**Утверждено**

 **Генеральный директор**

 **МУП « Новогуровская**

 **Управляющая Компания»**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дьяков М.К.**

 **05 октября 2016г.**

 **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения закупок товаров, работ и услуг**

**Муниципального унитарного предприятия «Новогуровская Управляющая Компания»**

(с внесенными и утвержденными изменениями приказом № 39-П от 04.10.2016г.)

 **2016г.**

 **Оглавление**

**Глава I. Общие положения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 3-11 стр.**

**1. Область применения**

**2. Термины и определения**

**3. Стороны закупки**

**4. Информационное обеспечение заказа**

 **5. Закупочная комиссия. Планирование заказа**

**Глава II. Порядок проведения закупки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 11-26 стр.**

1. **Способы закупки**
2. **Критерии определения способа закупки**
3. **Подготовка к проведению закупки**
4. **Порядок проведения отдельных способов закупок**
	1. **Порядок проведения конкурса**
	2. **Порядок проведения аукциона**
	3. **Порядок проведения закупки у единственного поставщика**
	4. **Запрос цен (котировок)**
	5. **Запрос предложений**
	6. **Порядок проведения электронных закупок**

**Глава III. Заключительные положения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 27-28стр.**

1. **Разрешение разногласий**
2. **Порядок заключения и исполнения договоров**

 **Глава I. Общие положения**

 **1. Область применения**

 1.1. Настоящее Положение регламентирует процедуры закупки товаров, работ, услуг (далее — продукции) за счет средств Муниципального унитарного предприятия «Новогуровская Управляющая Компания» (далее — Заказчик, Предприятие, Организатор закупки) стоимостью свыше 100 тысяч рублей (с учетом НДС), разработанного на основании Федерального закона от 18.07.2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», с целью регламентации закупочной деятельности организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности (в сфере электро-, газо-,тепло-, водоснабжения, водоотведения, очистки сточных вод, утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов) – муниципальных унитарных предприятий.

Положение о закупке вступает в силу с момента его утверждения генеральным директором МУП «Новогуровская Управляющая Компания», и все последующие изменения, вносимые в Положение о закупках товаров, работ и услуг утверждаются генеральным директором МУП «Новогуровская Управляющая Компания».

 1.2. Процедурная регламентация закупок применяется в целях обеспечения целевого и эффективного расходования денежных средств Заказчика, а также получения экономически обоснованных затрат (рыночных цен на продукцию) и предотвращения возможных злоупотреблений со стороны инициатора закупки.

 1.3. Закупки любой продукции, стоимость которой превышает 100 тысяч рублей с учетом НДС, осуществляются в соответствии с нормами настоящего Положения.

 Право Заказчика на осуществление закупок товаров, работ, услуг не ограничивается ни периодом, ни одноименностью приобретаемых товаров, работ и услуг.

 1.4. Проведение закупок для нужд Заказчика осуществляется в целях:

 1.4.1. создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;

 1.4.2. эффективного использования денежных средств;

 1.4.3. обеспечения добросовестной конкуренции;

 1.4.4. обеспечения гласности и прозрачности закупки;

 1.4.5. предотвращения коррупции и других злоупотреблений со стороны инициатора закупки.

 1.5. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

 1.5.1. куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговля и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);

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

 1.5.3. осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

 1.5.4. закупкой в области военно-технического сотрудничества;

 1.5.5.закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

 1.5.6. осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации (индивидуального аудитора) для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

 1.5.7. заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка – участников обращения электрической энергии и (или) мощности;

 1.5.8. осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками.

 1.6. Настоящее Положение является документом, регламентирующим закупочную деятельность Заказчика, и содержит требования к порядку подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

 **2.Термины и определения**

**Заказчик** – юридическое лицо, осуществляющее деятельность на территории РФ, в интересах и за счет которого осуществляется закупка товаров, работ, услуг — Муниципальное унитарное предприятие «Водопроводно-канализационное хозяйство».

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

**Заявка на участие в аукционе** — комплект документов, содержащий предложения участника закупки, направленный Заказчику по форме и в порядке, которые установлены документацией о закупке, составленной Заказчиком

 **Конкурентные переговоры** – способ закупки, при котором условия заключаемого договора определяются в ходе переговоров.

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

**Лот** – определенная извещением о закупке и документацией о закупке продукция: товар, работа, услуга, закупаемая путем проведения конкурса или аукциона, обособленная Заказчиком по определенным критериям в отдельную закупку.

**Начальная (максимальная) цена договора** — установленная Заказчиком предельная цена товаров, работ, услуг закупаемых посредством проведения торгов.

**Торги** – это способ закупки, проводимый в форме конкурса или аукциона.

**Открытые процедуры закупки** – процедуры закупки, в которых может принять участие любой поставщик.

**Закрытые процедуры закупки** – процедуры закупки, в которых могут принять участие только поставщики, определенные организатором процедуры закупки.

**Аукцион** – способ закупки, в ходе которого участники открыто делают ценовые предложения, и победителем которого определяется поставщик, предложивший наилучшее ценовое предложение.

**Конкурс** – способ закупки, победителем которого определяется поставщик, предложивший лучшие условия выполнения договора.

**Запрос цен (котировок)** – способ закупки, победителем которой определяется поставщик, предложивший наименьшую стоимость выполнения договора.

**Запрос предложений** – процедура, имеющая целью определение начальной максимальной цены и (или) минимальной цены для проведения процедуры закупки продукции либо для определения круга участников закрытой процедуры закупки.

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

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

**Единая информационная система в сфере закупок** (далее - ЕИС) – совокупность информации, указанной в части 3 статьи 4 Федерального закона № 44-ФЗ от 05.04.2013 г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров. Работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также её предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Закупочная комиссия (аукционная комиссия, конкурсная комиссия)** - коллегиальный орган, создаваемый заказчиком для проведения закупочных процедур.

**Победитель процедуры закупки** – участник закупки (поставщик), который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями закупочной документации.

**Электронная торговая площадка** - программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме, в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Товарный знак «или эквивалент»** – обозначение, служащее для индивидуализации товаров, выполняемых работ или оказываемых услуг юридических или физических лиц.

**Реестр договоров** - информационный ресурс, включающий в себя документы на бумажных и электронных носителях, дела и систему записей по установленной форме в книгах учёта, производимых регистратором.

 **3. Стороны закупки**

3.1. Заказчик

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

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

3.1.2. положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг;

3.1.3. иные квалификационные требования, связанные с предметом закупки.

 3.2. Участник

 К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

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

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

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

3.2.4. 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;

3.2.5. отсутствие сведений об участниках закупки в предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» реестре недобросовестных поставщиков;

 3.2.6. отсутствие сведений об участниках закупки в предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» реестре недобросовестных поставщиков.

3.3. При проведении любого способа закупки товаров, работ, услуг Участник закупки обязан предоставить Заказчику следующие сведения и документы:

 3.3.1. сведения о месте жительства, регистрации, фамилию, имя, отчество, паспортные данные, номер контактного телефона (для физического лица);

3.3.2. выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей;

3.3.3. копии учредительных документов (для юридических лиц);

* + 1. документ, подтверждающий полномочия лица, действующего от имени Участника закупки;

 3.3.5. копии документов подтверждающих соответствие (сертификат соответствия, лицензия, свидетельство СРО) продукции, процессов производства, эксплуатации, хранения, перевозки, утилизации, работ, услуг или иных объектов техническим регламентам, стандартам, и требованиям систем добровольной сертификации;

3.3.6. другие документы предусмотренные настоящим Положением.

3.4. 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.

 **4. Информационное обеспечение заказа.**

В единой информационной системе подлежит размещению ниже следующая информация:

4.1. Положение о закупке и изменения, вносимые в указанное Положение, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе в течение 15 (пятнадцати) дней со дня утверждения.

4.2. В единой информационной системе размещается информация о закупке:

извещение о закупке,

документация о закупке,

проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке,

изменения, вносимые в извещение и документацию,

разъяснения к документации о закупке,

протоколы, составляемые в ходе закупки,

иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и положением о закупке.

4.3. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

 4.4. Извещение о закупке, является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке. В извещении о закупке указываются следующие сведения:

 4.4.1. способ закупки;

 4.4.2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, перечень контактных должностных лиц Заказчика по данной закупке;

 4.4.3. предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

 4.4.4. место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

 4.4.5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

 4.4.6. 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;

 4.4.7. место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

 4.4.8. иные сведения в соответствии с настоящим Положением зависимости от способа закупки.

 4.5. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются заказчиком в единой информационной системе в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

В случае если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены заказчиком позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

 4.6. В документации о закупке указываются следующие сведения:

 4.6.1. требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

 4.6.2.. требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

 4.6.3. 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;

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

 4.6.5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

 4.6.6. форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

 4.6.8. порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

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

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

 4.6.11. место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

 4.6.12. критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

 4.6.13. порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

 4.6.14. иные сведения в соответствии с настоящим Положением зависимости от способа закупки.

 4.7. 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 системе в течение более чем 1 (одного) рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с настоящим Федеральным законом и положением о закупке, размещается заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение 1 (одного) рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке

4.8.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 принятому в соответствии с частью 2 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ порядку формирования этого плана), размещенным в единой информационной системе (если информация о таких закупках подлежит размещению в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ), 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.

 Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания таких протоколов.

 Размещенные в единой информационной системе в соответствии с настоящим Федеральным законом и положениями о закупке, информация о закупке, Положение о закупке, планы закупки доступны для ознакомления без взимания платы.

4.9. Не подлежат размещению в единой информационной системе сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 396-ФЗ.

Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 (сто) тысяч рублей. В случае если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 (пятьсот) тысяч рублей.

 4**.**10. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе:

 4.10.1. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг (Приложение 1);

 4.10.2. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

 4.10.3. 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 в соответствии с [частью 16](#sub_416) статьи 4Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» №223-ФЗ от 18 июля 2011г.;

 4.10.4. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства, с указанием сведений о количестве, об общей стоимости договоров, предусматривающих закупку конкретными заказчиками, определенными Правительством Российской Федерации, инновационной продукции, высокотехнологичной продукции у таких субъектов в годовом объеме, определяемом в соответствии с пунктом 1 части 8.2 статьи 3

настоящего Федерального закона.

 **5. Закупочная комиссия. Планирование закупок**

 5.1.Закупочная комиссия (далее - Комиссия) Заказчика - постоянно-действующий
 орган, основным направлением деятельности которого является обеспечение проведения закупок продукции для нужд МУП «НУК».

 Закупочная комиссия осуществляет следующие функции:

 5.1.1. аккумулирует информацию о потребности Предприятия в закупках продукции;

 5.1.2. осуществляет разработку годовой программы (плана) закупок Предприятия;

 5.1.3. участвует в формировании документации о закупках;

 5.1.4. непосредственно проводит все закупочные процедуры, предусмотренные настоящим Положением.

 Закупочная комиссия состоит из четырёх человек (членов комиссии).

 Председатель закупочной комиссии – Заместитель генерального директора по обще-правовым вопросам. Закупочная комиссия является коллегиальным органом.

 В заседаниях Закупочной комиссии принимают участие ее члены и могут быть приглашены специалисты и начальники участков предприятия (без права голоса). При временном отсутствии по уважительной причине (отпуск, болезнь, служебная командировка, производственная необходимость) члена комиссии, правомочным считается присутствие более 50% её членов. При отсутствии Председателя Закупочной комиссии, его функции временно исполняет Заместитель Председателя Закупочной комиссии и имеет права и обязанности Председателя Закупочной комиссии.

 Решения Закупочной комиссии, принимаются простым большинством голосов, голос председательствующего на заседании Закупочной комиссии считается решающим. Члены Закупочной комиссии с правом решающего голоса выражают свое мнение словами «за» или «против». Воздержание при голосовании не допускается.

 Решения Закупочной комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии. Контролирует работу закупочной комиссии руководитель предприятия.

 5.2. Планирование закупок.

 Годовая программа (план) закупок (далее - План закупок) - составляемый Заказчиком документ, фиксирующий потребность Предприятия в закупках продукции на календарный год.

 5.2.1. Координацию выполнения Плана закупок осуществляет непосредственно председатель закупочной комиссии.

 5.2.2. Планирование закупок осуществляется исходя из оценки потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах.

 5.2.3. Планирование закупок товаров, работ, услуг Заказчика проводится в соответствии с внутренними документами Заказчика путем составления плана закупок на календарный год и его размещения на официальном сайте и сайте Заказчика. План закупок Заказчика является основанием для осуществления закупок.

 5.2.4. План закупок товаров, работ, услуг на очередной календарный год формируется Заказчиком на основании анализа фактических потребностей текущего года, плана перспективного развития предприятия, производственной и инвестиционной программы, а также заявок его структурных подразделений поданных до 30 ноября текущего года.

 5.2.5. План закупок на следующий год составляется и утверждается приказом руководителя Заказчика не позже 31 декабря текущего года.

 5.2.6. Внесение изменений в план закупки утверждается приказом руководителя Заказчика на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, в интересах которого осуществляется закупка. Изменения вступают в силу с даты, установленной в приказе о внесении изменений. Внесение изменений в план закупки осуществляется в срок не позднее размещения в единой информационной системе извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

 5.2.7. Способы обоснования цены и сроков поставки:

 Для проведения процедуры закупки товаров, работ:

 1) запрос коммерческого предложения не менее чем у 3-х независимых поставщиков, а при отсутствии таковых, у такого же количества поставщиков, информация о которых имеется в свободном доступе;

 2) выдержки из Интернета- официальных сайтов независимых оценщиков с указанием цен на планируемые к поставке товары;

 3) на товары, работы, публикуемые в информационно-справочных изданиях о ценах на товары, работы, выпускаемых в печатной и электронной форме или размещаемых в сети «Интернет»;

 С целью надлежащего формирования начальной максимальной цены закупки используется преимущественно метод сопоставимых рыночных цен. Вместе с тем, возможно использование методов, предусмотренных Приказом Минэкономразвития России от 02.10.2013 № 567 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком».

 **Глава II. Порядок проведения закупки**

**1. Способы закупки**

 Закупка товаров, работ, услуг осуществляется Заказчиком следующими способами:

1 Открытый Конкурс

2 Электронный Аукцион

3 Закупка у единственного поставщика

 4 Запрос цен (котировок)

5 Запрос предложений

6 Электронные закупки

 **2. Критерии определения способа закупки**

2.1. Закупка у единственного поставщика может осуществляться в следующих случаях:

 2.1.1. Поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;
 2.1.2. Продукция имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении закупаемых товаров (работ, услуг), а также при размещении заказа на закупку индивидуально-определенной вещи, правообладателем которой является единственное лицо;
 2.1.3. Поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ, услуг), поставленных ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии;
 2.1.4. В случае проведения дополнительных закупок, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности с ранее приобретенными товарами (работами, услугами) новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика. При принятии решения о закупке у единственного поставщика по данному основанию следует проверить, действительно ли смена поставщика вынудит Заказчика: при закупке товаров — приобретать их с иными техническими характеристиками (что может привести к значительным техническим трудностям в работе и обслуживании); при закупке работ (либо услуг) — испытывать значительные трудности от смены поставщика, обладающего специфическим опытом и наработанными связями для успешного оказания услуг (выполнения работ) данному Заказчику;
 2.1.5. Вследствие чрезвычайного события возникает срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;
 2.1.6. Осуществляется оказание услуг водоснабжения, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а так же иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
 2.1.7. Заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;
 2.1.8. Возникла необходимость в приобретении средств и услуг по обеспечению физической охраны и безопасности производственных и иных помещений и объектов предприятия, их техническое обслуживание и содержание, в том числе оказание услуг по контролю за состоянием средств тревожной сигнализации из зданий, сооружений, помещений и экстренному выезду наряда полиции;
 2.1.9 Приобретения услуг по техническому обслуживанию, поддержке и сопровождению информационных систем, программных средств и программных продуктов;
 2.1.10.Приобретения услуги по размещению материалов в средствах массовой информации и в сети Интернет;
 2.1.11. Приобретения услуг по обучению, повышению квалификации работников предприятия, переподготовки кадров (семинары, конференции, дополнительное обучение); приобретаются услуги по участию работников предприятия в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах; приобретение бланочной продукции;

 2.1.12. Приобретения светодиодных конструкций, составных частей праздничной иллюминации;

 2.1.13. Заключение договоров на приобретение транспорта и деталей для транспортных средств, на выполнение работ по монтажу, ремонту и техническому обслуживанию транспортных средств;
 2.1.14**.** Заключение договоров на приобретение офисного оборудования и вычислительной техники, на выполнение работ по ремонту и техническому обслуживанию;
 2.1.15. Заключение договоров на приобретение специальной одежды, обуви и др. СИЗ для работников предприятия;
 2.1.16. Наличие срочной потребности в продукции (услугах, работах), в связи, с чем проведение иных процедур нецелесообразно;

 2.1.17. Вследствие чрезвычайных обстоятельств возникла срочная необходимость в определенной продукции (услугах, работах), в связи, с чем применение иных процедур неприемлемо. При чрезвычайных обстоятельствах закупка продукции у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) производится с учетом того, что объем закупаемой продукции должен быть не более достаточного для предотвращения чрезвычайной ситуации или ликвидации ее последствий и, при необходимости, пополнения установленных норм аварийного запаса продукции;

 2.1.18. Заключение договора на оказание услуг междугородней, местной, сотовой связи;

 2.1.19. Заключение договора на оказание провайдерских услуг

 2.1.20. Заключение договоров на техническое обслуживание газовыми службами;

 2.1.21. Заключается договор с оператором электронной торговой площадки;

 2.1.22. Заключается договор на проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований);

 2.1.23. Заключается договор на закупку печатных или электронных изданий, баз данных, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям, базам данных для обеспечения деятельности Заказчика;

 2.1.24. Заключение договора по оказанию услуг по оперативно-техническому обслуживанию и текущему ремонту противопожарной сигнализации и противопожарного оборудования, по выполнению противопожарных работ;

 2.1.25. При закупке товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные, рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;

 2.1.26. Прямые закупки на сумму до 100 000 рублей проводятся без специальных процедур и без согласования с комиссией, по решению руководителя Заказчика.

 2.2. Конкурс проводится при закупках товаров, работ, услуг средней и высокой степени сложности, в целях получения технико-коммерческих предложений с выбором победителя по лучшей совокупности условий исполнения договора, а также в случаях, не предусмотренных пунктами 2.1., 2.3., 2.4., 2.5. настоящего Положения.

2.3. Аукцион проводится при закупке товаров, работ услуг на сумму более 50 миллионов рублей с учетом НДС в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.4. Закупочные процедуры в форме запроса цен (котировок) проводятся при закупках простой продукции, для которой существует сложившийся рынок при условии, что планируемая стоимость закупки (в том числе – объединенной или многолотовой закупки) не превышает 7 миллионов рублей.

2.5. Запрос предложений проводится в целях определения начальной максимальной цены и (или) минимальной цены при продаже/покупке имущества, товаров, работ, услуг, определение круга потенциальных поставщиков. Запрос предложений проводится в обязательном порядке при выполнении хотя бы одного из следующих условий:

- на проведение конкурса нет времени или его проведение нецелесообразно по каким-то иным веским причинам, обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у единственного источника, отсутствуют, а сложность продукции или условий ее поставки не допускают проведения запроса цен; иной веской причиной может быть, например то, что в силу специфичности предмета закупки Заказчику или ее Организатору необходима возможность не обремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры; победителем признается лицо, которое по заключению закупочной комиссии предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными критериями и порядком оценки заявок на участие в закупке.

В случаях установленных Правительством Российской Федерации Закупка продукции может проводиться в электронной форме с использованием электронной площадки.

 **3** .**Подготовка к проведению закупки**

 3.1. Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного и размещенного в единой информационной системе и сайте Заказчика плана закупки товаров, работ, услуг.

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

3.3. Закупочная документация разрабатывается и утверждается Заказчиком, в ее состав входят:

3.3.1 требования к предмету закупки (количеству, качеству, техническим, функциональным и иным характеристикам);

3.3.2 требования к сроку и объему гарантий качества товара, работ, услуг;

3.3.3 место, сроки, условия, порядок поставки;

3.3.4 формы, порядок, срок предоставления участникам процедуры закупки закупочной документации;

3.3.5 требования к заявке на участие в закупке,

3.3.6 время и даты начала и окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки;

3.3.7 сведения о начальной (максимальной/минимальной) цене договора;

3.3.8 в случае наличия условия об обеспечении участия в процедуре закупки - вид обеспечения, размер, срок;

3.3.9 форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

3.3.10 требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки;

3.3.11 дата и время проведения закупочной процедуры;

3.3.12 критерии, порядок и сроки оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

3.3.13 срок и порядок заключения договора по итогам процедуры закупки;

3.3.14 проект договора, заключаемого по итогам закупки;

3.3.15 иные условия проведения процедуры закупки.

 3.4.При формировании требований к закупаемым товарам, работам, услугам Заказчик должен соблюдать следующие требования: − описание объекта закупки должно носить объективный характер. В описании объекта закупки указываются функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки (при необходимости). Документация о закупке может содержать указание на товарные знаки в случае, если при выполнении работ, оказании услуг предполагается использовать товары, поставки которых не являются предметом договора. При этом обязательным условием является включение в описание объекта закупки слов «или аналог» («или эквивалент»), за исключением случаев несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком, а также случаев закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование.

**4. Порядок проведения отдельных способов закупок товаров, работ, услуг**

**4.1. Порядок проведения конкурса**

 До размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса и конкурсной документации руководителем Заказчика или уполномоченным им лицом путем издания соответствующего Приказа принимается решение об осуществлении закупки путем проведения открытого конкурса с указанием предмета закупки, основных характеристик закупаемой продукции и сроков проведения закупочных процедур.

**Информационное обеспечение.**

 4.1.1.После принятия решения об осуществлении закупки путем проведения открытого конкурса Заказчик размещает в единой информационной системе извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию.

4.1.2. Извещение о проведении конкурса размещается в соответствии с ч. 5 ст. 4 Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» не менее чем за двадцать дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

4.1.3. Со дня размещения в единой информационной системе о проведении конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса.

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

4.1.5. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации.

4.1.6. Не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается заказчиком в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

4.1.7. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или в конкурсную документацию. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе и в течение трех рабочих дней направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена конкурсная документация.

4.1.8. В случае если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

4.1.9. Заказчик, сделавший извещение, вправе отказаться от проведения конкурса в соответствии со сроками, опубликованными в извещении о проведении конкурса, а в случае отсутствия такой информации в извещении — не позднее, чем за 30 дней до дня, установленного для окончания срока подачи заявок; при этом должны быть учтены нормы п. 3 статьи 448 Гражданского кодекса РФ. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается заказчиком в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса в единой информационной системе.

4.1.10. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения заказчиком вскрываются (в случае если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа) конверты с заявками на участие в конкурсе, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, заказчик, возвращает участникам размещения заказа денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса.

**Порядок подачи заявок на участие в конкурсе**

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

4.1.12. Заявка на участие в конкурсе должна содержать следующее:

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

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

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

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

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

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

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы продукции;

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

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

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

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

4.1.13. Все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в их состав документов. Всё должно быть скреплено печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписано участником закупки.

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

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

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

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

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

4.1.19. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном Положением о закупке. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки передает участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом договор заключается с участником закупки, подавшим указанную заявку на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении конкурса. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

**Порядок вскрытия конвертов и допуска участников к участию в конкурсе.**

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

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

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

4.1.23. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией.

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

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

4.1.26. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, заказчик передает такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается с участником закупки, подавшим указанную заявку на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении конкурса. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

4.1.27. Протокол вскрытия конвертов и допуска участников к участию в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и представителем Заказчика(если таковой присутствует) непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается заказчиком в единой информационной системе в течение одного дня со дня подписания такого протокола.

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

**Сопоставление и оценка конкурсных заявок и подведение итогов конкурса.**

4.1.29. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок, поданных участниками процедуры закупки, признанными участниками конкурса. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

4.1.30. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке, на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора , присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

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

4.1.32. Конкурсная комиссия ведет протокол о результатах конкурса, в который включаются сведения: в котором должны содержаться сведения об участниках конкурса, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя конкурса и участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

4.1.33. Протокол составляется в двух экземплярах подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии, представителем Заказчика и победителем конкурса и размещается Заказчиком на официальном сайте в течение одного дня со дня подписания такого протокола.

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

4.1.35. Протоколы, составленные в ходе проведения открытого конкурса, заявки на участие в открытом конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации хранятся Заказчиком не менее чем три года.

**Порядок заключения и исполнения договора**

4.1.36. Заказчик предлагает победителю конкурса заключить договор на условиях указанных в извещении о проведении конкурса, конкурсной документации, в заявке участника конкурса, по цене, предложенной победителем, и направляет победителю конкурса проект договора.

4.1.37. В случае если победитель конкурса в срок предусмотренный конкурсной документацией не направит Заказчику подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласий, победитель конкурса считается уклонившимся от заключения договора.

4.1.38. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником конкурса, чья заявка получила второй порядковый номер.

4.1.39. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, Заказчик вправе обратится в суд с требованием о понуждении такого участника заключить договор.

4.1.40. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с участником закупки, обязанным заключить договор, в случаях: несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в конкурсной документации; предоставления участником конкурса, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в конкурсе.

4.1.41. При заключении и выполнении договора не допускается изменение его существенных условий по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам конкурса, кроме случаев, предусмотренных настоящим разделом Положения.

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

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

а) 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;

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

 в) цену договора:

- путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора,

- в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации либо другими поставщиками 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.

4.1.44. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

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

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

**4.2. Порядок проведения аукциона**

4.2.1. Аукцион – это торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона, цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

 4.2.2. Под аукционом в электронной форме (электронным аукционом) понимается аукцион, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого аукциона и документации о нем, к участникам закупки предъявляются единые требования и дополнительные требования, проведение такого аукциона обеспечивается на электронной площадке ее оператором. Заказчик размещает заказ путем проведения аукциона в электронной форме в порядке, установленном настоящей главой, в соответствии с настоящим Положением.

4.2.3. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в электронном аукционе.

4.2.4. Документация об аукционе в электронной форме (далее – аукционная документация) разрабатывается заказчиком, уполномоченным органом, специализированной организацией и утверждается заказчиком, уполномоченным органом.

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

4.2.6. Заказчик в аукционной документации обязан установить четкие требования к участникам закупки и к закупаемой продукции, которые не могут быть изменены участником закупки.

4.2.7. При аукционе Заказчик размещает извещение на официальном сайте не позднее, чем за 20 дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

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

4.2.9.Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте заказчиком в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте изменений, внесенных в извещение о проведении открытого аукциона, до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

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

4.2.11. По итогам проведения аукциона составляется протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной цене договора (цене лота), все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками аукциона и ранжированные по мере убывания. Протокол составляется в двух экземплярах подписывается всеми присутствующими членами аукционной комиссии, представителем Заказчика и победителем аукциона и размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

4.2.12. Заказчик, разместивший в единой информационной системе извещение о проведении открытого аукциона, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за десять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения открытого аукциона размещается заказчиком в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона в порядке, установленном для размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого аукциона. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения заказчик обязан направить соответствующие уведомления всем участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в аукционе. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, заказчик возвращает участникам размещения заказа денежные средства, внесенные в качестве обеспечения таких заявок, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона.

**4.3. Порядок проведения закупки у единственного поставщика**

4.3.1. Закупка у единственного поставщика – это способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без рассмотрения конкурирующих предложений

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

4.3.3. При осуществлении Заказчиком закупки у единственного поставщика заключение договора с поставщиком, исполнителем, подрядчиком является одновременно решением о проведении закупки и не требует утверждения дополнительного распорядительного документа.

4.3.4. В рамках подготовки и проведения закупки у единственного поставщика Инициатором закупки определяется возможность применения того или иного основания для закупки и определяется потенциальный контрагент.

 4.3.5. Договор с единственным поставщиком заключается в следующем порядке:

 - договор заключается на согласованных сторонами условиях;

 - заказчик передает единственному поставщику оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор;

 - единственный поставщик в течение 3 (трех) календарных дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

**4.4. Запрос цен (котировок)**

4.4.1. Запрос цен (котировок) – конкурентный способ закупки, при котором информация о потребностях заказчика в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе Извещения о проведении запроса цен (котировок) и победителем в котором признается участник процедуры закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

4.4.2. Запрос цен (котировок) применяется заказчиком при осуществлении закупки товаров, работ, услуг, выполнение и оказание которых осуществляются не по конкретным заявкам Заказчика и для которых есть функционирующий рынок. Решением закупочной комиссии или распоряжением руководителя Заказчика может быть установлен предельный уровень цены договора для применения данного способа закупки товаров, работ, услуг.

4.4.3. Требования к закупаемой продукции, процедура проведения запроса цен (котировок), порядок определения победителя процедуры закупки и иные условия, связанные с выполнением данной процедуры закупки устанавливаются в Извещении о проведении запроса цен (котировок) и в настоящем Положении о закупке.

4.4.4. Взимание платы с участника процедуры закупки за участие в запросе ценовых котировок не допускается.

4.4.5. Извещение о запросе котировок должно содержать:

1) сведения о Заказчике, Организаторе запроса котировок.

2) требования к форме и составу котировочной заявки;

3) характеристику предмета закупки, порядок и сроки поставки/доставки;

4) начальную (максимальную) цену договора, порядок формирования цены;

5) сроки и порядок оплаты товаров, выполнения работ, оказания услуг;

6) сроки подачи котировочных заявок, порядок оформления котировочных заявок, дату их рассмотрения.

4.4.6. Извещение о запросе цен (котировок) размещается организатором запроса котировок на официальном сайте не менее чем за семь рабочих дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.

В день размещения извещения о проведении ценовых котировок в электронной форме на официальном сайте такое извещение должно быть размещено Заказчиком на электронной торговой площадке.

 4.4.7. Котировочная заявка должна соответствовать требованиям, указанным в Извещении о запросе цен (котировок).

4.4.8. Заказчик вправе потребовать у участника запроса цен уточнить или подать заявку с уточненной ценой, если участником были допущены отклонения от затребованного способа подсчета цены (например, не учтены, хотя это требовалось, расходы на транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей) или отклонить заявку.

4.4.9. Участник запроса котировок вправе подать только одну котировочную заявку. Заказчик предлагает победителю запроса котировок заключить договор и направляет победителю проект договора.

4.4.10. В случае если победитель цен (котировок) в течение пяти рабочих дней не направит Заказчику подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласий, победитель запроса котировок считается уклонившимся от заключения договора.

4.4.11. В случае если победитель запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником запроса котировок, чья котировочная заявка получила второй порядковый номер при оценке заявок участников.

4.4.12. Сведения об участнике запроса котировок, уклонившемся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

4.4.13. В случае поступления на запрос цен (котировок) единственной заявки участника закупочной процедуры, и если данная заявка соответствует и удовлетворяет всем установленным в закупочной документации требованиям Заказчика, Заказчик вправе заключить договор с указанным участником на предложенных таким участником в заявке условиях.

4.4.14. Между организатором закупки и участником не проводится никаких других переговоров в отношении предложения.

4.4.15. Результаты рассмотрения и оценки заявок участников запроса цен (котировок) оформляются протоколом, который составляется в двух экземплярах, подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня его подписания. После определения победителя запроса цен (котировок) Заказчик вправе принять решение о заключении договора с победителем. Победителем запроса цен признается участник, отвечающий требованиям запроса, который предложил поставить требуемую продукцию на установленных в запросе условиях по самой низкой цене из предложенных. Заказчик вправе отклонить все предложения, если лучшее из них не удовлетворяет его требованиям. При этом Заказчик праве произвести новый запрос цен. При повторном проведении запроса цен Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

**4.5. Запрос предложений**

* + 1. Процедура запроса предложений имеет целью определение начальной максимальной цены и (или) минимальной цены при продаже/покупке товаров, работ, услуг, определение круга потенциальных поставщиков.

4.5.2. Запрос предложений не является конкурсом и не влечет соответствующих правовых последствий, предусмотренных законодательством РФ.

4.5.3. При запросе предложений Извещение размещается в единой информационной системе. Такое извещение размещается, не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до окончательного срока представления предложений Участниками.

4.5.4. В тексте извещения обязательно указывается, что оно не является Извещением о проведении конкурса, не дает никаких прав Участникам и не влечет возникновения никаких обязанностей у Заказчика и Организатора закупки, кроме прямо указанных в уведомлении.

4.5.5. Процедура запроса предложений осуществляется заказчиком самостоятельно или в электронной форме.

 4.5.6. Запрос предложений проводится в следующей последовательности:

-публикация краткого уведомления о проведении закупки или полного текста запроса;

-предоставление закупочной документации участникам по их запросам; ее разъяснение или дополнение (при необходимости);

-получение предложений;

-изучение предложений и проведение переговоров (при необходимости);

-подача окончательных предложений (при необходимости);

-сопоставление и оценка предложений;

-выбор наилучшего предложения и подписание договора с этим участником;

4.5.7. В запросе предложений должна содержаться следующая информация:

-наименование и адрес заказчика;

-описание потребностей в продукции, включая технические и другие параметры, которым должно соответствовать предложение, номенклатуру, объем, сроки и место поставки, а при закупке работ — перечень, объем, сроки и место их выполнения; при закупке услуг — перечень, объем, сроки и место их оказания;

-существенные условия договора или проект договора;

-критерии и порядок оценки предложений и выбора победителя;

-будут или не будут проводиться переговоры;

-порядок подачи и рассмотрения технических и коммерческих предложений;

-любые инструкции для подачи предложений, включая формат предоставления предложений, сроки и т.д.

4.5.8. Каждое изменение или разъяснение запроса предложений, в т.ч. изменение критериев для оценки предложений, сообщается всем участникам.

4.5.9. Предложения принимаются в письменной форме до срока, оговоренного в документации по запросу предложений. Если участник представил свое предложение с опозданием, оно не рассматривается и отсылается подавшему ее участнику. Заказчик вправе предусмотреть подачу предложений участников в электронном виде без ЭЦП (например, в сканированном виде по электронной почте), при условии обязательного предоставления оригиналов таких предложений на бумажном носителе в течение трех дней после окончания срока подачи предложений. В этом случае Заказчик закупки должен заранее в документации по запросу предложений предупредить всех участников о правилах приема предложений.

4.5.10. Заказчик может предусмотреть как одновременную подачу технической и коммерческой части предложения, так и раздельную. В последнем случае, Заказчик вправе (но не обязан) предусмотреть, что коммерческие предложения вскрываются и рассматриваются у тех участников, которые заняли определенные места в ранжировке предложений по качеству (например, с первого по третье, четвертое и т.д., как определено в закупочной документации), или тем, кто набрал не ниже определенного числа баллов (если применяется бальная оценка).

4.5.11. Процедура вскрытия поступивших на запрос предложений конвертов (в т.ч. при поступлении единственного конверта) проводится в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно уведомлению о проведении запроса предложений и закупочной документации. Если на запрос предложений до истечения установленного срока подачи заявок не было подано ни одного конверта, об этом составляется протокол, который подписывают все члены комиссии.

4.5.12. Вскрытие проводится в присутствии не менее двух членов конкурсной комиссии либо на заседании комиссии. На этой процедуре имеют право присутствовать представители каждого из участников запроса предложений, своевременно представивших предложение.

4.5.13. В ходе публичного вскрытия поступивших на запрос предложений конвертов председатель или любой из членов конкурсной комиссии, исходя из представленных в предложении документов, оглашает следующую информацию:

- о содержимом конверта (предложение, ее изменение, отзыв, иное);

- наименование, юридический и фактический адрес участника запроса предложений;

- краткое описание предложенной в заявке продукции и цену предложения (или иное указание на общую стоимость предложения участника запроса предложений), если цена предусмотрена;

-для конвертов с изменениями и отзывами предложений — существо изменений или факт отзыва предложения;

 -любую другую информацию, которую комиссия сочтет нужной огласить.

4.5.14. Представителям участников запроса предложений может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути предложения и ответов на вопросы членов комиссии.

4.5.15. Предложения, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению ни при каких условиях.

4.5.16. По результатам процедуры вскрытия конвертов с предложениями конкурсная комиссия составляет соответствующий протокол, который должен содержать следующие сведения:

-поименный состав присутствующих на процедуре вскрытия;

-общее количество поступивших предложений и перечень участников запроса предложений, представивших предложения, вместе с их адресами;

-информация, которая была оглашена в ходе процедуры;

-перечень опоздавших предложений (или опоздавших изменений, замены предложений), отклоненных в силу данного обстоятельства.

4.5.17. По письменному запросу участника запроса предложений, независимо от его присутствия на процедуре вскрытия конвертов, заказчик обязан предоставить выписку из протокола вскрытия конвертов или копию протокола.

4.5.18. Заказчик рассматривает и оценивает предложения в соответствии с критериями и порядком, указанными в запросе предложений. При оценке предложений Заказчик не имеет право раскрывать содержание предложений участникам.

4.5.19. Заказчик может проводить переговоры с участниками по любым существенным условиям запроса предложений (включая условия договора) или их предложений, запрашивать или разрешать пересмотр таких предложений, если соблюдаются следующие условия:

- переговоры между организатором закупки и участником носят конфиденциальный характер, и содержание этих переговоров не раскрывается никакому другому лицу без согласия другой стороны;

- возможность участвовать в переговорах предоставляется всем участникам, предложения которых не были отклонены или которые были допущены к подаче коммерческих предложений, если подача коммерческих и технических предложений проходила раздельно.

4.5.20. При необходимости после завершения переговоров заказчик просит всех участников, продолжающих участвовать в процедурах, представить к определенной дате окончательное предложение. В этом случае заказчик выбирает выигравшего участника из числа подавших такие окончательные предложения.

4.5.21. Заказчик применяет следующие процедуры при оценке предложений:

-учитываются только критерии, опубликованные в запросе предложений;

-качество предложений оценивается отдельно от цены (анализ цена-качество);

-цена предложения рассматривается только после завершения технической оценки (качества).

4.5.22. Заказчик после выбора наилучшего предложения, имеет право принять решение о заключении договора с участником, подавшим такое предложение.

4.5.23. В случае поступления на запрос предложений единственной заявки участника закупочной процедуры, и если данная заявка соответствует и удовлетворяет всем установленным в закупочной документации требованиям Заказчика Заказчик вправе заключить договор с указанным участником на предложенных таким участником в заявке условиях.

4.5.24. Во всем, что не определено в настоящей статье 4.5. к проведению запроса предложений, применяются положения статьи 4.1. «Порядок проведения конкурса» настоящего Положения о закупках. При применении настоящего пункта следует учитывать, что запрос предложений не является конкурсом и не влечет соответствующих правовых последствий, предусмотренных законодательством РФ.

**4.6. Порядок проведения электронных закупок**

4.6.1. Общий порядок проведения процедур закупок в электронной форме аналогичен таковому для обычной процедуры, которая может проводиться с использованием документов как на бумажных носителях, так и документов в электронной форме.

4.6.2. При проведении процедур закупок в электронной форме весь документооборот (подача заявки, изменения извещения и документации, разъяснения документации, подписание договора и т.д.) осуществляется в электронной форме: все документы и сведения подписываются электронной цифровой подписью уполномоченных со стороны заказчика, участников закупки лиц (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется иное оформление каких-либо документов).

4.6.3. Процедуры закупок в электронной форме осуществляются на электронных площадках.

4.6.4. Порядок проведения процедур закупок в электронной форме определяется регламентом электронной площадки, на которой проводится процедура закупки.

4.6.5. В извещении о проведении процедуры закупки в электронной форме дополнительно указывается адрес электронной площадки в сети Интернет, на которой проводится процедура закупки.

**Глава III. Заключительные положения**

**1. Разрешение разногласий**

1.1. Участники процедур закупки вправе обжаловать действия (бездействие) заказчика (закупочной комиссии), связанные с проведением закупки, в контролирующий закупочный орган Заказчика, антимонопольный орган или в суд.

1.2. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

1) не размещения в единой информационной системе положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей размещению на официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;

2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

 3) осуществления заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного в единой информационной системе положения о закупке и без применения положений Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

 4) не размещение или размещение в единой информационной системе недостоверной информации о годовом объеме закупки, которую заказчики осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства.

**2. Порядок заключения и исполнения договоров**

2.1. Заказчик подписывает с победителем закупки или участником закупки, заявка которого признана наилучшей после заявки победителя закупки, договор не позднее 20 дней после завершения закупки и оформления итогового протокола, если иной срок не предусмотрен извещением или закупочной документацией или статьей настоящего Положения, регламентирующей порядок проведения конкретного способа закупки.

2.2. Договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) заключается заказчиком на условиях, согласованных с поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

2.3. В случае уклонения победителя закупки или участника закупки, заявка которого признана наилучшей после заявки победителя закупки, от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя закупки или участника закупки, заявка которого признана наилучшей после заявки победителя закупки, заключить договор, а также возместить убытки, причиненные уклонением от заключения договора.

2.4. В случае уклонения победителя закупки от заключения договора Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявка которого признана наилучшей после заявки победителя закупки.

2.5. При заключении договора между Заказчиком и победителем закупки или с участником закупки, заявка которого признана наилучшей после заявки победителя закупки, могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора.

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

* 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;
* цену договора без изменения иных условий исполнения договора: 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);

2.7. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе оценки и сопоставления заявок на участие, на официальном сайте, сайте Заказчика размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор.

2.8. Поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляется в соответствии с условиями заключенных договоров. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком, подрядчиком, исполнителем допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются аналогичными или улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

2.9. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации и заключенными договорами.

 2.10.Реестр договоров, заключенных заказчиками

 2.10.1.Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивает ведение в единой информационной системе реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки (далее - реестр договоров). [Порядок](http://base.garant.ru/70782736/#block_1005) ведения указанного реестра, в том числе включаемые в него [информация и документы](http://base.garant.ru/70782736/#block_1002) о закупках, [сроки](http://base.garant.ru/70782736/#block_1010) размещения таких информации и документов в указанном реестре, устанавливается Правительством Российской Федерации.

 2.10.2.В течение трех рабочих дней со дня заключения договора заказчики вносят информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации в соответствии с [частью 1](http://base.garant.ru/12188083/#block_4011) настоящей статьи, в реестр договоров. Если в договор были внесены изменения, заказчики вносят в реестр договоров такие информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация о результатах исполнения договора вносится заказчиками в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

 2.10.3. В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с настоящим Федеральным законом не подлежат размещению в единой информационной системе.