###### Администрация муниципального образования

###### «Жигаловский район»

###### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**“22” июня 2017 г. № 79**

Об утверждении Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд Общества с ограниченной ответственностью Аптека № 12

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», от 08 февраля 1998 года №14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», руководствуясь статьей 31 Устава муниципального образования «Жигаловский район»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Общества с ограниченной ответственностью Аптека № 12 (прилагается).

2. Рекомендовать Обществу с ограниченной ответственностью Аптека № 12 разместить настоящее постановление в единой информационной системе в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru).

3. Контроль за исполнением постановления возложить надиректора Общества с ограниченной ответственностью Аптека № 12 (Муйла Е.И.).

4. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Жигаловский район» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Жигаловский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Мэр муниципального образования

«Жигаловский район» И.Н. Федоровский

 Утверждено

постановлением администрация

муниципального образования

«Жигаловский район»

«22» июня 2017 г. №79

**Положение**

**о закупках товаров, работ, услуг**

**Общества с ограниченной ответственностью**

**Аптека № 12**

2017 год

**1. Общие положения (принципы и основные положения закупок товаров, работ и услуг)**

Положение о закупке товаров работ, услуг Общества с ограниченной ответственностью Аптека № 12 (далее - Положение о закупке, Положение; ООО Аптека № 12, Заказчик) устанавливает общие принципы закупки товаров, работ, услуг для нужд ООО Аптека № 12 и основные требования к закупке. В том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1. При разработке настоящего Положения учтено, что закупаемые лекарственные препараты необходимы для оказания скорой, неотложной или ограниченной во времени медицинской помощи, а выполняемые работы и оказываемые Заказчику услуги связаны с лекарственным обеспечением населения, которое требует оперативного решения вопросов.

Положение о закупке является документом, который регламентирует закупочную деятельность ООО Аптека № 12 (Заказчиком).

2. Целями настоящего Положения являются регулирование системы закупок Общества. Создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Общества в товарах, работах, услугах с оптимальными показателями цены, качества и надежности, обеспечивающих бесперебойную работу и выполнение задач, стоящих перед Обществом. Эффективное использование денежных средств, расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг (далее - закупка) для нужд Общества и стимулирование такого участия, развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупки, предотвращение коррупции и других злоупотреблений, обеспечение единства экономического пространства.

3. При закупке товаров, работ, услуг Общества руководствуется следующими принципами:

- информационная открытость закупки;

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

- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом, при необходимости, стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Общества;

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

4. Настоящее Положение утверждается единственным участником Общества: Администрацией муниципального образования «Жигаловского района».

5. В Положение могут вноситься изменения и дополнения. Положение может быть утверждено в новой редакции.

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», гражданским и антимонопольным законодательством РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Настоящее Положение о закупке не регулирует отношения, связанные с:

- куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;

- приобретением ООО Аптекой № 12 биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

- осуществлением ООО Аптекой № 12 размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- закупкой в области военно-технического сотрудничества;

- 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;

- осуществлением ООО Аптекой № 12 отбора финансовых организаций для оказания финансовых услуг в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

- осуществлением ООО Аптекой № 12 отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;

- заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством РФ об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка;.

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

6. ООО Аптека № 12 по общему правилу выполняет функции организатора закупки самостоятельно, однако может на основе договора привлечь специализированную организацию, возложив на нее все или часть функций организатора закупки. В случае привлечения стороннего организатора закупочные извещение и документация оформляются с учетом привлечения такого организатора.

Для опубликования Положения ООО Аптека № 12 используется Единая информационная система.

7. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения. Положение не имеет обратной силы и применяется к закупкам, осуществляемым после введения Положения в действие. Договоры (контракты и иные сделки), заключенные до вступления в силу настоящего положения действуют до полного исполнения обязательств сторонами, если иное не установлено законодательством, иными нормативными актами, настоящим Положением или указанными договорами.

8. ООО Аптека № 12 вправе не размещать в Единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

9. ООО Аптека № 12 вправе ввести внутренний электронный документооборот по вопросам закупок. Любая закупка может быть проведена в электронной форме.

10. Заявки и предложения на участие в закупочных процедурах подаются в письменной форме, в форме электронного документа, в смешанной форме, в соответствии с требованиями закупочной документации.

**2. Термины и определения**

**1. Аукцион** – способ закупки, победителем которого 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.

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

**3. Заказ** – предложение заказчика изготовить, поставить, продать ему продукцию, товар определенного вида и качества или выполнить работу, оказать услуги. Совокупность любого количества позиций, представляется в электронной форме. При этом в отношении каждой отдельной позиции заказа может быть заключен один договор. Также договор может быть заключен в отношении всех позиций заказа, любого количества позиций заказа в любой комбинации.

**4. Заказчик** – ООО Аптека № 12, либо специализированная организация, которой переданы полномочия по организации и проведению закупок для нужд ООО Аптека № 12.

**5. Закупка у единственного поставщика** – процедура закупки, в результате которой Заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком без проведения конкурентных процедур выбора.

**6. Закупка** - процесс определения лица с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми для Заказчика показателями.

**7. Закупка в электронной форме** - процедура закупок, осуществляемая с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с применение электронного документооборота и (или) электронной площадки, а также программно-аппаратных средств, в том числе закупка в электронном магазине.

**8. Закупочная комиссия** - коллегиальный орган, создаваемый заказчиком для выбора поставщика путем проведения процедур закупки, предусмотренных настоящим положением с целью заключения договора.

**9. Конкурентные процедуры выбора** – процедуры, в ходе которых выбор лучшего поставщика осуществляется на основе сравнения предложений нескольких участников процедуры закупки.

**10. Начальная (максимальная) цена договора** – предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком в закупочной документации.

**11. Конкурс** – торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора и заявке в конкурсе, которого присвоен первый номер.

**12. Единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд** (далее - единая информационная система, ЕИС) - совокупность информации, указанной в части 3 статьи 4 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «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 ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, предусмотренные настоящим Федеральным законом, размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru/) (далее – официальный сайт) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.)

**13. Организатор размещения заказа** – Заказчик или структурное подразделение (ответственный сотрудник) Заказчика осуществляющий в рамках своих полномочий подготовку и проведение закупки.

**14. Преференции –** предоставление Заказчиком, при проведении процедур закупки, благоприятных условий для деятельности поставщиков товаров, работ и услуг российского происхождения.

**15. Продукция** – товары, работы или услуги.

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

**17. Поставщик** – юридическое или физическое лицо, предлагающие или поставляющие продукцию (товары, работы, услуги) Заказчику.

**18. Процедура выбора поставщика** – процедура закупки, при которой закупочная комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных в закупочной документации, определяет одного или нескольких участников процедуры выбора поставщика, соответствующих квалификационным требования, установленным закупочной документацией, и сделавших наилучшие предложения по условиям выполнения договора.

**19. Работы** – любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение
и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика. К работам,
в частности, относится деятельность, связанная со строительством, реконструкцией, сносом, ремонтом или обновлением здания, сооружения или объекта, в том числе, подготовка строительной площадки, выемка грунта, возведение, сооружение, монтаж оборудования или материалов, отделочные работы и т. п.

**20. Субъект малого и среднего предпринимательства** (далее - СМП) - в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»

К субъектам малого и среднего предпринимательства относятся внесенные в единый государственный реестр юридических лиц потребительские кооперативы и коммерческие организации (за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий). А также физические лица, внесенные в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица (далее - индивидуальные предприниматели), крестьянские (фермерские) хозяйства.

**21. Торги** – основной метод закупок, повсеместно признанный в качестве самого эффективно с точки зрения обеспечения конкуренции, экономичности и эффективности в процессе закупок.

**22. Товары** - любые предметы (материальные объекты). К товарам, в частности, относятся изделия, оборудование, носители энергии и электрическая энергия. В случае если по условиям процедуры выбора поставщика происходит закупка товара и сопутствующих услуг (транспортировка, монтаж, наладка и т. п.), процедура рассматривается как направленная на закупку товара при условии, что стоимость таких сопутствующих услуг не превышает стоимости самих товаров.

**23. Услуги** – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование, а так же предоставление движимого и недвижимого имущества в лизинг или аренду.

**24. 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 положением о закупке.

**25. Электронный документ** – электронное сообщение, подписанное электронной цифровой подписью.

**26. Электронный магазин** – сравнительная информационная система, с помощью которой ООО Аптека № 12 проводит закупки. В рамках настоящего Положения, в качестве электронного магазина используется система автоматизации заказа товаров «ФармКомандир».

**27. 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 (Федеральный закон от 06.04.2011 г. №63-ФЗ «Об электронной подписи»)

**28. Ключ электронной подписи** – уникальная последовательность символов, предназначенная для создания электронной подписи

**3. Размещение закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг для нужд ООО Аптека № 12**

1. В целях размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг могут осуществляться следующие функции, связанные с формированием, размещением и исполнением заказа:

А) определение и передача, потребностей ООО Аптека № 12 в товарах, работах, услугах специалисту по размещению заказов;

Б) формирование требований к закупаемым товарам, работам и услугам;

В) согласование со специалистом по размещению заказа способа размещения заказа;

Г) участие в работе комиссии по размещению заказа;

Д) контроль исполнения договора, заключенного по результатам размещения заказа;

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

Функции по обеспечению размещению заказа возлагаются на специалистов по размещению заказа.

2. Специалист по размещению заказа осуществляет организационно-техническое обеспечение проведения процедур, направленных на размещение заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ООО Аптека № 12, в порядке, установленном настоящим Положением и соответствующими административными регламентами.

В данном Положении под закупкой понимается процесс размещения заказа и выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

4. **Способы закупки**

Закупки ООО Аптека № 12 могут осуществляться следующими способами:

1. открытый конкурс,

2. открытый аукцион,

3. Без проведения торгов (упрощенно) - в виде:

- запрос ценовых котировок;

- запрос предложений;

- конкурентных переговоров.

4. закупка в электронном магазине;

5. закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Процедуры размещения заказа, предусмотренные настоящим Положением о закупке, за исключением торгов (открытого конкурса и открытого аукциона), не являются какой-либо формой торгов и, соответственно, не попадают под регулирование ст. 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации и ст. 17 Федерального закона от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции".

В случае если закупаемая Заказчиком продукция включена в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме (далее в настоящем разделе — перечень), закупка такой продукции осуществляется путем проведения закупки в электронной форме. Включение продукции в указанный перечень не накладывает запрета на заказчика осуществить ее закупку способом прямой закупки (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя). Заказчик также вправе осуществлять закупку товаров, работ, услуг, не включенных в перечень, в электронной форме.

Процедуры закупки могут проводиться заказчиком в закрытой форме (далее - закрытые процедуры закупки) в соответствии с условиями, определенными настоящим Положением о закупке.

При проведении процедур закупки переговоры заказчика, членов закупочной комиссии с участником закупки, в том числе с лицами, участвующими на стороне одного участника закупки, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных Положением о закупке.

Процедура закупки считается завершенной со дня заключения договора.

При проведении процедур размещения заказа, отличных от торгов, Заказчик вправе отклонить все поступившие заявки и отменить закупочную процедуру до момента подведения ее итогов.

Иные способы: закупки могут проводиться путем участия Общества в аукционах, конкурсах или иных процедурах, организуемых продавцами продукции (в том числе, проводимых в сети «Интернет»). В этом случае, закупки осуществляются по правилам и в порядке, установленными продавцами продукции.

Способ закупки определяется Заказчиком самостоятельно в соответствии с настоящим положением. Выбор способа закупки зависит от конкретных обстоятельств ее проведения, таких как: предмет, сроки, цена, уровень конкуренции на соответствующем рынке.

**5. Требования к участникам закупки**

1. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

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

- в отношении участника закупки не должно проводиться процедур ликвидации или банкротства, он не должен быть в судебном порядке признан банкротом, в отношении него не должно быть открыто конкурсное производство;

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

- 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.

- участник закупки должен быть правоспособным, создан и зарегистрирован в установленном порядке (юридические лица и индивидуальные предприниматели), а для видов деятельности, требующих в соответствии с законодательством РФ специальных разрешений (лицензий и др.) — иметь их.

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

- отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

- отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 104 Федерального закона от 5 апреля 2013 года 44 ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"

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

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

- наличие опыта оказания аналогичных услуг не менее 3 лет;

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

- регистрация на территории Иркутской области;

- иные квалификационные требования, связанные с предметом закупки.

6. **Информационное обеспечение закупок**

1. Настоящее Положение о закупке и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению в Единой информационной системе не позднее 15 дней со дня их утверждения. Размещение на официальном сайте информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленном Правительством Российской Федерации.

2. На официальном сайте Заказчик размещает План закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года (Постановлением Правительства РФ № 932 от 17.09.2012г.)

3. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается Заказчиком в следующем порядке:

- После 1 января 2015 г. планы закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещаются Заказчиком в Единой информационной системе на период от пяти до семи лет.

- Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

4. В Единой информационной системе  также подлежит размещению следующая информация:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения;

- документация о закупках и вносимые в нее изменения;

- проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки, и вносимые в него изменения;

- разъяснения документации о закупках;

- протоколы, составляемые в ходе и по результатам проведения закупок;

- уведомления об отказе от заключения договора;

- иная информация, размещение которой в Единой информационной системе предусмотрено Законом № 223-ФЗ.

5. Заказчик не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным, размещает в Единой информационной системе:

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг;

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

- 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 РФ в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

Если при ведении единой информационной системы возникли технические или иные неполадки, блокирующие доступ к нему в течение более одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в Единой информационной системе, размещается на сайте Заказчика. Информация считается размещенной в установленном порядке, если она была размещена в Единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе. При несоответствии информации в Единой информационной системе и на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети Интернет достоверной считается информация, размещенная в Единой информационной системе.

Не подлежит размещению в Единой информационной системе следующая информация:

- сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;

- сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 тыс. руб.;

- сведения по определенной Правительством РФ конкретной закупке, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в Единой информационной системе;

- сведения об определенном Правительством РФ перечне и (или) группе товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в Единой информационной системе.

Размещенные в Единой информационной системе Положение о закупке, информация о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

7. **План закупки. Порядок подготовки процедуры закупок**

**1.** **Основания проведения закупки:**

- Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного и размещенного в Единой информационной системе плана закупки товаров, работ, услуг.

- Формирование плана закупки и его размещение в сети Интернет осуществляется Заказчиком в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

Заказчик размещает на официальном сайте план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год с поквартальной разбивкой и возможностью корректировки. С 1 января 2015 года план закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных

средств размещается Заказчиком на официальном сайте на период от пяти до семи лет. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения такого плана на официальном сайте, требования к форме плана закупок устанавливаются Правительством Российской Федерации.

- При планировании закупок учитываются количество переходящих договоров с поставщиками (ранее заключенных с возможностью пролонгирования) и складские запасы, чтобы избежать дублирование закупок и неэффективное расходование средств. Закупка продукции по ранее заключенным договорам осуществляется на условиях этих договоров без проведения дополнительных конкурентных процедур.

- При планировании закупок «обычной» продукции, а также при планировании закупок высокотехнологичной, инновационной продукции, лекарственных средств заказчиком должны формироваться два отдельных друг от друга плана закупок, содержание каждого из которых будет различно (см. табл. 2). Каждый из указанных планов закупок должен формироваться в виде единого (прим.: одного) документа в электронном формате (например, в формате doc), обеспечивающем возможность его сохранения на технических средствах пользователей и допускающем возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра.

- План закупки является основным плановым документом в сфере закупок и утверждается Заказчиком в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 г. № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана» и постановлением Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2012 г. № 908 «Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке». Корректировка плана закупки может осуществляться с изменениями потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора.

В плане закупки **могут не отражаться** сведения о закупках товаров, если стоимость товаров **не превышает 100 тыс. рублей,** а если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более 5 млрд рублей, то — сведения о закупках, стоимость которых **не превышает 500 тыс. рублей,** кроме этого, Постановление Правительства РФ № 932 предполагает, что план закупки должен иметь **помесячную или поквартальную разбивку.**

Надо отметить, что при изменении потребности заказчика в товарах, работах, услугах, закупка которых изначально была запланирована и отражена в плане закупки, **у заказчика есть возможность внести в план необходимые корректировки.**

- Заказчик вправе вносить в план закупок изменения.

**2.** **Принятие решения о проведении закупки.**

1) До размещения в Единой информационной системе извещения о закупке руководителем Заказчика путем выпуска приказа об исполнении утвержденного плана закупки принимается решение о проведении закупки.

2) В решении о проведении закупки указываются:

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

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

- сроки проведения закупочных процедур;

- при необходимости иные требования и условия проведения процедуры закупки;

- способ закупки.

3) При осуществлении Заказчиком 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.

**3. Закупочная комиссия.**

1) Основной функцией Закупочной комиссии является принятие решений в рамках процедур закупок. Конкретные цели и задачи формирования Закупочной комиссии, права, обязанности и ответственность членов Комиссии, регламент работы Комиссии и иные вопросы деятельности Комиссии определяется Положением о Закупочной комиссии, утвержденным приказом директора ООО Аптека № 12 о создании Закупочной комиссии.

2) Комиссия может действовать на регулярной основе или создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры.

3) Решение о создании Закупочной комиссии, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии осуществляется до размещения в Единой информационной системе извещения о размещении заказа и оформляется приказом директора ООО Аптека № 12.

4) В состав Закупочной комиссии могут входить как сотрудники Заказчика, так и сторонние лица.

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 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.** **Порядок привлечения организатора закупки:**

1) Заказчик вправе привлечь организатора закупки для осуществления процедуры закупки - разработки извещения о закупке, документации о закупке, проекта договора, изменений, вносимых в такое извещение и такую документацию, разъяснений такой документации, протоколов, составляемых в ходе закупки, а также иных документов; размещения информации о закупке в Единой информационной системе и осуществления иных функций, связанных с осуществлением процедуры закупки. При этом создание закупочной комиссии; определение начальной цены договора, предмета и иных существенных условий договора; утверждение извещения о закупке, документации о закупке, изменений, вносимых в такое извещение и такую документацию, разъяснений такой документации; определение условий закупки и их изменение, а также подписание договора осуществляется заказчиком.

2) Заказчик и организатор закупки несут солидарную ответственность за вред, причиненный физическому или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) организатора закупки, совершенных в пределах полномочий, переданных ему заказчиком и связанных с осуществлением процедуры закупки.

**8.** **Осуществление закупок путем проведения открытого конкурса**

1. Процедура конкурса применяется в случаях необходимости приобретения товаров (работ, услуг), где имеются два или более критерия выбора (цена и другой критерий или критерии). Данная процедура подлежит обязательному применению при закупке на сумму свыше 10 миллионов рублей, за исключением случаев применения других процедур закупки согласно настоящему Положению.

2. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещается в Единой информационной системе не менее чем за 20 дней до дня окончания срока подачи заявок.

3. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация должны содержать сведения, предусмотренные настоящим Положением. Заказчик в праве включить в состав извещения о проведении конкурса и в конкурсную документацию дополнительно иные сведения. Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком в Единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

4. Не позднее, чем за 3 рабочих дня до истечения срока подачи конкурсных заявок, Заказчик может по своей собственной инициативе, либо в ответ на запрос о разъяснении со стороны поставщика, внести изменения в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию, разместив дополнение или измененную документацию в Единой информационной системе.

5. В случае, если изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены

Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в Единой информационной системе внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

6. Поставщик имеет право запросить у Заказчика разъяснение извещения о проведении конкурса и конкурсной документации, путем направления запроса в письменной форме или в виде электронного документа, не позднее чем за 5 рабочих дней до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе (конкурсных заявок). Разъяснение должно быть дано Заказчиком в течение 2 рабочих дней со дня получения запроса путем размещения в Единой информационной системе текста запроса поставщика без указаний авторства запроса (в том числе реквизитов и наименования поставщика) и ответа Заказчика на такой запрос.

7. Конкурсная заявка поставщика оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в Конкурсной документации. Если иное не предусмотрено конкурсной документацией, поставщик вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной.

8. Если в конкурсной документации не предусмотрено иное, поставщик может в любое время до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок отозвать конкурсную заявку или внести изменения в свою конкурсную заявку. Запрос на отзыв заявки поставщика направляется в письменной форме, и подписывается его руководителем или уполномоченным им лицом (с приложением доверенности). Изменения в заявку осуществляются путем отзыва заявки и повторной подачи измененной заявки. При этом датой и временем подачи заявки считается дата и время подачи первоначальной заявки.

9. Конкурсная заявка поставщика в письменной форме, подписанная его руководителем или уполномоченным им лицом (с включением в состав заявки доверенности), заверенная печатью поставщика, направляется по почте или курьерской доставкой в запечатанном конверте по адресу, указанному в конкурсной документации.

10. Допускается подача поставщиком заявки в форме электронного документа, при этом на поставщика возлагается обязанность обеспечить все необходимое для определения подлинности заявки и входящих в ее состав документов, включая подтверждение легитимности электронной подписи.

11. Поступившие от поставщика конверты с конкурсными заявками и заявки в форме электронного документа регистрируются в журнале регистрации заявок в течение одного рабочего дня с момента поступления, и им присваивается регистрационный номер. При регистрации заявок в регистрационном журнале фиксируются сведения о способе подачи заявок и контактная информация поставщика. Данный журнал является приложением к протоколу вскрытия конкурсных заявок.

12. Конкурсная заявка, полученная Заказчиком по истечении окончательного срока представления конкурсных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее поставщику, за исключением случая, когда промедление с предоставлением заявки связана с действиями сотрудников Заказчика.

13. Заявки считаются действительными в течение срока, указанного в конкурсной документации.

14. Конкурсные заявки вскрываются на заседании Закупочной комиссии в месте и времени, указанных в конкурсной документации.

15. Наименование каждого поставщика, конкурсная заявка которого вскрывается, и цена конкурсной заявки регистрируются в протоколе вскрытия конкурсных заявок.

16. Закупочная комиссия анализирует конкурсные заявки на предмет соответствия квалификационным и техническим требованиям и наличия документов, предоставление которых в составе конкурсной заявки в соответствии с конкурсной документацией является обязательным, в срок, не превышающий 3-х рабочих дней. При этом для анализа конкурсных заявок могут привлекаться внутренние и внешние эксперты.

17. В случае отсутствия в конкурсной заявке отдельных документов, Закупочная комиссия вправе запросить их у поставщика. Такие документы не должны изменять существа конкурсной заявки, в том числе её цены.

18. Закупочная комиссия отклоняет конкурсную заявку:

- если поставщик, представивший данную конкурсную заявку, не соответствует квалификационным требованиям;

- если конкурсная заявка не соответствует требованиям конкурсной документации;

- если поставщик находится в реестре недобросовестных поставщиков;

при наличии документально подтвержденного негативного опыта сотрудничества Заказчика с поставщиком или аффилированными с ним юридическими и физическими лицами.

19. Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет конкурсные заявки, соответствующие требованиям конкурсной документации, для определения выигравшей конкурсной заявки в соответствии с процедурами и критериями, изложенными в конкурсной документации.

20. Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом, в котором указываются два поставщика, заявки которых получили наиболее высокие оценки. Протокол размещается в соответствии с требованиями настоящего Положения.

21. Выигравшей признается конкурсная заявка, оцениваемая как наиболее выгодная в соответствии с указанными в конкурсной документации критериями.

22. Информация, касающаяся рассмотрения, разъяснения, оценки и сопоставления конкурсных заявок, не раскрывается поставщикам или любым другим лицам, которые не имеют прямого отношения к рассмотрению, оценке или сопоставлению конкурсных заявок либо к принятию решения о том, какая конкурсная заявка признается выигравшей.

23. Поставщику, представившему конкурсную заявку, признанную выигравшей, в течение 3-х рабочих дней Заказчиком направляется уведомление об этом и предложение, о заключении договора на условиях, указанных в конкурсной документации и заявке поставщика и проект такого договора.

24. В случае, если в течение десяти рабочих дней после направления в соответствии с настоящим Положением уведомления, поставщик не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора. При этом в протокол разногласий не могут включаться условия, противоречащие условиям, указанным в конкурсной документации.

25. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником конкурса, заявка которого является второй по выгодности среди заявок участников конкурса, в порядке, предусмотренным настоящим Положением.

26. Сведения об участнике конкурса, уклонившемся от заключения договора, могут направляться Заказчиком в орган, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков.

27. В случае если по условиям конкурса поставщики предоставляли обеспечение заявок, такое обеспечение возвращается в течение 5 рабочих дней со дня объявления победителя конкурса, а победителю и участнику конкурса, заявка которого является второй по выгодности – в течение 5 рабочих дней после подписания договора.

28. В случае если на участие в конкурсе не поступило ни одной заявки или к участию в конкурсе был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных в конкурсной документации и содержащихся в его заявке. А при отсутствии допущенных к участию в конкурсе заявок - заключить договор с поставщиком, соответствующим требованиям конкурсной документации путем осуществления прямой закупки на условиях, установленных в конкурсной документации, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры.

**9. Осуществление закупок путем проведения открытого аукциона**

1. Процедура аукциона применяется в случаях необходимости приобретения товаров (работ, услуг), где имеется только один критерий выбора - цена. Данная процедура подлежит обязательному применению при закупке на сумму свыше 10 миллионов рублей, за исключением случаев применения других процедур закупки согласно настоящему Положению.

Извещение о проведении аукциона и аукционная документация размещается в Единой информационной системе не менее чем за 20 дней до дня окончания срока подачи заявок.

2. Извещение о проведении аукциона и аукционная документация должны содержать сведения, предусмотренные настоящим Положением. Аукционная документация должна также включать:

требование об обязательном указании в заявке поставщика начального ценового предложения;

дату, время и место проведения аукционного торга.

Заказчик вправе включить в состав извещения о проведении аукциона и в аукционную документацию дополнительно иные сведения. Изменения, вносимые в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком в Единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

3. Непозднее, чем за 3 рабочих дня до истечения срока подачи аукционных заявок, Заказчик может по своей собственной инициативе, либо в ответ на запрос о разъяснении со стороны поставщика, внести изменения в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию, разместив дополнение или измененную документацию в Единой информационной системе.

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

4. Поставщик имеет право запросить у Заказчика разъяснение извещения о проведении аукциона и аукционной документации, путем направления запроса в письменной форме или в виде электронного документа, не позднее, чем за 5 рабочих дней до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе (аукционных заявок). Разъяснение должно быть дано Заказчиком в течение 2 рабочих дней со дня получения запроса путем размещения в Единой информационной системе текста запроса поставщика без указаний авторства запроса (в том числе реквизитов и наименования поставщика) и ответа Заказчика на такой запрос.

5. Аукционная заявка поставщика оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в аукционной документации. Поставщик вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной.

Если в аукционной документации не предусмотрено иное, поставщик может в любое время до истечения окончательного срока представления аукционных заявок отозвать аукционную заявку или внести изменения в свою аукционную заявку. Запрос на отзыв заявки поставщика направляется в письменной форме, и подписывается его руководителем или уполномоченным им лицом (с приложением доверенности). Изменения в заявку осуществляются путем отзыва заявки и повторной подачи измененной заявки. При этом датой и временем подачи заявки считается дата и время подачи первоначальной заявки.

 Аукционная заявка поставщика в письменной форме, подписанная его руководителем или уполномоченным им лицом (с включением в состав заявки доверенности), заверенная печатью поставщика, направляется по почте или курьерской доставкой в запечатанном конверте по адресу, указанному в Аукционной документации.

Допускается подача поставщиком заявки в форме электронного документа, при этом на поставщика возлагается обязанность обеспечить все необходимое для определения подлинности заявки и входящих в ее состав документов, включая подтверждение легитимности электронной подписи.

6. Поступившие от поставщика конверты с аукционными заявками и заявки в форме электронного документа регистрируются в журнале регистрации заявок в течение одного рабочего дня с момента поступления, и им присваивается регистрационный номер. При регистрации заявок в регистрационном журнале фиксируются сведения о способе подачи заявок и контактная информация поставщика. Данный журнал является приложением к протоколу вскрытия аукционных заявок.

7. Аукционная заявка, полученная Заказчиком по истечении окончательного срока представления аукционных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее поставщику, за исключением случая, когда промедление с предоставлением заявки связано с действиями сотрудников Заказчика или юридических лиц, обеспечивающих жизнедеятельность Заказчика.

Заявки считаются действительными в течение срока, указанного в аукционной документации.

Аукционные заявки вскрываются на заседании Закупочной комиссии в месте и времени, указанные в аукционной документации.

8. Закупочная комиссия анализирует аукционные заявки на предмет соответствия квалификационным и техническим требованиям и наличия документов, предоставление которых в составе аукционной заявки в соответствии с аукционной документацией является обязательным, в срок, не превышающий 3-х рабочих дней. При этом для анализа аукционных заявок могут привлекаться внутренние и внешние эксперты.

В случае отсутствия в аукционной заявке отдельных документов, Закупочная комиссия вправе запросить их у поставщика. Такие документы не должны изменять существа аукционной заявки, в том числе её цены.

9. Закупочная комиссия отклоняет аукционную заявку:

если поставщик, представивший данную аукционную заявку, не соответствует квалификационным требованиям;

если аукционная заявка не соответствует требованиям аукционной документации;

если поставщик находится в реестре недобросовестных поставщиков;

при наличии документально подтвержденного негативного опыта сотрудничества Заказчика с поставщиком или аффилированными с ним юридическими и физическими лицами.

К участию в аукционном торге допускаются поставщики, заявки которых признаны соответствующими требованиям аукционной документации и начальные ценовые предложения которых оказались меньшими. Участники аукционного торга оповещаются о минимальном начальном ценовом предложении не позднее чем за один рабочий день до проведения аукционного торга.

10. Аукционный торг проводится Аукционистом в присутствии участников аукциона или их представителей и членов Закупочной комиссии.

Участники аукциона или их представители регистрируются, путем передачи оригиналов документов, подтверждающих их полномочия участвовать в аукционе, и получают карточки с указанием регистрационных номеров (далее – карточка).

Стартовая цена аукциона устанавливается в соответствии с наименьшим начальным (указанным в заявке на участие в аукционе) ценовым предложением участника аукционного торга.

Торг участников аукциона проводится путем снижения аукционистом стартовой цены аукциона пошагово, на шаг аукциона.

Начальный шаг аукциона устанавливается Аукционистом в размере от 2 до 5 процентов от стартовой цены аукциона.

Аукционист объявляет текущую цену договора, равную стартовой цене, сниженной на шаг аукциона.

11. После объявления Аукционистом о текущей цене договора, участник аукциона может сделать предложение путем поднятия карточки. Поднятие карточки означает согласие на заключение договора по объявленной Аукционистом цене.

В случае, если после троекратного объявления текущего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не поднимает карточку, аукционист объявляет об уменьшении шага аукциона на 0,5 процентов от стартовой цены аукциона, и новую текущую цену договора, равную предыдущей текущей цене договора сниженной на новый шаг аукциона.

Аукцион продолжается до тех пор, пока при шаге аукциона равном 0,5 процентов от стартовой цены аукциона, после троекратного объявления текущего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не поднимает карточку.

Победителем аукциона признается лицо, предложившее в результате торга наиболее низкую цену договора. В случае, если в ходе аукционного торга не поступило предложение о цене договора, победителем аукциона признается лицо, в заявке которого содержится наименьшее начальное ценовое предложение.

12. Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом, в котором указываются два поставщика, предложивших меньшие ценовые предложения. Протокол размещается в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

Информация, касающаяся рассмотрения, разъяснения, оценки и сопоставления аукционных заявок, не раскрывается поставщикам или любым другим лицам, которые не имеют прямого отношения к рассмотрению аукционных заявок либо к принятию решения о том, какая аукционная заявка признается выигравшей.

Поставщику, представившему аукционную заявку, признанную выигравшей, в течение 3-х рабочих дней Заказчиком направляется уведомление об этом и предложение о заключении договора на условиях, указанных в аукционной документации и в заявке поставщика, а так же проект такого договора.

В случае, если в течение десяти рабочих дней после направления в соответствии с п. 7.31. настоящего Положения уведомления, поставщик не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора. При этом в протокол разногласий не могут включаться условия, противоречащие условиям, указанным в аукционной документации.

В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником аукциона, заявка которого является второй по выгодности среди заявок участников аукциона.

13. Сведения об участнике аукциона, уклонившемся от заключения договора, могут направляться Заказчиком в орган, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков.

В случае если по условиям аукциона поставщики предоставляли обеспечение заявок, такое обеспечение возвращается в течение 5 рабочих дней со дня объявления победителя аукциона, а победителю и участнику аукциона, заявка которого является второй по выгодности – в течение 5 рабочих дней после подписания договора.

В случае, если на участие в аукционе не поступило ни одной заявки или к участию в аукционе был допущен только один участник, аукцион признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных в аукционной документации, а при отсутствии участников - заключить договор с поставщиком, соответствующим требованиям конкурсной документации путем осуществления прямой закупки на условиях, установленных в конкурсной документации либо назначить проведение повторной закупочной процедуры.

10 **Осуществление закупки путём запроса ценовых котировок**

1. Запрос ценовых котировок – способ закупки, победителем которой определяется поставщик, предложивший наименьшую стоимость выполнения договора. Запрос ценовых котировок может быть открытым и закрытым.

2. Запрос цен не является конкурсом и поэтому не обязывает Заказчика заключать договор с победителем процедуры.

3. Запрос цен применяется для закупок простой продукции. Не разрешается применять запрос цен для закупок работ и услуг.

4. Запрос ценовых котировок проводится при любом уровне конкуренции (высокий; средний; низкий).

5. Применение запроса ценовых котировок у ограниченного круга лиц без ограничения по цене договора может осуществляться при закупке постоянно (регулярно) потребляемой продукции у поставщиков, с которыми ранее по результатам процедуры закупки заключены рамочные соглашения для поставок этой продукции. При этом таких поставщиков должно быть не менее трех, и все они должны быть приглашены к подаче ценовых котировок.

**Особенности процедур запроса ценовых котировок**

6. Извещение о проведении запроса ценовых котировок размещается на официальном сайте не позднее, чем за 10 дней до окончательного срока подачи котировочных заявок участниками.

7. Заказчиком указываются четкие требования к предмету закупки (кроме цены); условиям поставки, оплаты, подтверждению соответствия продукции и самих участников требованиям заказчика и предоставляемым документам.

8. В тексте заявки на запрос ценовых котировок должно содержаться четкое указание, включаются ли в стоимость продукции расходы на ее транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и другие возможные платежи.

9. Заявка участника должна полностью отвечать каждому из предъявленных требований или быть лучше.

10. Каждый Участник вправе представлять только одну заявку, которая не может быть впоследствии изменена.

11. Прием заявок на участие в запросе ценовых котировок прекращается в срок, указанный в закупочной документации.

12. В случае, если после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе ценовых котировок подана только одна заявка, заказчик вправе продлить срок подачи заявок на 3 рабочих дня и в течение 1-го рабочего дня после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе ценовых котировок размещает на официальном сайте извещение о продлении срока подачи таких заявок. При этом заказчик вправе направить запрос ценовых котировок не менее чем трем участникам, которые могут осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг.

13. В случае, если не подана ни одна котировочная заявка, заказчик вправе осуществить повторную закупку путем запроса ценовых котировок. При этом Заказчик вправе изменить условия исполнения контракта. Заказчик вправе потребовать у участника запроса ценовых котировок уточнить и 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 другие платежи и пр.).

14. Заказчик в течение срока рассмотрения заявок, установленного заказчиком в извещении, определяет победителя. Единственным критерием для определения победителя является наименьшая цена котировочных заявок при условии соответствия самого предложения и предлагаемой продукции условиям настоящего запроса ценовых котировок. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются Протоколом запроса ценовых котировок, который подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии.

15. В протоколе указываются:

- дата составления протокола;

- состав закупочной комиссии;

- общее количество поступивших заявок;

- сведения обо всех участниках закупки, а также наименования участника (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников закупки;

- сведения о существующих условиях договора;

- сведения об отклоненных котировочных заявках с указанием причин отклонения;

- сведения о присвоенных заявкам на участие в закупке порядковых номеров;

- сведения о победителе запроса ценовых котировок.

16. Протокол запроса ценовых котировок подписывается в течение 5 рабочих дней и размещается заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания протокола.

**11. Осуществление закупки путём запроса предложений**

**Общие положения**

1. Запрос предложений – конкурентная внеконкурсная закупочная процедура, для определения победителя которой применяется несколько критериев оценки предложений участников, среди которых критерий цены предложения не всегда является определяющим. Запрос предложений может быть открытым или закрытым, одноэтапным или многоэтапным, с предварительным квалификационным отбором или без такового, с переторжкой или без таковой.

2. Запрос предложений не является конкурсом и поэтому не обязывает Заказчика заключать договор с победителем процедуры.

3. Запрос предложений допускает возможность проведения переговоров с участниками процедуры и изменение существенных условий предложений участников в процессе их рассмотрения.

4. Запрос предложений может проводиться при соблюдении следующих условий:

- Использование многокритериальной оценки заявок.

- Закупка особо сложных, сложных, простых и стандартно сопоставимых товаров; выполнение работ (НИОКР, ПИР, СМР); оказание услуг.

- При любом уровне конкуренции на соответствующем рынке (высокий; средний; низкий).

- При цене договора менее 200 000 000,00 рублей (без учета НДС)

- Срок проведения процедуры закупки:

Короткий (на проведение закупки в форме торгов нет времени или ее проведение нецелесообразно по каким-то иным веским причинам, однако обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у единственного источника отсутствуют, а сложность продукции или условий ее поставки не допускают проведение другой формы закупки);

Длительный (нет срочности в проведении закупки и срок проведения процедуры более 20 календарных дней).

5. Иными вескими причинами проведения запроса предложений могут служить причины:

- В силу специфичности предмета закупки заказчику необходима возможность не-обремененного ответственностью отказа от закупки и заключения договора на любом этапе процедуры;

- Необходимо провести переговоры с участниками, а использование процедуры конкурса с учетом затрат времени или по иным веским причинам нецелесообразно.

**Извещение о проведении запроса предложений**

1. Извещение о проведении запроса предложений должно быть размещено на официальном сайте не позднее, чем за 10 календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в закупке.

2. Закупочная документация должна также содержать сведения, указанные в настоящем Положении.

3. Документация запроса предложений должна содержать:

- 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;

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

- Заказчик вправе не позднее чем за 1 день до окончания срока приема заявок внести изменения в документацию по запросу предложений.

4. Заказчик вправе не позднее чем за 1 день до окончания срока приема заявок по любой причине продлить этот срок, если в закупочной документации не было установлено дополнительных ограничений.

**Подача заявок на участие в запросе предложений**

1. Участник запроса предложений подает заявку на участие в запросе предложений в письменной форме в запечатанном конверте, в соответствии с указаниями, изложенными в документации запроса предложений. Заказчик вправе не отказывать в приеме конверта с заявкой только на том основании, что он не запечатан или запечатан ненадлежащим образом.

2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать сведения, указанные в настоящем Положении.

3. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений в отношении каждого предмета закупки (лота).

4. Прием заявок на участие в запросе предложений прекращается в срок, указанный в закупочной документации.

5. В случае, если после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна заявка, Заказчик вправе продлить срок подачи заявок на 4 рабочих дня и в течение 1-го рабочего дня после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений размещает на официальном сайте извещение о продлении срока подачи таких заявок. При этом заказчик вправе направить запрос предложений не менее чем трем участникам, которые могут осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг.

6. В случае, если не подана ни одна заявка на участие в запросе предложений, заказчик вправе осуществить повторную закупку путем запроса предложений. При этом Заказчик вправе изменить условия исполнения контракта.

7. Участники закупки, подавшие заявки на участие в запросе предложений, и Заказчик обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками.

8. Каждая заявка, поступившая в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, регистрируется Заказчиком в журнале регистрации заявок на участие в запросе предложений. По требованию участника закупки, подавшего заявку, Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

9. Процедура вскрытия поступивших заявок с предложениями (в т. ч. при поступлении единственной заявки) проводится в срок и месте, указанные в извещении о проведении запроса предложений.

10. Представители участников закупки на процедуре вскрытия заявок на участие в запросе предложений не присутствуют.

11. Заказчик рассматривает и оценивает поступившие заявки в соответствии с критериями и порядком, указанными в закупочной документации.

12. По результатам рассмотрения заявок Заказчик оформляет Протокол запроса предложений.

13. В протоколе указывается:

- дата рассмотрения и оценки заявок;

- сведения об условиях контракта;

- состав закупочной комиссии;

- общее количество поступивших заявок и перечень допущенных участников, представивших заявки;

- сведения об отклоненных заявках участников, подавших заявки на участие в закупке, и причинах их отклонения;

- сведения об участниках закупки, заявки на участие в закупке которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в закупке решении о присвоении заявкам на участие в закупке порядковых номеров, а также наименования участников (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников закупки, заявкам на участие в закупке которых присвоен первый и второй номера;

- информация, в соответствие с которой происходила ранжировка заявок.

14. Протокол запроса предложений подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии в срок не более 5 рабочих дней, со дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок. Данный протокол размещается на официальном сайте не позднее чем через 3 дня с момента подписания.

**12. Условия применения и порядок проведения закупки в электронном магазине**

1. Под закупкой в электронном магазине понимается конкурентная процедура закупки в электронной форме, при которой ООО Аптека № 12 с помощью средств программного обеспечения электронного магазина (ФармКомандир) определяет поставщика, предложившего наименьшую стоимость договора на поставку ассортимента товаров по определенным в заказе заказчика условиям при наличии одновременно следующих условий:

- закупаются товары;

- закупка товаров производится не по конкретным заявкам Заказчика;

- для товаров есть функционирующий рынок;

- товары можно сравнивать только по ценам.

2. Аккредитация поставщиков в средствах программного обеспечения электронного магазина осуществляется по правилам, которые приводятся на официальном сайте оператора электронного магазина в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Формирование заказа**

3. Заказчик формирует заказ с помощью программных средств электронного магазина в отношении каждой позиции заказа, в том числе устанавливает характеристики закупаемой каждой позиции заказа в соответствии со своими потребностями.

Заказчик разрабатывает извещение и документацию в соответствии с настоящим Положением о закупке.

Заказчик вправе не разрабатывать извещение и документацию в случае закупки товаров на сумму до 100 (ста) тысяч рублей.

В день проведения процедуры закупки в электронном магазине Заказчик формирует заказ на основании потребностей ООО Аптеки № 12 с учетом наименований (торговое название), характеристик закупаемого товара (производитель, срок годности и др.), а так же условий поставки (наличие необходимого количества товара, сумма минимальной отгрузки, срок поставки, минимальное количество отпуска товара, условия оплаты и др.).

В течение одного дня можно проводить неограниченное количество закупок в электронном магазине.

4. Заказчик определяет по каждой позиции заказа продукцию участника закупки, товары которого и условия поставки, указанные в предложении (прайс-листе), размещенном в электронном магазине, полностью соответствуют требованиям заказчика, и который предложил наименьшую цену, в случае срочной потребности лекарственных препаратов Заказчик может выбрать более высокую цену за товар, если срок поставки данного товара наименьший из предложенных. По окончании формирования заказа заключаются договоры в электронной форме с каждым выбранным участником закупки на любое количество позиций заказа в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

5. В случае если несколько участников закупки предлагают равные цены и условия поставки на одну и ту же позицию заказа, выбирается участник закупки, который раньше разместил свое предложение (прайс-лист).

Предложения (прайс-листы) участников закупки должны быть актуальными.

Заказчик имеет право определить участника закупки по любой позиции заказа по неактуальному предложению (прайс-листу) в случае отсутствия в электронном магазине актуальных предложений (прайс-листов) участников закупки в отношении требуемой позиции заказа.

6. Участники закупки размещают заявки (прайс-листы) в электронном магазине, соблюдая следующие условия:

Участник закупки, размещающий предложение (прайс-лист) с целью заключения договора с Заказчиком в электронном виде прошел аккредитацию в соответствии с требованиями оператора электронного магазина.

В размещенном предложении (прайс-лист) указанна его актуальность в виде срока, измеряемого в часах.

В размещенном предложении (прайс-лист) указанно наименование товара (торговое название), количество предлагаемого товара, характеристики предлагаемого товара (форма выпуска, дозировка, производитель, срок годности и пр.), а так же условия поставки (минимальное количество отпуска, минимальная сумма отгрузки, срок поставки, условия оплаты и пр.)

В размещенном предложении (прайс-лист) указанна актуальная информация с целью недопущения случаев отказа в поставке по причине отсутствия товаров.

Участник закупки дал свое согласие на участие в процедуре закупки в электронном магазине и готовность поставить товар соответствующего качества и количества.

**Рассмотрение предложения участника. Условия отказа от предложения поставщика.**

7. При осуществлении действий, предусмотренных пунктом 3-6 «Формирование заказа», (Раздел 12) настоящего Положения о закупке Заказчик осуществляет:

- рассмотрение участника закупки на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением о закупке,

- рассмотрение документов и информации участника закупки, предусмотренных настоящим Положением о закупке,

- При рассмотрении участника закупки на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением о закупке, Заказчик имеет право самостоятельно производить запрос в соответствующие организации.

8. Заказчик отказывается от выбора позиций товара из предложения (прайс-листа) участника закупки в случае:

- несоответствия участника закупки требованиям, установленными в соответствии с настоящим Положением о закупке,

- непредставления документов и информации, которые предусмотрены настоящим Положением о закупке.

- несоответствия указанных документов и информации требованиям, установленным Заказчиком.

- наличия в указанных документах недостоверной информации об участнике закупки.

9. Основания, по которым участник закупки признается не соответствующим требованиям, установленным настоящим Положением о закупке, фиксируются в акте, предусмотренном пунктом пунктом 10 «Документальное сопровождение закупки», (раздел 12) настоящего Положения о закупке.

Заказчик выбирает позиции заказа у участника закупки, который предлагает соответствующий товар по такой же цене, но заявка (прайс-лист) которого была размещен позже, либо, при отсутствии такого участника закупки, у участника закупки, предложившего следующую по возрастанию цену.

Условия отказа от заявки заказчика. Участник закупки имеет право отказаться от оформленного заказа полностью, либо в отношении отдельных позиций заказа в следующих случаях:

отсутствия товаров на складе участника закупки вследствие формирования заказа заказчика по неактуальным предложениям (прайс-листам);

бронирования тех же товаров другим заказчиком ранее.

Отказ, подписанный электронной подписью участника закупки, оформляется через функционал электронного магазина и направляется заказчику в течение текущего дня.

При получении отказа от участника закупки, заказчик вправе повторно осуществить действия, по выбору поставщика в отношении соответствующих заказов, позиций заказа или осуществить закупки иным способом в соответствии с настоящим Положением о закупке.

**Порядок заключения договора**

10. Договор по результатам закупки в электронном магазине заключается в электронной форме в порядке, предусмотренном настоящим Положением о закупке с учетом следующих особенностей:

Договор по результатам закупки в электронном магазине заключается не позднее 1 (Одного) рабочего дня после дня проведения закупки в электронном магазине.

Договор по результатам закупки в электронном магазине заключается в электронной форме посредством функционала электронного магазина.

Документы, оформляющие исполнение договора, также составляются в электронной форме посредством функционала электронного магазина.

**Документальное сопровождение закупки.**

11. При осуществлении процедуры закупи в электронном магазине, Заказчик составляет акт о закупке в электронном магазине (далее – акт).

Акт содержит:

- Дату, время составления

- Наименования участников закупки, с которыми заключаются договора в соответствии с настоящим Положением о закупке.

- Позиции заказа в отношении каждого участника закупки

- Номер и дату предложения (прайс-листа), в соответствии с которым была закуплена соответствующая позиция заказа

К акту прикладываются предложения (прайс-листы) трёх участников закупки, которые предлагали товары, требуемые заказчику в дату закупки в электронном магазине (при наличии более пяти участников, которые предлагали товары, требуемые заказчику в дату закупки в электронном магазине. В противном случае к акту прикладывается более чем одна такая заявка (прайс-лист).

В случае, если предлагаемое участником закупки в предложении (прайс-листе) количество товара по позиции заказа меньше количества, которое требуется заказчику, заказчик вправе выбрать требуемое количество товара у следующего по цене поставщика имеющего достаточное его количество, либо выбрать у данного участника закупки имеющееся количество товара, а потребность в отношении оставшегося количества товара Заказчик удовлетворяет путем проведения новой закупки в соответствии с настоящим Положением о закупке.

В случае, если в отношении какой-либо позиции заказа Заказчика в электронном магазине имеется только одно предложение (прайс-лист), закупка в электронном магазине в отношении данной позиции признается несостоявшейся, о чем делается отметка в акте. Заказчик имеет право заключить договор с участником, сделавшим такое предложение на основании пунктом 10 «Порядок заключения договора», (раздел 12) настоящего Положения о закупке.

Акт подписывается электронной подписью Заказчика и хранится в электронной форме в течение трех лет.

При проведении закупки в электронном магазине разъяснения на запросы не предусмотрены и не составляются.

**13. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)**

**1.** Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) - это способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без рассмотрения конкурирующих предложений.

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

3. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться в случае, если:

- стоимость закупаемой Заказчиком продукции, товаров и услуг не превышает 100 000 (Сто тысяч) рублей.

- процедура закупки, проведенная ранее, не состоялась и имеется только один участник закупки, подавший заявку, при условии, что заявка соответствует требованиям документации о закупке, или один участник допущен до участия в закупке или один участник участвовал в закупке.

- процедура закупки, проведенная ранее, не состоялась ввиду отсутствия поданных заявок и предложений, либо ни один из участников не был допущен к участию в закупочной процедуре.

- ни один из явившихся участников открытого аукциона не снизил цену;

- если 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:

- 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»;

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

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

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

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

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

- поставщик является единственным поставщиком, производителем, подрядчиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным.

4. поставщик, является единственным официальным дилером, представителем поставщика, обладающего вышеуказанными свойствами;

5. наличие ноу-хау, НИОКР, иных, каким- либо образом индивидуализированных или запатентованных особых способностей к созданию продукции;

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

7. существует срочная потребность в продукции, в том числе по текущим (ежедневным) потребностям структурных подразделений предприятия, и проведение процедур торгов или использование иного способа закупки по причине отсутствия времени является нецелесообразным;

8. вследствие чрезвычайного события и (или) непреодолимой силы 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, при этом создается опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды, и для предотвращения или ликвидации последствий таких обстоятельств необходима определенная продукция, приобретение которой иными процедурами закупок в требуемые сроки невозможно.

9. 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;

10. предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут. 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;

11. заключается договор аренды недвижимого имущества;

12. заключается договор с оператором электронной площадки, оператором электронного магазина в целях обеспечения проведения процедур закупок в электронной форме в соответствии с настоящим Положением о закупке;

13. осуществляется закупка услуг по авторскому надзору за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;

14. осуществляется закупка на проведение технического и авторского надзора за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) авторами проекта;

15. осуществляется закупка на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия и иных культурно-развлекательных мероприятий;

16. осуществляется закупка по управлению многоквартирным домом на основании выбора собственниками помещений в многоквартирном доме или органом местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством управляющей организации, если помещения в многоквартирном доме находятся в частной собственности и государственной собственности или муниципальной собственности;

17. осуществляется закупка услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование, аренду или хозяйственное ведение заказчику;

возникла необходимость в закупке товара для срочного обеспечения выписанного рецепта или требования лечебно-профилактического учреждения.

18. осуществляется закупка услуг по охране помещений, в том числе, для хранения наркотических, и психотропных веществ, сильнодействующих и ядовитых веществ;

19. осуществляется закупка наркотических средств и психотропных веществ, а так же услуг по сопровождению и доставке наркотических средств и психотропных веществ;

20. осуществляется закупка программного обеспечения (в том числе лицензии на программное обеспечение);

21. 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. При распродажах, приобретении у поставщика, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность; у конкурсных управляющих при банкротстве; по соглашению с кредиторами или согласно аналогичной процедуре; у поставщика, в силу каких-либо обстоятельств дающего значительные кратковременные скидки и т.д.;

22. осуществляется закупка туристических путевок (сертификатов), закупка путевок в лечебно-оздоровительные, рекреационные, познавательные, физкультурно-спортивные, профессионально-деловые лагеря и (или) базы;

23. осуществляется закупка услуг, оказываемых кредитными организациями;

24. осуществляется закупка медицинских услуг и (или) услуг медицинского страхования;

25. осуществляется вознаграждение по агентским и комиссионным договорам;

26. осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, в том числе с участием в семинарах, конференциях и иных мероприятиях при этом к услугам относятся бронирование и приобретение билетов, проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы;

27. осуществляется закупка на оказание образовательных и консультационных услуг;

28. осуществляется закупка услуг связи (мобильная и стационарная связь, услуги Интернет-провайдеров и пр.);

29. осуществляется оплата нотариальных действий и других услуг, оказываемых при осуществлении нотариальной деятельности, а также оплата услуг адвоката;

30. заключаются договоры, по которым Заказчик действует в чужом интересе, включая исполнение функций поверенного, комиссионера, агента, технического заказчика;

31. Заказчик, являясь исполнителем по договору, заключенному с третьим лицом, осуществляет закупку товаров, работ, услуг у лиц, согласованных с третьим лицом;

32. осуществляется закупка страховых услуг или услуг оценщика, сопутствующих приобретению банковских услуг, в условиях, когда страховщик или оценщик подлежат согласованию с соответствующим банком;

33. заключаются договоры с целью исполнения контракта (договора), заключенного в рамках Федерального закона Российской Федерации от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», или договора, заключенного в рамках Федерального закона Российской Федерации от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и проведение процедур торгов или использование иного способа закупки по причине отсутствия времени является нецелесообразным.

**14. Условия применения и порядок проведения закрытых процедур закупки**

1. Участниками закрытой процедуры закупки являются только лица, специально приглашенные для этой цели Заказчиком.

2. Закрытые процедуры могут проводиться в следующих случаях:

- если сведения о закупке составляют государственную тайну, при условии что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;

- если Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в Единой информационной системе;

- если закупка производится на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенные в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, определенные Правительством Российской Федерации, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в Единой информационной системе;

- если стоимость закупки не превышает сто тысяч рублей.

3. Закрытые процедуры проводятся в соответствии с настоящим Положением о закупке с учетом следующих особенностей:

- размещение информации о проведении закупки в Единой информационной системе не осуществляется. Такая информация направляется в адрес лиц, приглашенных Заказчиком к участию в закупке;

- Заказчик не предоставляет документацию о закупке лицам, которым не было направлено приглашение;

- При проведении закупки Заказчик может потребовать, чтобы участники закупки до получения документации о закупке заключили с ним соглашение о конфиденциальности. Такое условие должно содержаться в приглашении к участию в закупке. Соглашение о конфиденциальности заключается с каждым участником закупки. Документация о закупке предоставляется только после подписания участником такого соглашения;

- при проведении закрытой закупки Заказчик может потребовать, чтобы представители участника закупки имели допуск к государственной тайне в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года №5485-1 «О государственной тайне»;

- вскрытие конвертов с заявками (в случае проведения закрытого конкурса) и (или) рассмотрение заявок может состояться ранее даты, указанной в документации о закупке, при наличии согласия в письменной форме с этим всех лиц, которым были направлены приглашения принять участие в закупке;

- все связанные с проведением закрытой процедуры документы и сведения направляются (предоставляются) на бумажном носителе. Использование электронного документооборота, осуществление аудио- и видеозаписи не допускается.

**15. Условия применения и порядок проведения электронных процедур закупки**

1. Любой способ закупки, предусмотренный настоящим Положением о закупке, может проводиться в электронной форме с использованием электронной площадки.

2. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным в случаях, предусмотренных Правительством РФ.

3. При проведении любой закупки, предусмотренный настоящим Положением о закупке, в электронной форме, применяются правила настоящего Положения о закупке, с учетом следующих особенностей:

- Во всех случаях вместо письменной формы документов применяются электронные документы;

- Обмен информацией, связанной с получением аккредитации на электронных площадках и проведением закупки в электронной форме, между участником такой закупки, заказчиком, оператором электронной площадки осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов;

- Если в составе заявки на участие в закупке требуется предоставление оригиналов или нотариально заверенных копий документов, в закупке в электронной форме такие документы представляются в виде копий, заверенных электронной подписью участника закупки.

**16. Порядок заключения, изменения и расторжения договора**

1. Заключение договора по итогам процедуры закупки осуществляется в сроки и в порядке, указанном в документации процедуры закупки. При этом данные срок и порядок должны соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации.

2. В случае если в состав документации процедуры закупки входил проект договора, не допускается отклонение от условий, зафиксированных в таком проекте.

3. В случае, если документацией процедуры закупки или договором предусмотрено согласование заказчиком привлекаемых поставщиком (исполнителем, подрядчиком) субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), заказчику следует воздержаться от согласования субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), информация о которых включена в федеральный реестр недобросовестных поставщиков и/или в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

4. Заключение рамочных договоров возможно как по результатам открытых конкурентных процедур, так и с единственными поставщиками по основаниям, предусмотренным настоящим Положением:

- при осуществлении закупки консультационных услуг по вопросам состояния рынка труда, услуг по обучению и развитию персонала, по профессиональной подготовке (переподготовке) и повышению квалификации персонала, тестированию и оценке персонала, услуг нотариусов, услуг связи, уборки (клининга), приобретении авиа и железнодорожных билетов, услуг по ремонту оргтехники, услуг по перевозке пассажиров, продуктов питания, без ограничения по сумме закупки;

- при осуществлении закупки способом выбора предложений из сводного прайс-листа.

В любом случае в рамочных договорах должны быть зафиксированы: существенные условия поставки и меры ответственности поставщика за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязательств для договоров, заключаемых по пунктам «а», «б» настоящей статьи, предельный объем продукции на год, единичные расценки по каждой закупаемой позиции, а также положения определяющие срок действия договора - 1 год и невозможность его пролонгации на последующий срок для договоров, заключаемых по пункту «а» настоящей статьи.

Срок окончания действия такого договора должен наступать после поставки объема продукции равного предельному или по истечению года.

5. При заключении договора по результатам проведения процедуры закупки на выполнение строительно-монтажных работ в договоре дополнительно фиксируется договорной коэффициент, определяемый как отношение цены договора, предложенной в заявке лица, с которым заключается договор, к начальной (максимальной) цене договора. Данный коэффициент учитывается при расчетах стоимости фактически выполненных контрагентом работ по договору.

6. Между заказчиком и лицом, с которым заключается договор, могут проводиться преддоговорные переговоры (с оформлением протокола таких переговоров и его подписанием обеими сторонами преддоговорных переговоров), направленные на уточнение его условий, не указанных в документации о закупке или заявке на участие в закупочной процедуре лица, с которым заключается договор.

7. Разрешаются преддоговорные переговоры:

- по снижению цены договора и (если применимо) цен отдельных видов товаров, расценок на отдельные виды работ (услуг) без изменения остальных условий договора;

- по изменению объемов продукции не более чем на 30% и без увеличения цен (расценок), если возможность таких изменений и их предельные значения были предусмотрены документацией о закупке;

- по сокращению сроков выполнения договора (его отдельных этапов) и (или) улучшению условий для заказчика: отмена аванса, улучшение технических характеристик продукции и т. д.

- направленные на уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, документации о закупке и предложении лица, с которым заключается договор;

17. **Отчетная документация**

1) Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в Единой информационной системе отчет, содержащий:

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;

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

- 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 статьи 4 Федерального закона от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

2) ООО Аптека № 12 ежемесячно ведёт внутренний ежемесячный отчёт (и не вносится в Единую информационную систему):

1) Сведения об общей стоимости договоров по товарному отчёту (количество договоров).

2) Сведения об общей стоимости договоров по товарному отчёту (сумма по договорам).

3) Сведения об общей стоимости договоров для нужд предприятия (количество договоров).

4) Сведения об общей стоимости договоров для нужд предприятия (сумма по договорам).

5) Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключённых по результатам закупки товаров, работ, услуг, (количество договоров).

6) Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключённых по результатам закупки товаров, работ, услуг, (сумма по договорам).

7) Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключённых по результатам закупки товаров, работ, услуг (конкурентная закупка), (количество договоров).

8) Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключённых по результатам закупки товаров, работ, услуг (конкурентная закупка), (сумма по договорам).

9) Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключённых по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), (количество договоров).

10) Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключённых по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), (сумма по договорам).

11) Сведения о количестве и об общей стоимости договоров заключённых заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну.

12) Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.