проведения запроса предложений в электронной форме).
		2. Участник вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в запросе предложений до окончания срока подачи заявок. Изменения, которые участник вносит в заявку, должны быть оформлены в соответствии с требованиями к оформлению заявки на участие в запросе предложений, установленными в документации о запросе предложений.
		3. В случае поступления двух и более заявок от одного участника запроса предложений, такие заявки не рассматриваются, о чем делается соответствующая запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе предложений. Возврат таких заявок Организатором запроса предложений не производится.
		4. Заявки на участие в запросе предложений, поступившие после окончания срока подачи заявок, не рассматриваются, о чем делается соответствующая запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе предложений. Возврат таких заявок Организатором запроса предложений не производится.
		5. Организатор запроса предложений рассматривает поступившие заявки либо обеспечивает их рассмотрение закупочной комиссией в соответствии с документацией о запросе предложений в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений.
		6. В ходе процедуры рассмотрения заявок ведется протокол, в котором отражается информация о поступивших заявка, участниках, подавших заявки и представленных предложениях.
		7. По итогам рассмотрения и оценки заявок формируется перечень предложений, соответствующих требованиям документации о запросе предложений, и перечень предложений, не соответствующих требованиям документации запросе предложений, с указанием оснований для принятия решении о несоответствии.
		8. Не соответствующими требованиям признаются заявки в случае если:

- заявка не соответствует требованиям документации о запросе предложений;

- Участник не соответствует требованиям документации о запросе предложений;

- условия, содержащиеся в предложении, не соответствуют требованиям документации о запросе предложений.

* + 1. Закупочная комиссия вправе ранжировать поступившие предложения по предпочтительности для Заказчика.
		2. По итогам рассмотрения и оценки заявок оформляется протокол.
		3. Запрос предложений признается несостоявшимся в случае, если:

- не было подано ни одной заявки на участие в запросе предложений;

- подана только одна заявки на участие в запросе предложений;

- ни одна из поступивших заявок (представленных предложений) не признана соответствующей требованиям документации о запросе предложений.

* + 1. В случае признания запроса предложений несостоявшимся Заказчик вправе заключить договор с единственным участником запроса предложений, заявка которого соответствует требованиям документации запроса предложений, либо вправе провести повторный запрос предложений или провести закупку иным способом.

**12.5. Порядок проведения процедуры запроса цен**

* + 1. Процедура запроса цен является самостоятельным способом закупки, а также может использоваться в качестве одного из этапов конкурса. Запрос цен может использоваться в качестве способа определения состава участников планируемой закрытой по составу участников процедуры закупки либо для формирования и/или уточнения условий о цене планируемой закупки.
		2. Процедура запроса цен не является торгами, и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. По итогам проведения запроса цен у Заказчика не возникает обязанности заключить договор с участником запроса цен.
		3. Процедура запроса цен может осуществляться в электронной форме в рамках договора с оператором электронной площадки на основании регламента работы электронной площадки.
		4. Организатор запроса цен размещает на официальном сайте и на электронной площадке (в случае проведения запроса цен в электронной форме) извещение о проведении запроса цен.
		5. В извещении о запросе цен указывается:

1) наименование, место нахождения, почтовый адрес Заказчика, наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора запроса предложений;

2) способ закупки;

4) форма проведения запроса цен (открытая или закрытая);

4) предмет запроса цен с указанием количества закупаемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

5) срок заключения договора по итогам процедуры запроса цен;

6) место исполнения договора, поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

7) порядок проведения квалификационного отбора (если предусмотрено документацией о запросе цен);

8) требования, предъявляемые к участникам запроса цен, а также к закупаемым товарам, работам, услугам;

9) срок, место и порядок предоставления и разъяснения закупочной документации,

10) сведения о начальной (максимальной) цене договора;

11) требования к оформлению заявки на участие в запросе цен;

12) место, даты и время начала и окончания приема заявок на участие в процедуре запроса цен;

13) место, дата и время рассмотрения заявок, порядок рассмотрения заявок;

14) сведения о возможности проведения повторной подачи ценовых предложений (в случаях, предусмотренных закупочной документацией);

15) сведения о предоставлении преференций, в установленных случаях;

16) требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков;

17) размер и порядок внесения обеспечения исполнения договора, заключаемого по итогам запроса цен (в случаях, предусмотренных закупочной документацией).

* + 1. Документация о запросе цен должна содержать сведения, указанные в п.11.1. настоящего Положения, с учетом особенностей проведения процедуры запроса цен.
		2. Организатор запроса цен вправе во всякое время отказаться от проведения запроса цен, разместив сообщение об этом на официальном сайте и на электронной площадке (в случае проведения запроса цен в электронной форме).
		3. Подача заявок на участие в запросе цен (ценовая заявка) возможна в сроки, указанные Организатором запроса цен в извещении. Срок подачи ценовых заявок не может быть менее пяти дней с даты опубликования извещения о проведении запроса цен.
		4. Участник запроса цен может подать только одну ценовую заявку в отношении предмета запроса.
		5. Ценовая заявка должна содержать:

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

2) копии учредительных документов (для юридического лица);

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

4) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника запроса цен;

5) копия решения об одобрении или о совершении крупной сделки, если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица (в том числе, если крупной сделкой для участника запроса цен является внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие либо обеспечения исполнения договора);

6) сведения и документы, подтверждающие соответствие участника запроса цен требованиям, установленным в документации о запросе цен;

7) предложения в отношении предмета запроса цен, в том числе,

- наименование, марка, товарный знак и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса цен товаров, работ, услуг,

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

- сроки и порядок оплаты товаров, выполнения работ, оказания услуг.

8) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие и в качестве обеспечения исполнения договора (если предусмотрено конкурсной документацией);

9) согласие участника заключить договор по итогам запроса цен, указанный в извещении о проведении запроса цен;

10) иные документы и сведения, предусмотренные документацией о запросе цен.2.10. Ценовая заявка должна соответствовать требованиям, указанным в извещении о запросе цен.

* + 1. Прием ценовых заявок осуществляется Организатором запроса предложений или оператором электронной площадки (в случае проведения запроса предложений в электронной форме).
		2. Участник вправе изменить или отозвать свою ценовую заявку до окончания срока подачи заявок. Изменения, которые участник вносит в заявку, должны быть оформлены в соответствии с требованиями к оформлению заявки на участие в запросе цен, установленными в документации о запросе цен.
		3. В случае поступления двух и более ценовых заявок от одного участника запроса цен, такие заявки не рассматриваются, о чем делается соответствующая запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе цен. Возврат таких заявок Организатором запроса цен не производится.
		4. Ценовые заявки, поступившие после окончания срока подачи заявок, не рассматриваются, о чем делается соответствующая запись в протоколе рассмотрения ценовых заявок. Возврат таких заявок Организатором запроса цен не производится.
		5. Организатор запроса цен рассматривает поступившие заявки либо обеспечивает их рассмотрение закупочной комиссией в соответствии с документацией о запросе цен в срок, указанный в извещении о проведении запроса цен.
		6. В ходе процедуры рассмотрения заявок ведется протокол, в котором отражается информация о поступивших заявка, участниках, подавших заявки и представленных ценовых предложениях.
		7. По итогам рассмотрения и оценки заявок формируется перечень ценовых заявок, соответствующих требованиям документации о запросе цен, и перечень ценовых заявок, не соответствующих требованиям документации запросе цен, с указанием оснований для принятия решении о несоответствии.
		8. Не соответствующими требованиям признаются заявки в случае если:

- заявка не соответствует требованиям документации о запросе цен;

- участник не соответствует требованиям документации о запросе цен;

- ценовые предложения, содержащиеся в заявке, не соответствуют требованиям документации о запросе цен.

* + 1. Заказчиком может быть проведена процедура повторной подачи ценовых предложений в случаях, предусмотренных документацией о запросе цен.
		2. Закупочная комиссия вправе ранжировать поступившие ценовые предложения по предпочтительности для Заказчика. Победитель процедуры запроса цен определяется в соответствии с документацией о проведении запроса цен.
		3. По итогам рассмотрения и оценки ценовых заявок оформляется протокол.
		4. Запрос цен признается несостоявшимся в случае, если:

- не было подано ни одной ценовой заявки;

- подана только одна ценовая заявка;

- ни одна из поступивших ценовых не признана соответствующей требованиям документации о запросе цен.

* + 1. В случае признания запроса цен несостоявшимся Заказчик вправе заключить договор с единственным участником запроса цен, заявка которого соответствует требованиям документации о запросе цен, либо вправе провести повторный запрос цен или провести закупку иным способом.
		2. Протокол рассмотрения ценовых заявок размещается на официальном сайте, на сайте Заказчика, на электронной торговой площадке (в случае проведения запроса предложений в электронной форме).
		3. Заказчик предлагает победителю запроса цен заключить договор и направляет победителю проект договора. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса цен, по цене, предложенной в ценовой заявке.
		4. В случае, если победитель запроса цен в течение пяти рабочих дней не направит Заказчику подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласий, победитель запроса цен считается уклонившимся от заключения договора.
		5. В случае если победитель запроса цен признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с иным участником запроса цен.
		6. Сведения об участнике запроса цен, уклонившемся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

**12.6. Порядок проведения квалификационного отбора**

* + 1. Квалификационный отбор является самостоятельной процедурой, которая проводится с целью определения участников последующих закупочных процедур, либо этапом многоэтапных закупочных процедур в качестве предквалификации или постквалификации.
		2. Заказчик определяет критерии квалификационного отбора участников.
		3. Организатор отбора размещает на официальном сайте, на сайте Заказчика, на электронной торговой площадке (в случае проведения процедуры в электронной форме) извещение о проведении квалификационного отбора, в котором указывается:

1) сведения о заказчике/ организаторе отбора.

2) предмет предстоящей закупочной процедуры, описание товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки;

3) требования к участникам;

4) критерии отбора;

5) требования к форме и составу заявки на участие в отборе;

6) сроки подачи заявок на участие в отборе,

7) сроки рассмотрения заявок на участие в отборе.

* + 1. Заявка на участие в отборе должна соответствовать требованиям, указанным в извещении о проведении квалификационного отбора.
		2. Участник квалификационного отбора вправе подать только одну заявку на участие в отборе.
		3. Организатор отбора определяет участников квалификационного отбора, соответствующих установленным требованиям, составляет протокол и направляет его в Комиссию по закупкам.

**12.7. Закупки у единственного поставщика**

* + 1. Проведение закупки у единственного поставщика (не конкурентная процедура) осуществляется в следующих случаях:

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

 вследствие чрезвычайных событий;

2) проведенная ранее процедура торгов не состоялась и договор по итогам торгов не заключен;

при отсутствии на рынке конкуренции поставщиков;

3) продукция имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров (работ, услуг) и не существует никакой разумной альтернативы или замены, в том числе в случае, если

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

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

5) Заказчик, ранее закупив продукцию у какого-либо поставщика (подрядчика, исполнителя), определяет, что у того же поставщика (подрядчика, исполнителя) должны быть произведены дополнительные закупки по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, ограниченный объем предлагаемых закупок по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность продукции, альтернативной рассматриваемой;

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

7) продукция может быть получена только от одного поставщика и отсутствует ее равноценная замена. Критерии, позволяющие воспользоваться данным пунктом, могут быть следующими:

- товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами;

- поставщик является монополистом, зарегистрированным в антимонопольных органах в установленном порядке;

- поставщик, является единственным официальным дилером поставщика, обладающего вышеуказанными свойствами;

- поставщик является единственным поставщиком, покупателем, подрядчиком в данном городе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других городов, делают такое привлечение экономически невыгодным;

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

8) необходимо проведение повторной закупки когда деловая репутация контрагента имеет решающее значение и смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости или преемственности (для работ, услуг) с ранее приобретенной продукцией новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика. При принятии решения о закупке у единственного источника по данному основанию комиссия по закупкам проверяет, действительно ли смена поставщика вынудит заказчика:

- при закупке товаров — приобретать их с иными техническими характеристиками (что может привести к значительным техническим трудностям в работе и обслуживании);

- при закупке работ (либо услуг) — испытывать значительные трудности от смены поставщика, обладающего специфическим опытом и наработанными связями для успешного оказания услуг (выполнения работ) данному заказчику.

- при закупке дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект (договор), но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств.

9) при закупках товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени.

10) закупка услуг фиксированной, мобильной связи и интернета, согласно существующей у Заказчика номерной емкости конкретного оператора связи и провайдера.

11) закупаемые услуги оказываются учреждениями культуры, творческими коллективами или индивидуальными исполнителями, а также определенными физическими лицами (общественные и политические деятели, ученые, авторы книг, певцы, деятели кино, артисты, спортсмены, музыканты и т.п.);

12) заключение договора с оператором электронной площадки в целях обеспечения проведения процедур закупок в электронной форме в соответствии с настоящим Положением о закупке;

13) в иных случаях, когда деловая репутация контрагента имеет решающее значение:

- приобретаются услуги по обучению, повышению квалификации, профессиональной переподготовки, дополнительного обучения, стажировки работников Заказчика;

- осуществляется закупка услуг по правовому сопровождению деятельности учреждения;

- оказание рекламных услуг;

- услуги по размещению в печатных и электронных средствах массовой информации (СМИ);

- регистрационные расходы (государственные пошлины и пр.);

- осуществляется закупка услуг сопровождения и обновления программного обеспечения, справочно- правовых систем и т.п. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор с поставщиком (исполнителем, подрядчиком), у которого ранее были приобретены соответствующие программные продукты и справочно- правовые системы;

- поставщик или его единственный дилер (дистрибьютер, представитель) в соответствии с требованиями, установленными в договоре поставки, осуществляет гарантийное и текущее обслуживание поставленных заказчиков товаров;

- приобретение периодических изданий ( в т.ч. подписка на газеты, журналы и специальную литературу), изготовление и приобретение печатной продукции ( бланков строгой отчетности, учебно-методической литературы и т.д.), оказание полиграфических услуг для административно-хозяйственных нужд

- оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту презентационного и уникального оборудования;

- оплата получения лицензий, согласований, лицензионных сборов;

- заключается агентский договор по реализации товаров( работ, услуг) оказываемых Заказчиком, а также по организации конкурентных процедур на право заключения договоров на закупку товаров (работ, услуг) для нужд Заказчика;

- заключается договор на выполнение работ, оказание услуг физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами, с грузчиками, курьерами, сварщиками;

- в связи с объективной невозможностью или нецелесообразностью проведения конкурентных процедур

15) стоимость закупки товаров, работ, услуг не превышает 100 000 рублей с НДС если применяется;

* + 1. При осуществлении закупки у единственного поставщика цена договора устанавливается по решению руководителя Заказчика, принятого на основании соответствующего экономического обоснования предоставляемого инициатором закупки.
		2. Заказчик размещает на официальном сайте, на сайте Заказчика, сведения о проведении закупки у единственного поставщика в соответствии с п.8.7 настоящего Положения.
1. **ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА**
	1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учетом нижеследующего:

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

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

13.1.3. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил заказчику в срок, указанный в пункте 13.1.1. Положения о закупке, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

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

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

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

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

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

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

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

13.5.2. цену договора:

- путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора,

- в случаях, предусмотренных пунктом 13.5.1 Положения о закупке,

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

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

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

* 1. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, информация об изменении договора с указанием измененных условий размещается на Официальном сайте не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор.
	2. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, информация об изменении договора с указанием измененных условий размещается на Официальном сайте не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор.
	3. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с качеством и характеристиками товара, указанными в договоре.
	4. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и локальными актами Заказчика.
1. **ОТЧЕТЫ О ЗАКУПКАХ**
	1. Отчетность по закупкам включает в себя отчет по конкретной проделанной закупке и общие отчеты по закупкам.
	2. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на Официальном сайте:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных 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 или в отношении которой приняты решения Правительства РФ.

* 1. По требованию руководителя, в состав отчета о закупочной деятельности прилагаются оригиналы основных документов, разработанных в ходе закупки.
1. **ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ И ВНЕСЕНИЕ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ**
	1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.04.2014 и действует до момента утверждения Положения в новой редакции.
	2. Заказчик вправе по собственной инициативе или в соответствии с поступившим обращением внести изменения и (или) дополнения в настоящее Положение.
	3. Изменения и дополнения в настоящее Положение подлежат обязательному размещению на официальном сайте в течение пятнадцати дней со дня их утверждения.
	4. Правила и нормы, предусмотренные измененным Положением о закупке, применяются к процедурам закупок, объявленным после размещения указанных изменений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».