Утверждено

 Советом директоров

 ОАО «Региональная корпорация развития»

 протокол от 24.08.2016 г. № 1/2016-2017

ПОЛОЖЕНИЕ

о закупке товаров, работ и услуг

открытого акционерного общества

«Региональная корпорация развития»

*Новая редакция*

2016г.

Оглавление

[1. ВВЕДЕНИЕ 3](#_Toc459130432)

[2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ 4](#_Toc459130433)

[3. НОРМАТИВНО ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ 8](#_Toc459130434)

[4. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ 8](#_Toc459130435)

[5. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ 9](#_Toc459130436)

[ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 9](#_Toc459130437)

[6. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ 11](#_Toc459130438)

[7. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ 14](#_Toc459130439)

[8. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ И УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ 19](#_Toc459130440)

[9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ 27](#_Toc459130441)

[9.1. Извещение и документация закупочной процедуры 27](#_Toc459130442)

[9.2. Открытый конкурс 32](#_Toc459130443)

[9.3. Закрытый конкурс 35](#_Toc459130444)

[9.4. Открытый аукцион 36](#_Toc459130445)

[9.5. Запрос ценовых предложений 39](#_Toc459130446)

[9.6. Запрос предложений 41](#_Toc459130447)

[9.7. Конкурентные переговоры 42](#_Toc459130448)

[9.8. Прямая закупка (закупка у единственного поставщика) 43](#_Toc459130449)

[9.9. Порядок проведения квалификационного отбора 45](#_Toc459130450)

[10. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА 46](#_Toc459130451)

[11. РЕЕСТР НЕДОБРОСОВЕСТНЫХ ПОСТАВЩИКОВ 49](#_Toc459130452)

[12. ОСОБЕННОСТИ УЧАСТИЯ В ЗАКУПКАХ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА 49](#_Toc459130454)

[13. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ДОГОВОРОВ 50](#_Toc459130455)

[14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ 51](#_Toc459130456)

Приложение № 1 к Положению: Форма 1 Согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных………………………………………………………52

# ВВЕДЕНИЕ

1.1. Настоящее Положение о закупке товаров, работ и услуг
ОАО «Региональная корпорация развития» (далее – «Положение», «Положение о закупке») устанавливает общие принципы закупки товаров, работ, услуг и основные требования к закупке товаров, работ и услуг, а также общий порядок действий по организации закупочной деятельности в ОАО «Региональная корпорация развития» (далее «Общество», «Заказчик»).

1.2. Цели настоящего Положения:

1) создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Общества в товарах, работах и услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;

2) эффективное использование денежных средств Общества;

3) обеспечение гласности и прозрачности закупочной деятельности, осуществляемой Обществом;

4) предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

1.3. При закупке товаров, работ, услуг Общество руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.4. Основными принципами закупочной деятельности Общества являются:

1) информационная открытость закупки;

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

3) 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 заказчика;

4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения Советом директоров Общества.

1.6. Настоящее Положение не распространяется на закупочные процедуры, которые были опубликованы до вступления его в силу (включая заключение дополнительных соглашений к договорам, заключенным до вступления настоящего Положения в силу).

1.7. Настоящее Положение, а также изменения, вносимые в настоящее Положение о закупке, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе в порядке и в сроки, предусмотренные действующим законодательством.

1.8. Настоящее Положение обязательно для руководства, применения и исполнения всеми работниками, участвующими в закупочной деятельности Общества.

1.9. Во всем, что не предусмотрено настоящим Положением относительно проведения закупочной деятельности Общества, необходимо руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

# ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. Закупка – совокупность действий, осуществляемых Заказчиком в установленном настоящим Положением порядке и направленных на обеспечение нужд Заказчика.

2.2. Процедура закупки – деятельность Заказчика по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью приобретения у него товаров (работ, услуг).

2.3. Способ закупки – один из видов закупки, определенный в настоящем Положении, с помощью которого осуществляется закупка.

2.4. Товар – любое имущество (в том числе имущественные права), являющееся предметом договора купли-продажи (поставки) между продавцом и покупателем, приобретаемый Заказчиком для собственных нужд (с целью использования при осуществлении основной и административно-хозяйственной деятельности).

2.5. Стандартный/серийный товар - товар, производимый вне зависимости от наличия потребности Заказчика, в количестве, превышающем три экземпляра.

2.6. Продукция – товары, работы, услуги при совместном упоминании.

2.7. Одноименная продукция - аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары, работы, услуги, которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (деталями), не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров, результатов работ, услуг, являются однородными по своему потребительскому назначению.

2.8. Работы - любая работа, результаты которой, как правило, имеют материальное выражение (включая работы, связанные 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, отделка и отделочные работы, а так же обслуживанием здания).

2.9. Услуги – деятельность, результаты которой, как правило, не имеют материального выражения (в том числе ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, передача прав (лицензий) на использование программного обеспечения, финансовые услуги, услуги хранения и т.п.).

2.10. Лот - часть объема товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки. Для участия в закупке по каждому лоту представляется отдельная заявка на участие в закупке и предусматривается заключение отдельного договора, если иное не предусмотрено условиями закупки.

2.11. Заказчик – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка – ОАО «Региональная корпорация развития».

2.12. Поставщик (подрядчик, исполнитель) – любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или несколько лиц, выступающих на стороне поставщика, исполнителя, подрядчика, способные на законных основаниях поставить требуемые товары, выполнить требуемые работы, оказать требуемые услуги.

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

2.14. Единая информационная система – совокупность информации, 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» ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) (далее - ЕИС).

2.15. Сайт Заказчика - сайт ОАО «Региональная корпорация развития» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://www.rkr61.ru>.

2.16. Электронная торговая площадка (далее - ЭТП) – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством которого проводятся закупки в электронной форме.

2.1.7. Оператор ЭТП - юридическое лицо, независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют ЭТП, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение процедуры закупки в электронной форме.

2.1.8. План закупок (далее - ПЗ) - план по приобретению Обществом товаров, работ и услуг в течение планируемого периода, разрабатываемый в соответствии с предполагаемыми потребностями Общества.

План закупок разрабатывается в соответствии с действующим законодательством РФ, настоящим Положением, иными внутренними документами Общества и утверждается Генеральным директором Общества или уполномоченным им лицом.

Порядок формирования ПЗ товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения в ЕИС такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

2.19.План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств (ПЗИП) – план приобретения инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств.

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

2.20. Договор о закупке – договор, заключаемый по итогам закупочной процедуры между Заказчиком и поставщиком (подрядчиком, исполнителем) для удовлетворения потребностей заказчика в продукции.

2.21. Торги – это способ закупки, проводимый в форме конкурса или аукциона, в том числе с использованием ЭТП. Проведение торгов регулируется настоящим Положением и статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Торги могут быть открытыми и закрытыми. При проведении открытых торгов в конкурсе и аукционе может участвовать любое лицо. В закрытом аукционе и закрытом конкурсе участвуют только лица, специально приглашенные для этой цели.

2.22. Конкурс (открытый/закрытый) – конкурентный способ закупки товаров, работ, услуг, при котором выигравшим торги признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в закупочной (конкурсной) документации на основании настоящего Положения.

2.23. Закупочная документация – документация с информацией о проведении закупки, предоставляемая Заказчиком участникам процедуры закупки и определяющая требования к предмету закупки, правила проведения процедуры закупки (включая способ закупки), порядок определения победителя, а также основные условия договора с победителем. В зависимости от способа закупки «Закупочная документация» в настоящем Положении может указываться как «Конкурсная документация», «Аукционная документация» и т.п.

Закупочная документация включает извещение о закупке, документацию о закупке и проект договора.

2.24. Заявка – коммерческое предложение поставщика (подрядчика, исполнителя), поступившее в ответ на опубликованную в установленном настоящим Положением закупочную документацию Заказчика и оформленное в соответствии с требованиями Заказчика, установленными в данной документации. В зависимости от способа закупки «Заявка» в настоящем Положении указывается как «Конкурсная заявка», «Аукционная заявка» и т.п.

2.2.5. Аукцион - конкурентный способ закупки товаров, работ, услуг, при котором выигравшим торги признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, или, если при проведении аукциона цена снижена до нуля и аукцион проводится на право заключать договор, наиболее высокую цену договора.

2.26. Аукционный торг – часть процедуры аукциона, в ходе которой участники аукциона, снижая цену, торгуются за право заключить договор с Заказчиком.

2.27. Аукционист – член Комиссии, назначенный председателем комиссии для проведения аукционного торга.

2.28. Открытый аукцион в электронной форме (ОАЭФ) – открытый аукцион, проводимый на ЭТП.

2.29. Начальная (максимальная) цена договора (предполагаемая цена договора) (лота) - предельно допустимая цена договора (лота), устанавливаемая Заказчиком на основании анализа ранее заключенных договоров на поставку продукции, аналогичной закупаемой, с учетом изменения рыночных цен, или рыночных цен на закупаемую продукцию (в случае если продукция ранее Заказчиком не закупалась). В случае если заключается договор с фиксированием единичных расценок, приблизительная цена договора определяется исходя из предполагаемых на момент заключения договора объемов закупок.

2.30. Специализированная организация – юридические лицо, которое Заказчик вправе привлечь для выполнения части функций по проведению закупочных процедур.

Специализированная организация выбирается в соответствии с закупочными процедурами, определенными настоящим Положением.

Передача функций Заказчика Специализированной организации осуществляется на основании договора или соглашения между Заказчиком и Специализированной организацией. При этом Специализированной организации не могут быть переданы функции формирования Комиссии и заключения договоров с поставщиками.

2.31. Комиссия по закупкам товаров, работ, услуг - коллегиальный орган, образуемый по решению Заказчика для проведения процедур закупок и осуществления иных возложенных на нее функций.

2.32. Рамочный договор - договор, определяющий общие условия обязательственных взаимоотношений сторон, которые могут быть конкретизированы и уточнены сторонами путем заключения отдельных договоров, подачи заявок одной из сторон или иным образом на основании либо во исполнение рамочного договора.

**3. НОРМАТИВНО ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ**

3.1. Нормативно-правовое регулирование проведения закупок товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ОАО «Региональная корпорация развития» основывается на положениях Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – закон № 223-ФЗ), а также иных, принятых в соответствии с ними нормативных правовых актов Российской Федерации.

**4. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

4.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями закона № 223-ФЗ и распространяется на закупки любых товаров, работ и услуг, определенных Положением о закупке и действующим законодательством РФ.

4.2. Настоящее Положение не регулирует отношения, предусмотренные ч. 4 ст. 1 закона № 223-ФЗ.

4.3. С момента размещения в ЕИС настоящего Положения документы Заказчика, ранее регламентировавшие вопросы закупки, утрачивают силу.

4.4. Закупочные процедуры, предусмотренные настоящим Положением, за исключением торгов (открытого конкурса и открытого аукциона), не являются какой-либо формой торгов и, соответственно, не попадают под регулирование статей 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации, а так же не являются публичной офертой.

4.5. Поставщик несет все расходы и риски, связанные с участием в закупочных процедурах Заказчика. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов закупочных процедур, за исключением случаев, определенных Гражданским кодексом Российской Федерации для проведения торгов.

4.6. Если иное не предусмотрено в Закупочной документации при проведении торгов Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее, чем за 3 (три) дня до наступления даты его проведения, а конкурса – не позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до проведения открытого конкурса и не позднее, чем за 2 (два) дня до дня проведения закрытого конкурса.

4.7. При проведении закупочных процедур, отличных от торгов, Заказчик вправе отклонить все поступившие заявки и отменить закупочную процедуру в любое время до момента подведения ее итогов.

4.8. В отношении закупок, осуществляемых для Общества, порядок проведения которых отдельно регламентируется законодательством Российской Федерации, настоящее Положение применяется в части, не противоречащей действующему законодательству РФ.

**5. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

**ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

5.1. Заказчик размещает в ЕИС документы и сведения, касающиеся закупки Обществом товаров, работ и услуг, предусмотренные настоящим Положением, в том числе:

1) настоящее Положение о закупке, изменения, вносимые в Положение о закупке, не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня их утверждения;

2) закупочную документацию (извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, заключаемого по результатам закупочной процедуры) в сроки, указанные в настоящем Положении;

3) изменения, вносимые в извещение о закупке и в Закупочную документацию, разъяснения положений такой документации не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений или предоставления таких разъяснений;

4) протоколы, составляемые в ходе закупки не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов;

5) информация об изменении условий договора (объем, цена, закупаемых товаров, работ, услуг, сроки исполнения) по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки (с указанием измененных условий), в течение 10 (десять) дней со дня внесения изменений в договор;

6) ПЗ товаров, работ, услуг на календарный год по форме, в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации;

7) ПЗ инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

8) документацию квалификационного отбора;

9) иную информацию, размещение которой в информационной системе предусмотрено законом № 223-ФЗ и настоящим Положением.

5.2. Заказчик дополнительно вправе разместить указанную выше информацию на сайте Заказчика.

5.3. Корректировка ПЗ может осуществляться, в том числе в случае:

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

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

3) в иных случаях, установленных настоящим Положением и другими нормативными документами Заказчика.

Корректировка ПЗ осуществляется при необходимости как ежемесячно, так и оперативно в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 г. № 932 «Об утверждении правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

В случае если закупка товаров (работ, услуг) осуществляется путем проведения конкурса или аукциона, внесение изменений в план закупки осуществляется в срок не позднее размещения в ЕИС извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

План закупки товаров, работ, услуг должен содержать сведения, предусмотренные 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».

План закупки должен иметь помесячную или поквартальную разбивку.

5.4. В целях информирования участников закупки о проведении Обществом закупочной процедуры Заказчик размещает Закупочную документацию в ЕИС не менее чем за 20 (двадцать) дней до даты окончания приема заявок на участие в торгах и не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты окончания приема заявок в остальных случаях, за исключением прямой закупки (закупка у единственного поставщика).

5.5. Заказчик вправе одновременно с публикацией Закупочной документации в указанном выше порядке вправе направить уведомление – приглашение на участие в закупочной процедуре, известным ему лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных Закупочной документацией.

Такое приглашение может направляться Заказчиком с использованием любых доступных ему средств связи, в том числе и по электронной почте. При этом адресное приглашение не может быть направлено ранее размещения извещения о закупке в ЕИС.

5.6. Разъяснения положений Закупочной документации предоставляются Заказчиком на основании запросов, поступивших в адрес Заказчика не менее, чем за 2 (два) рабочих дня до окончания приема заявок, или по инициативе Общества.

5.7. Сведения, размещаемые в ЕИС и на сайте Заказчика, должны соответствовать друг другу.

5.8. Документы и сведения, размещенные в ЕИС и на сайте Заказчика в соответствии с настоящим Положением, должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

5.9. Не подлежат размещению в ЕИС и сайте Заказчика сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с законом.

5.10. Заказчик не размещает в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. В случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, заказчик не размещает в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

5.11. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в ЕИС:

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

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

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют коммерческую и государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации;

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

5.12. В случае возникновения при ведении ЕИС федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение ЕИС, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС в соответствии с законодательством и настоящим Положением, размещается Заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением ее в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС, и считается размещенной в установленном порядке.

5.13. В течение 3 рабочих дней со дня заключения договора заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации в соответствии со статьей 4.1. закона № 223-ФЗ, в реестр договоров. Если в договор были внесены изменения, заказчик вносит в реестр договоров такие информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация о результатах исполнения договора вносится в реестр договоров в течение 10 дней со дня его исполнения, изменения или расторжения.

5.14. В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с законом № 223-ФЗ не подлежат размещению в ЕИС.

**6. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ**

6.1.

Функции Заказчика при проведении закупки товаров, работ, услуг:

1) планирование закупок, в том числе выбор процедуры закупки;

2) формирование Комиссии;

3) проведение закупочных процедур;

4) заключение и исполнение договоров по итогам закупочных процедур;

5) контроль исполнения договоров;

6) обеспечение публичной отчетности;

7) выполнение иных действий, предписанных настоящим Положением.

6.2. Порядок формирования Комиссии по закупке товаров, работ, услуг.

6.2.1. Состав Комиссии по закупкам (далее – Комиссия) формируется исходя из предмета закупки.

6.2.2. Решение о создании Комиссии, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение Председателя комиссии принимается Заказчиком до размещения в ЕИС закупочной документации (извещения о закупке, документации о закупке и проекта договора).

6.2.3. В состав Комиссии входит не менее 3 (три) человек.

6.2.4. Руководит работой Комиссии Председатель комиссии, ведение рабочей документации Комиссии осуществляется секретарем комиссии. В комиссию могут входить члены, не являющиеся штатными сотрудниками Заказчика.

6.2.5. Комиссия может создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры, либо действовать на регулярной основе (в том числе для проведения однотипных закупочных процедур или для проведения процедур закупки продукции определенного вида).

6.2.6. В состав Комиссии не должны включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе сотрудники и учредители поставщиков, участвующих в закупочной процедуре), а также лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). Член Комиссии, обнаруживший после подачи заявок, свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю Комиссии или лицу, его замещающему, и не принимает участия в работе Комиссии в рамках данной закупочной процедуры.

6.2.7. Функциями Комиссии являются:

1) Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок и предложений поставщиков, квалификационных данных поставщиков, признание заявок и предложений соответствующими или несоответствующими требованиям закупочной документации;

2) Принятие решений о выборе поставщика для заключения договора о закупках, а также об отклонении отдельных или всех заявок и предложений по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;

3) Принятие иных решений и осуществление иных полномочий, связанных с исполнением требований настоящего Положения.

6.2.8. Комиссия обязана выполнять процедуры выбора Заказчиком поставщика для закупки продукции, обеспечивая максимальную экономичность и эффективность закупок, открытость процедуры выбора поставщика, объективность и беспристрастность, соблюдение требований настоящего Положения.

6.2.9. Комиссия имеет право:

1) Привлекать экспертов для разрешения возникающих при осуществлении ее деятельности вопросов, требующих специальных знаний и навыков, как из числа подразделений и сотрудников Заказчика, так и сторонних организаций;

2) Направлять заявки и иные предложения поставщиков для подготовки экспертных заключений в самостоятельные структурные подразделения Заказчика и устанавливать обязательные для исполнения сроки предоставления заключений;

3) Получать в самостоятельных структурных подразделениях Заказчика документы и материалы, а также разъяснения по вопросам, возникающим при рассмотрении проектов договоров о закупках, закупочной и иной документации Заказчика;

4) Осуществлять иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными внутренними нормативными документами Заказчика.

6.2.10. Комиссия принимает решения во время проведения заседания. Допускается проведение заседаний в режиме видеоконференции и по селекторной связи.

6.2.11. Заседания Комиссии проводит ее Председатель, а при его отсутствии назначенный им из числа членов комиссии председательствующий. Председатель и секретарь комиссии являются полноправными членами комиссии и участвуют в принятии решений.

6.2.12. В заседаниях Комиссии принимают участие её члены. При временном отсутствии по уважительной причине (отпуск, болезнь, служебная командировка, производственная необходимость) член Комиссии имеет право уполномочить своего заместителя (при его наличии) или другого сотрудника самостоятельного структурного подразделения члена Комиссии принять участие в заседании Комиссии. На заместителей (сотрудников, замещающих членов Комиссии), участвующих в заседании Комиссии, распространяются все обязанности и права замещаемых ими членов Комиссии.

6.2.13. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов при условии участия в голосовании не менее половины ее членов. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Комиссии считается решающим.

6.2.14. Члены Комиссии с правом решающего голоса выражают свое мнение словами «за» или «против». Воздержание при голосовании не допускается.

6.2.15. Члены Комиссии, присутствовавшие на заседании Комиссии и несогласные с принятым решением, вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое приобщается к протоколу, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

6.2.16. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

**7. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ**

7.1. К Участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

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

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

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

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

5) отсутствие сведений об Участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 закона № 223-ФЗ;

6) отсутствие сведений об Участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее закон 44-ФЗ).

7.2. К Участникам закупки Заказчик вправе установить иные требования предусмотренные Закупочной документацией.

7.3. Заказчик вправе установить квалификационные требования к Участникам закупки, а именно:

1) соответствие Участника закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом закупки (в том числе обладание лицензиями, членство в саморегулируемой организации, свидетельство саморегулируемой организации о допуске к определенным видам работ и т.п.);

2) обладание Участником закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, в случае если Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

3) требования о наличии у Участника закупки сертификатов, лицензий и иных документов, подтверждающих качественные характеристики (соответствия ГОСТ, международные стандарты качества ИСО (ISO), наличия санитарно-эпидемиологических экспертиз, заключений, регистрации в органах исполнительной власти, наличия удостоверений и проч.);

4) требования о наличии у Участника опыта аналогичных поставок, выполнения работ, оказания услуг (например, количество ранее выполненных договоров аналогичных по объему поставки товаров, по видам выполняемых работ, оказываемых услуг), в том числе за определенный промежуток времени (не свыше 5 последних лет);

5) требования о наличии у Участника производственных (в т.ч. складских) помещений и технологического оборудования (могут устанавливаться требования к наличию сервисных центров, наличию оборудования необходимого для выполнения специальных работ);

6) требования о наличии у Участника трудовых ресурсов, наличие в штате (или на основе договоров гражданско-правового характера) специалистов в областях, соответствующих предмету закупки, с указанием требуемого опыта работы данных специалистов в указанной области, наличия аттестатов, разрешений, удостоверений и т.п.;

7) требования о наличии у Участника соответствующих финансовых ресурсов (наличие денежных средств на счетах, денежных средств, отраженных по данным бухгалтерской отчетности и т.п.);

8) требование о наличии действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) у Участника закупки (привлекаемого субподрядчика/соисполнителя) и/или предприятия ­изготовителя товара, право на закупку которого является предметом закупки. При этом в документации закупки должен быть указан стандарт, которому должна соответствовать система менеджмента качества (со ссылкой «либо аналог» либо «или эквивалент») или должны быть изложены основные требования к такой системе.

7.4. В случае, если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного Участника закупки, требования, установленные Заказчиком в документации о закупке к Участникам закупки, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.

7.5. Требования к Участникам закупок, предусмотренные настоящим разделом, требования по обладанию профессиональной компетентностью, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора на закупку продукции, выполнение работ, оказание услуг, системой управления охраной труда, а также требования к товарам, работам, услугам, являющимся предметом закупки, могут быть также установлены Заказчиком в документации о закупке к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым участником закупки для исполнения договора в соответствии с объемом и перечнем выполняемых соисполнителями (субподрядчиками, субпоставщиками) поставок, работ, оказываемых услуг, если предполагаемый объем таких поставок, работ, услуг составляет более 50% от общей цены заявки Участника закупки.

В этом случае в составе заявки Участник закупки должен представить документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям, а также документы, подтверждающие, что соисполнитель (субподрядчик, субпоставщик) осведомлен о своем привлечении и согласен принять обязательства по выделяемому ему объему поставки товара, выполнения работ, оказания услуги срокам.

Ответственность за соответствие всех привлекаемых субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), независимо от выполняемого ими объема поставок, работ, услуг, требованиям, указанным в п. 7.1 настоящего раздела, в том числе наличия у них разрешающих документов, несет Участник закупки.

7.6. Заказчик вправе устанавливать квалификационные требования к Участникам закупочных процедур, в том числе требования о прохождении аккредитации в порядке, определенным настоящим Положением. При этом во избежание ограничения конкуренции, такие требования устанавливаются одинаковыми для всех поставщиков.

7.7. Не допускается предъявлять к Участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации закупочной процедуры.

Требования, предъявляемые к Участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем Участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

7.8. В случае установления требования согласно пункта 7.1 настоящего Положения сведения об Участнике закупочной процедуры не должны содержаться в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных законами № 223-ФЗ и № 44-ФЗ. Наличие таких сведений в реестре недобросовестных поставщиков является основанием для отклонения заявки Участника на участие в закупочной процедуре Заказчика.

7.9. Перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям, предусматривается в документации о закупке.

7.10. В случае если несколько юридических лиц либо несколько физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного коллективного участника закупки, обязательные требования к участникам закупки, установленные в документации о закупке, предъявляются к каждому из вышеуказанных лиц в отдельности.

7.11. Лицо, выступающее на стороне коллективного участника закупки, не вправе участвовать в соответствующей процедуре закупки самостоятельно или на стороне другого участника закупки.

7.12. В случае если несколько юридических лиц либо несколько физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного коллективного участника закупки, квалификационные требования, предусмотренные пунктом 7.1 настоящего Положения и установленные в документации о закупке, предъявляются к коллективному участнику закупки в целом, т.е. таким требованиям должна в совокупности отвечать такая группа лиц, а не отдельно взятое лицо, выступающее в составе группы лиц.

7.13. В случае если на стороне одного коллективного Участника закупки выступает несколько лиц, заявка на участие в закупке должна также содержать соглашение лиц, участвующих на стороне коллективного участника закупки, содержащее следующие сведения:

1) об их участии на стороне одного участника закупки, с указанием количества товара, объема работ, услуг, подлежащих соответственно поставке, выполнению, оказанию каждым из указанных лиц в отдельности в случае, если участником закупки, на стороне которого выступают указанные лица, и заказчиком по результатам проведения процедуры закупки будет заключен договор;

2)  о распределении между ними сумм денежных средств, под­лежащих оплате заказчиком в рамках заключенного с участни­ком закупки договора, в случае, если участником закупки, на стороне которого выступают указанные лица, и Заказчиком по результатам проведения процедуры закупки будет заключен договор. Распределение сумм денежных средств указывается в соглашении в процентах от цены договора, предложенной участ­ником закупки;

3) о распределении между ними обязанности по внесению де­нежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке в случае, если в документации о закупке содержится требование об обеспечении такой заявки. Сведения о распределе­нии такой обязанности указываются в соглашении путем опреде­ления конкретных сумм денежных средств, которые должны быть перечислены одним или несколькими лицами, выступающими на стороне коллективного участника закупки;

4) о предоставляемом способе обеспечения исполнения догово­ра, если заказчиком в документации о закупке предусмотрено несколько вариантов способа обеспечения, и лице (из числа лиц, выступа­ющих на стороне коллективного участника закупки), на которого возлага­ется обязанность по предоставлению такого обеспечения.

7.14. Заявка на участие в закупке (предложение участника закупки) должна содержать всю указанную в Закупочной документации информацию и документы. В случае наличия таких требований в документации, в составе заявки должны быть представлены:

1) наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес участника закупки (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства участника закупки (для физического лица), номер телефона, адрес электронной почты, банковские реквизиты;

2) копии учредительных документов, копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

3) выданные не ранее чем за 30 (тридцать) дней до дня размещения извещения о проведении закупки в ЕИС: выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

4) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявку;

5) информация о функциональных и качественных характеристиках (потребительских свойствах) поставляемого товара, качестве выполняемых работ, оказываемых услуг и иная информация об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора (цене лота) и порядке оплаты (в случаях, предусмотренных закупочной документацией, копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, если таковые установлены);

6) документы (копии документов, нотариально заверенные копии документов), подтверждающие соответствие участника закупки требованиям закупочной документации и условиям допуска к участию в закупке:

а) документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки (если в извещении о проведении закупки содержится такое требование);

б) документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, предусмотренным пунктами 7.1-7.3 настоящего Положения;

в) документы, подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг, предлагаемых участником закупки в заявке, требованиям технического задания.

7) письменное согласие физического лица на обработку его персональных данных (по форме 1 Приложения № 1 к настоящему Положению);

8) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

9) копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002г. (в случае создания юридического лица до указанной даты);

10) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица по месту нахождения на территории Российской Федерации;

11) копия свидетельства о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

12) копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

13) копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных до 01.01.2004г. (в случае регистрации индивидуального предпринимателя до указанной даты);

14) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе индивидуального предпринимателя по месту жительства на территории Российской Федерации;

15) справка из налогового органа об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год.

Иные требования к составу документов и информации, включаемых в заявку, а также порядок оформления заявок могут устанавливаться закупочной документацией.

7.15. Ответственность за соответствие требованиям, предусмотренным пунктами 7.1-7.3 настоящего Положения, несет Участник закупки. Заказчик вправе осуществить выборочную проверку соответствия участника закупки установленным требованиям.

**8. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ И УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ**

8.1. Заказчик вправе по своему усмотрению осуществлять закупки товаров, работ, услуг с помощью следующих способов закупки:

1) открытый конкурс;

2) закрытый конкурс;

3) открытый аукцион;

4) запрос ценовых предложений;

5) запрос предложений;

6) конкурентные переговоры;

7) прямая закупка (закупка у единственного поставщика).

В случаях, определенных настоящим Положением выбор поставщика может осуществляться прямой закупкой (закупка у единственного поставщика), без проведения закупочных процедур.

Способы закупок, перечисленные в подпунктах 1, 3-6 п. 8.1 могут проводиться в электронной форме.

8.2. Приоритетными способами закупки являются конкурс и аукцион. Применение конкретной процедуры закупки зависит от цены, характеристик и категорий товаров, работ, услуг, а также иных параметров, определенных настоящим Положением.

8.3. При проведении процедур закупки какие-либо переговоры Заказчика с Участником закупки не допускаются в случае, если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участия в закупке и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

8.4. Закупка считается проведенной со дня заключения договора.

8.5. Заказчик вправе осуществить передачу отдельных функций и полномочий организатора закупки Специализированной организации путем заключения договора о передаче соответствующих функций и полномочий, в том числе разработки документации о закупке, опубликования и размещения извещения о проведении закупки, направления приглашений принять участие в закупке и иных связанных с обеспечением закупки и торгов функций.

Заказчик не вправе передавать специализированной организации следующие функции:

- планирование закупок;

- создание Комиссии;

- определение начальной (максимальной) цены договора;

- определение предмета и существенных условий договора;

- утверждение проекта договора и документации о закупке;

- определение условий закупки и их изменение;

- подписание договора.

8.6. Выбор Специализированной организации осуществляется Заказчиком в порядке, отвечающем требованиям настоящего Положения.

8.7. Специализированная организация осуществляет переданные ей функции и полномочия от имени Заказчика. При этом права и обязанности по переданным Специализированной организации функциям и полномочиям возникают у Заказчика.

**8.8. Условия применения открытого конкурса**

Выбор поставщика с помощью открытого конкурса осуществляется в случае, если предполагаемая цена договора о закупке превышает 30 (тридцать) миллионов рублей без учета НДС. Закупка товаров, работ, услуг путем проведения открытого конкурса осуществляется в случае, когда цена договора (лота) не является единственным критерием оценки заявок.

**8.9. Условия применения закрытого конкурса**

Выбор поставщика с помощью закрытого конкурса осуществляется в случае, если извещение о закупке или документация закупочной процедуры содержат сведения, составляющие государственную тайну.

**8.10. Условия применения открытого аукциона**

Выбор поставщика с помощью открытого аукциона может осуществляться в случае, если предметом закупки является серийно выпускаемый товар, при наличии конкурентного рынка, и предполагаемая цена договора о закупке превышает 30 (тридцать) миллионов рублей без учета НДС.

Закупка товаров, работ, услуг путем проведения открытого аукциона осуществляется при соблюдении следующих условий:

 1) цена договора (лота) является единственным критерием оценки заявок;

2) при возможности однозначно сформулировать требования к закупаемым товарам, работам, услугам и условиям исполнения договора.

**8.11. Условия применения запроса ценовых предложений**

Запрос ценовых предложений представляет собой конкурентный способ закупки товаров, работ, услуг, который применяется, как правило, в случае, если предметом закупки является серийно выпускаемый товар, при наличии конкуренции между поставщиками, и предполагаемая цена договора о закупках не превышает 30 (тридцать) млн. руб. без учета НДС.

Запрос ценовых предложений не является офертой (в том числе публичной) и к нему не применяются статьи 435-442, 447-449 и 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Заказчик на любом этапе вправе отказаться от всех полученных предложений или прекратить закупочную процедуру в соответствие с Закупочной документацией и настоящим Положением.

**8.12. Условия применения запроса предложений**

Запрос предложений представляет собой конкурентный способ закупки товаров, работ, услуг, при котором при выборе поставщика учитывается его квалификация и опыт работы, предложенные им условия договора, в том числе цена договора.

Выбор поставщика с помощью запроса предложений может осуществляться в случаях, если предполагаемая цена договора о закупке не превышает 30 (тридцать) миллионов рублей без учета НДС.

Запрос предложений не является офертой Заказчика (в том числе публичной офертой Заказчика) и к нему не применяются статьи 435–442, 447–449 и 1057–1061 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Заказчик на любом этапе вправе отказаться от всех полученных предложений или прекратить закупочную процедуру в соответствие с Закупочной документацией и настоящим Положением.

**8.13. Условия применения конкурентных переговоров**

Конкурентные переговоры представляют собой конкурентный способ закупки товаров, работ, услуг, который применяется, как правило, в случае, если предполагаемая цена договора о закупках не превышает 30 (тридцать) млн. руб. без учета НДС и если:

1) проведение иных конкурентных закупочных процедур не привело к заключению договора;

2) предполагается заключение договора о закупках в целях получения информационных или консультационных услуг, размещения рекламы, проведения научных исследований, экспериментов или разработок.

**8.14. Условия применения прямой закупки (закупка у единственного поставщика)**

8.14.1. Прямая закупка (закупка у единственного поставщика) – это способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком без рассмотрения конкурирующих предложений от них.

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

После заключения договора сведения о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), в объеме, предусмотренном законом
№ 223-ФЗ, размещаются в ЕИС. При закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) могут проводиться переговоры с целью согласования условий заключаемого договора.

Заказчик вправе отказаться от закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в любой момент до заключения договора.

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

1) цена договора на закупку одноименной продукции не превышает 3 (три) миллиона рублей, без учета НДС;

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

3) заключается договор с оператором ЭТП;

4) товары производятся по уникальной технологии производства, которой обладает только один поставщик или 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;

5) поставщик является единственным официальным дилером производителя товара, обладающего вышеуказанными свойствами, а сам производитель не осуществляет прямых продаж такого товара и/или гарантийного обслуживания;

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

7) 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);

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

9) 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;

10) приобретается право на объект интеллектуальной собственности у правообладателя;

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

12) необходимо проведение дополнительной закупки, в том числе в случае выполнения объективно непредвиденных работ, и при этом смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами в объеме, не превышающем 30% первоначального объема с сохранением начальных цен за единицу продукции;

13) возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие произошедшей аварии, действия непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера или возникла угроза срыва производственных процессов заказчика, в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве, объеме, необходимых для ликвидации последствий;

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

15) возникла потребность в опубликовании в конкретном печатном издании извещения о проведении закупочной процедуры, протокола проведения закупочной процедуры или иной информации заказчика;

16) возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, в том числе проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие расходы;

17) возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций, представителей иностранных государств, в том числе гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие расходы;

18) заключается договор на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия;

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

20) возникла потребность в закупке юридических услуг, в том числе услуги нотариусов и адвокатов;

21) закупка осуществляется для выполнения работ по мобилизационной подготовке;

22) 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;

23) производится закупка услуг связи, услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, арендованных Заказчиком, или находящихся в собственности Заказчика, в случае если данные услуги оказываются другим арендаторам таких помещений или оказываются арендодателем;

24) осуществляется закупка и аренда недвижимого имущества, в т. ч. риэлтерские услуги;

25) заключается договор на услуги финансового характера: открытие банковского счета, использование систем электронных расчетов (системы «Банк-клиент»), расчетно-кассовое обслуживание, включая услуги инкассации, выпуск и обслуживание корпоративных банковских карт, привлечение заемных денежных средств, кредитные договоры, размещение временно свободных денежных средств в депозиты, договор финансовой аренды (лизинга), услуги страхования и оценки;

26) осуществляется закупка услуг по обучению и повышению квалификации работников Общества;

27) необходимо выполнение работ (услуг) по обеспечению информационной безопасности в части проектирования, поставки, внедрения, аттестации и технической поддержки (сопровождения) программно-аппаратных комплексов средств защиты информации;

28) требуется оказание услуг, в том числе преподавательских, физическими лицами;

29) приобретаются товары, работы и услуги на условиях публичной оферты контрагента;

30) договор расторгнут в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком своих обязательств по договору. При этом существенные условия нового договора не должны изменяться, за исключением сроков выполнения договора. Если до расторжения договора поставщиком 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 с пропорциональным уменьшением цены договора (цены лота);

31) производится закупка продукции в случае участия Общества в конференциях, выставках, симпозиумах, ярмарках, форумах, конгрессах, съездах, семинарах (совещаниях) и иных аналогичных мероприятиях.

**8.15. Особенности осуществления закупок в электронной форме**

Процедуры закупок в электронной форме проводятся с использованием ЭТП, выбранной заказчиком, в соответствии с действующим регламентом площадки.

ЭТП обеспечивает конфиденциальность информации и юридическую значимость электронного документооборота в соответствии с законодательством Российской Федерации и стандартами Российской Федерации.

Для участия в закупке, проводимой в электронной форме, Участник должен:

1) получить сертификаты электронной подписи для своих представителей;

2) зарегистрироваться на ЭТП.

Порядок и правила регистрации на ЭТП определяются регламентом работы ЭТП.

Незарегистрированные лица имеют право просматривать на ЭТП опубликованные извещения о проведении открытых электронных процедур, справочные и нормативные материалы.

На ЭТП ведется реестр зарегистрированных лиц.

Для обеспечения юридической силы электронных документов, используемых при работе на ЭТП, необходимо использовать сертифицированные ключи электронной подписи, которые выдаются участникам. Все действия, выполненные на ЭТП лицом, указавшим правильные имя и пароль лица, зарегистрированного на ЭТП, по которым ЭТП его идентифицирует, считаются произведенными от имени того лица, представителю которого были предоставлены эти имя и пароль. За действия своего представителя и документы, подписанные его электронной подписью, ответственность перед заказчиком несет лицо, зарегистрированное на ЭТП. Заказчик размещает на ЭТП необходимые инструктивные документы для работы по всем видам электронных процедур (при необходимости). Лица, зарегистрированные на ЭТП, могут до окончания срока подачи заявок изменить уже направленную заявку. В этом случае необходимо отозвать заявку путем ее удаления или перевода в состояние редактирования, внести в нее изменения, подписать электронной подписью и вновь направить на электронную процедуру. Без отзыва заявки изменить ее невозможно. Заявки на участие в закупках сохраняются на ЭТП. Заказчик рассматривает только те заявки на участие в закупках, которые подписаны электронной подписью и направлены ему до наступления срока окончания подачи заявок. Лица, зарегистрированные на ЭТП, осуществляют обмен электронными документами только с заказчиком. Лица, зарегистрированные на ЭТП, несут ответственность за сохранность закрытой части ключа электронной подписи и правильность эксплуатации системы криптографической защиты информации, а также за своевременность подачи заявки на участие в закупке.

Заказчик вправе не рассматривать электронные документы, заверенные электронной подписью, если нарушены правила применения электронной подписи, установленные законодательством Российской Федерации, в том числе, если сертификат ключа подписи утратил силу, электронная подпись используется с превышением полномочий и/или устарели данные, представленные для выдачи сертификата ключа подписи (изменены реквизиты юридического/физического лица, полномочия должностного лица, которому выдан сертификат ключа подписи).

Заказчик вправе требовать подтверждения по полученным электронным документам в случае сомнения в подлинности электронной подписи и правомерности ее использования.

Заказчик не несет ответственности перед владельцами сертификата ключа подписи и лицами, использующими эти сертификаты для проверки подписи и шифрования сообщений, а также перед третьими лицами за любые убытки, потери, иной ущерб, связанный с использованием сертификата, независимо от суммы заключенных с использованием сертификата сделок и совершения ими иных действий, за исключением случаев нарушения заказчиком обязательств, предусмотренных настоящим Положением и/или законодательством Российской Федерации.

# 9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

1.

**9.1. Извещение и документация закупочной процедуры**

9.1.1. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации закупочной процедуры. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

9.1.2. В извещении о закупке должны быть указаны, как минимум, следующие сведения:

1) процедура закупки (в том числе способ закупки в соответствии с пунктом 8.1. настоящего Положения);

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

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

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

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

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

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

9.1.3. Документация закупочной процедуры должна включать сведения, определенные настоящим Положением, в том числе:

1) сведения о способе закупочной процедуры в соответствии с пунктом 8.1. настоящего Положения о закупке;

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

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

4) срок действия заявок;

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

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

7) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

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

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

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

11) требования к Участникам закупки, включая требования к квалификации, и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

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

13) место и дата рассмотрения предложений Участников закупки и подведения итогов закупки;

14) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

15) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

16) размер, порядок и срок предоставления обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре (если такое требование установлено);

17) указание на обязанность поставщика поставить новую, не бывшую в употреблении продукцию, если иное не оговорено документацией закупочной процедуры;

18) указание на ответственность поставщика, в случае победы в закупочной процедуре и уклонения от заключения договора;

19) размер, порядок и срок предоставления обеспечения исполнения договора и возврата такого обеспечения (если такое требование установлено).

9.1.4. Заказчик имеет право установить требования, касающиеся подготовки и представления заявок и условий проведения процедуры закупок, в том числе требование о предоставлении копии заявки/предложения поставщика на электронном носителе информации при условии, если указанные требования не ограничивают конкуренцию.

9.1.5. Если иное не определено в документации закупочной процедуры, критериями оценки заявок (предложений) участников закупки и выбора победителя являются:

1) цена договора (лота) / цена единицы товаров, работ, услуг;

2) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара, качество товара, работ, услуг;

3) квалификация участника закупки, в том числе следующие подкритерии:

- обеспеченность материально-техническими ресурсами и иными ресурсами, необходимыми для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

- обеспеченность кадровыми ресурсами;

- опыт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

- деловая репутация участника закупки;

- наличие системы внешнего (внутреннего) контроля системы менеджмента качества;

- степень внедрения действующей системы менеджмента качества (управления качеством, обеспечения и контроля качества);

- технология изготовления товара, выполнения работ, оказания услуг;

- финансовое состояние участника закупки.

4) расходы на эксплуатацию товара (результата работ, результата услуг);

5) расходы на техническое обслуживание товара (результата работ, результата услуг);

6) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

7) сроки (периоды) предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

8) срок предоставления гарантии качества товаров, работ, услуг (в том числе наличие и (или) срок гарантийного обслуживания / послегарантийного сервисного обслуживания);

9) условия оплаты поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

10) опыт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг по предмету закупки, в том числе организациям-заказчикам, осуществляющим деятельность, являющуюся аналогичной (идентичной) деятельности заказчика.

Значимость критериев и порядок оценки указываются в документации закупочной процедуры.

9.1.6. При определении порядка оценки по критерию «цена договора (лота)/цена единицы товаров, работ, услуг» Заказчик вправе проводить анализ назначения приобретаемых товаров, работ, услуг для определения права Заказчика произвести налоговый вычет НДС в соответствии со статьей 171 Налогового кодекса Российской Федерации. В зависимости от результатов анализа, Заказчиком в документации о закупке определяется единый базис сравнения ценовых предложений по следующим правилам:

- если заказчик применяет налоговый вычет НДС в отношении приобретаемых товаров, работ, услуг, то в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений участников закупки без учета НДС;

- если заказчик не имеет права применить налоговый вычет НДС, а также в случаях, когда результаты анализа не позволяют однозначно сделать заключение о наличии права заказчика применить налоговый вычет НДС, либо если налоговый вычет НДС применяется в отношении части приобретаемых товаров, работ, услуг, то в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений участников с учетом всех налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае отсутствия в документации о закупке правил определения базиса сравнения ценовых предложений сравнение производится с учетом налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении всех заявок.

9.1.7. При проведении процедуры закупки могут выделяться лоты, в отношении которых отдельно указываются предмет и условия поставки продукции, а также критерии и порядок выбора поставщика.

9.1.8. Для участия в процедуре закупки товаров, работ, услуг Участник в сроки и порядке, предусмотренные в Закупочной документации должен подать заявку на участие в закупочной процедуре, а также документы, предусмотренные документацией закупочной процедуры.

9.1.9. Участник имеет право подать заявку отдельно на каждый лот, при этом документы общие для лотов (например, копии лицензий, выписки из ЕГРЮЛ и ЕГРИП и т. п.) не дублируются и включаются в состав заявки поставщика на первый по нумерации лот, на который он подает заявку.

9.1.10. Не допускается ограничение состава Участников процедуры закупок за счет формирования лотов, в том числе путем включения в состав лота нескольких наименований продукции, функционально или технологически не связанных между собой.

9.1.11. По решению Заказчика при проведении процедуры закупки может быть установлено требование о предоставлении Участником обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре и обеспечения заключения и исполнения договора.

При этом документация закупочной процедуры должна содержать требования к документам, подтверждающим предоставление обеспечения, порядку их предоставления, срокам предоставления обеспечения, а также срокам и порядку возврата обеспечения, а также порядка зачета суммы обеспечения в счет договора с победителем.

9.1.12. Обеспечение может быть предоставлено в любой форме, предусмотренной Гражданским кодексом РФ, если иное не установлено в документации закупочной процедуры.

9.1.13. По решению Заказчика допустимые формы обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре могут быть ограничены, но в любом случае могут включать в себя денежный залог (в том числе в форме депозита) и безотзывную банковскую гарантию, выданную банком или кредитной организацией.

9.1.14. Обеспечение должно быть действительным в течение, как минимум, срока действия заявки Участника на участие в закупке. Размер обеспечения указывается в Закупочной документации и может определяться указанием на процент от первоначальной цены договора, но не менее 0,5% и не более 5% от цены договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке возвращаются на счет участника закупки в течение 10 (десять) рабочих дней, если иное не предусмотрено Закупочной документацией, с даты наступления одного из следующих случаев:

1) после принятия решения об отказе от проведения закупки – всем участникам закупки, подавшим заявки;

2) после отзыва участником закупки заявки до окончания срока подачи заявок - таким участникам;

3) после получения заявки по истечении срока подачи заявок – участникам закупки, которые подали эти заявки;

4) после утверждения комиссией итоговых протоколов - участникам, которые признаны победителями;

5) после заключения договора – победителю/участнику, заявке которого присвоен второй номер/участнику, сделавшему предпоследнее предложение о цене договора (цене лота) при проведении аукциона, участнику, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор.

9.1.15. Заказчик вправе внести изменения в условия процедуры закупки, изложенные в Закупочной документации.

9.1.16. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

9.1.17. В случае внесения изменений в Закупочную документацию срок приема заявок продлевается так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в Закупочную документацию изменений до даты окончания подачи заявок было:

- не менее 15 (пятнадцать) дней, если закупка осуществляется в форме торгов;

- не менее 5 (пять) дней в остальных случаях.

9.1.18. В случае внесения Заказчиком изменений в условия Закупочной документации Участники вправе отозвать ранее внесенные Заявки и направить измененные заявки в срок до даты окончания подачи Заявок.

**9.2. Открытый конкурс**

9.2.1. Извещение о проведении открытого конкурса и Закупочная документация размещаются в ЕИС не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

9.2.2. Извещение о проведении конкурса и Закупочная документация должны содержать сведения, предусмотренные пунктом 9.1.2 настоящего Положения. Заказчик вправе включить в состав извещения о проведении конкурса и в Закупочную документацию дополнительно иные сведения.

9.2.3. Не позднее, чем за 5 (пять) 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 Закупочную документацию, разместив дополнение или измененную документацию в ЕИС.

9.2.4. В случае если изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

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

9.2.6. Заявка Участника оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в Закупочной документации. Если иное не предусмотрено Закупочной документацией, Участник вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной.

9.2.7. Если в Закупочной документации не предусмотрено иное, Участник 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 Участника 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.

9.2.8. Заявка Участника в письменной форме, подписанная его руководителем или уполномоченным им лицом (с включением в состав заявки доверенности), заверенная печатью Участника, направляется по почте, курьерской доставкой или нарочно в запечатанном конверте по адресу, указанному в Закупочной документации.

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

9.2.10. Поступившие от Участника конверты с 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 Участника. Данный журнал является приложением к протоколу вскрытия заявок.

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

9.2.12. Заявки считаются действительными в течение срока, указанного в Закупочной документации.

9.2.13. Конкурсные заявки вскрываются на заседании Комиссии в месте и во времени, указанные в Закупочной документации.

9.2.14. Наименование каждого Участника, заявка которого вскрывается, и цена заявки объявляются лицам, присутствующим при вскрытии конкурсных заявок, а также сообщаются по запросу Участникам, которые представили конкурсные заявки, но не присутствуют или не представлены на вскрытии конкурсных заявок, и регистрируются в протоколе вскрытия заявок.

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

9.2.16. В случае отсутствия в заявке отдельных документов, Комиссия вправе запросить их у Участника. Такие документы не должны изменять существа заявки, в том числе её цены.

9.2.17. Комиссия отклоняет заявку в случаях:

1) если Участник, представивший данную заявку, не соответствует квалификационным требованиям;

2) если заявка не соответствует требованиям Закупочной документации, а именно:

- заявка не содержит документов, иной информации согласно требованиям закупочной документации;

- документы не подписаны должным образом (в соответствии с требованиями закупочной документации);

- предложение о цене договора (цене лота) превышает начальную (максимальную) цену договора (если такая цена установлена);

- срок действия заявки не соответствует требованиям документации о закупки.

3) при наличии документально подтвержденного негативного опыта сотрудничества Заказчика и его дочерних структур с Участником или аффилированными с ним юридическими и физическими лицами;

4) непредставления определенных закупочной документацией документов либо наличия в этих документах неполной информации и/или информации об участнике закупки или о товарах, работах, услугах, закупка которых осуществляется, не соответствующей действительности;

5) невнесения обеспечения заявки (если закупочной документацией это установлено);

6) в иных случаях, предусмотренных в закупочной документации.

Отклонение заявок по иным основаниям не допускается.

9.2.18. Если иное не установлено в Закупочной документации, при оценке заявок используется балльный метод.

9.2.19. Комиссия оценивает и сопоставляет конкурсные заявки, соответствующие требованиям Закупочной документации, для определения выигравшей конкурсной заявки в соответствии с процедурами и критериями, изложенными в Закупочной документации.

9.2.20. По итогам рассмотрения и оценки конкурсных заявок заказчик составляет протокол рассмотрения и оценки конкурсных заявок (далее в данном разделе - протокол), в котором содержится следующая информация:

1) о месте, дате и времени проведения оценки и оценки заявок;

2) наименование участников закупки, подавших конкурсные заявки;

3) принятое заказчиком решение о допуске к участию в конкурсе или об отказе в допуске с обоснованием такого решения;

4) результаты оценки конкурсных заявок участников, указанные в соответствии с присвоенными участникам по результатам оценки порядковыми номерами;

5) сведения о цене, объеме закупаемых товаров, работ, услуг, а также о сроке исполнения договора,

6) сведения о возможности при заключении и исполнении договора изменения объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг и сроках исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам конкурса.

Протокол подписывается ответственными представителями заказчика и представляется на рассмотрение комиссии.

9.2.21. Победителем открытого конкурса признается участник, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые указаны в конкурсной документации.

9.2.22. Информация, касающаяся рассмотрения, разъяснения, оценки и сопоставления конкурсных заявок, не раскрывается Участникам 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.

9.2.23. В случае если в течение десяти рабочих дней со дня размещения в ЕИС протокола, предусмотренного пунктом 9.2.20 настоящего Положения, выигравший Участник 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.

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

9.2.25. Сведения об Участнике конкурса, уклонившемся от заключения договора, в течение двух рабочих дней направляются в орган, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков.

9.2.26. 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, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры, либо осуществить закупку у единственного поставщика на основании подпункта 2 пункта 8.14.2 настоящего Положения.

**9.3. Закрытый конкурс**

9.3.1. Положения подраздела 9.2 настоящего Положения применяются к процедурам закрытого конкурса, за исключением случаев, когда в настоящем подразделе предусматривается иное.

9.3.2. При проведении закрытого конкурса конкурсная документация, информация о результатах конкурса и иные сведения о закупочной процедуре направляется адресно Участникам, допущенным до участия в таком конкурсе. Вскрытие конкурсных заявок осуществляется без приглашения Участников, если иное не определено в Конкурсной документации.

9.3.3. К участию в закрытом конкурсе приглашается не менее 3 (три) Участников, за исключением случая, когда предусмотренную Закупочной документацией продукцию могут предоставить только 2 (два) поставщика.

9.3.4. По решению Заказчика список Участников закрытого конкурса может определяться путем проведения открытого или закрытого квалификационного отбора в соответствии с настоящим Положением.

9.3.5. Заказчик привлекает конкурсные заявки путем прямой рассылки поставщикам извещений к участию в закрытом конкурсе.

9.3.6. В случае поступления заявок от всех поставщиков, приглашенных к участию в закрытом Конкурсе до истечения срока подачи заявок, Заказчик может принять решение о проведении досрочного вскрытия конвертов с заявками.

**9.4. Открытый аукцион**

9.4.1. Извещение о проведении аукциона и аукционная документация размещается в ЕИС не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

9.4.2. Извещение о проведении аукциона и Закупочная документация должны содержать сведения, предусмотренные пунктом 9.1.2 настоящего Положения. Закупочная документация должна также включать:

- требование об обязательном указании в заявке Участника начального ценового предложения;

- дату, время и место проведения аукционного торга.

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

9.4.3. Непозднее, чем за 5 (пять) 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 Закупочную документацию, разместив дополнение или измененную документацию в ЕИС.

9.4.4. В случае если изменения в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию, внесены Заказчиком позднее чем за 15 (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 ЕИС внесенных в извещение о проведении аукциона, Закупочную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

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

9.4.6. Аукционная заявка Участника оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в Аукционной документации. Участник вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной.

9.4.7. Если в Закупочной документации не предусмотрено иное, Участник 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 Участника 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.

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

9.4.9. Допускается подача Участником 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.

9.4.10. Поступившие от Участников 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.

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

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

9.4.13. Аукционные заявки вскрываются на заседании Комиссии в месте и времени, указанном в Закупочной документации.

9.4.14. Комиссия анализирует аукционные заявки на предмет соответствия квалификационным и техническим требованиям и наличия документов, предоставление которых в составе аукционной заявки в соответствии с Закупочной документацией является обязательным, в срок, не превышающий 3 (три) рабочих дней. При этом для анализа аукционных заявок могут привлекаться внутренние и внешние эксперты.

9.4.15. Комиссия отклоняет аукционную заявку, если:

1) участник, представивший данную аукционную заявку, не соответствует квалификационным требованиям;

2) аукционная заявка не соответствует требованиям аукционной документации;

3) участник находится в реестре недобросовестных поставщиков.

9.4.16. К участию в аукционном торге допускаются не более 5 поставщиков, 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.

9.4.17. Аукционный торг поводится Аукционистом в присутствии участников аукциона или их представителей и членов Комиссии.

9.4.18. 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).

9.4.19. Стартовая цена аукциона определяется путем округления (в меньшую сторону) до сотен наименьшего начального ценового предложения участника аукционного торга.

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

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

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

9.4.23. 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.

9.4.24. 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.

9.4.25. 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.

9.4.26. Победителем аукциона признается Участник, предложивший 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.

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

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

9.4.29. В случае если в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня размещения в ЕИС итогового протокола, Участник 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.

9.4.30. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с Участником аукциона, заявка которого является второй по выгодности среди заявок Участников аукциона, в порядке, предусмотренном разделом 10 настоящего Положения.

9.4.31. Сведения об Участнике аукциона, уклонившемся от заключения договора, в течение двух рабочих дней направляются в орган, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков.

9.4.32. В случае если по условиям аукциона Участник предоставляли обеспечение заявок, такое обеспечение возвращается в порядке, предусмотренном Закупочной документацией.

9.4.33. 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, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры, либо осуществить закупку у единственного поставщика на основании подпункта 2 пункта 8.14.2 настоящего Положения.

**9.5. Запрос ценовых предложений**

9.5.1. Запрос ценовых предложений размещается в ЕИС не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок. В случае если продукция, аналогичная закупаемой, ранее закупалась Заказчиком, в число Участников запроса ценовых предложений должен включаться поставщик, сделавший при последней закупке лучшее ценовое предложение.

9.5.2. В случае если продукция, аналогичная данной, ранее закупалась Заказчиком, после размещения запроса ценовых предложений на сайте Заказчика, приглашение к участию в нем должно быть направлено, в том числе поставщику, с которым был заключен договор в результате последней такой закупки.

9.5.3. Извещение и документация о проведении Запроса ценовых предложений должен содержать сведения, предусмотренные пунктами 9.1.2-9.1.3 настоящего Положения.

9.5.4. Список Участников запроса ценовых предложений может быть составлен путем проведения квалификационного отбора.

9.5.5. Любое изменение или разъяснение запроса ценовых предложений, сообщается всем Участникам, участвующим в процедуре запроса ценовых предложений путем размещения в ЕИС.

9.5.6. Ценовые предложения могут подаваться в письменной форме в запечатанных конвертах, в форме электронных документов и иными способами предусмотренными Заказчиком в Закупочной документации. Запечатанные конверты вскрываются на заседании Комиссии по истечению срока подачи ценовых предложений. Вскрытие заявок осуществляется без приглашения Участников, если иное не определено в Закупочной документации.

9.5.7. Каждый Участник может давать только одно ценовое предложение, и в него не разрешается вносить изменения.

9.5.8. Запрещаются любые переговоры с Участниками запроса ценовых предложений.

9.5.9. Комиссия рассматривает ценовые предложения таким образом, чтобы избежать раскрытия их содержания конкурирующим Участникам.

9.5.10. Комиссия рассматривает ценовые предложения Участников на предмет их соответствия запросу ценовых предложений.

9.5.11. Недопустимо отклонение ценовых предложений по формальному признаку, включая несоответствие установленной в запросе ценовых предложений форме.

9.5.12. Победителем запроса ценовых предложений признается Участник, чье предложение соответствует запросу ценовых предложений и содержит лучшие ценовые условия. Процедура рассмотрения и оценки заявок осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 9.2.19-9.2.20 настоящего Положения.

9.5.13. В случае если в течение десяти рабочих дней со дня публикации протокола рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктом 9.2.20. настоящего Положения, Участник не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора.

9.5.14. В случае если победитель запроса ценовых предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с Участником запроса ценовых предложений, сделавшим второе по выгодности предложение в порядке.

9.5.15. В случае если на участие в запросе ценовых предложений не поступило ни одной заявки или предложение только одного Участника соответствовало запросу предложений, запрос ценовых предложений признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным Участником на условиях, установленных в запросе ценовых предложений, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры, либо осуществить закупку у единственного поставщика на основании подпункта 2 пункта 8.14.2 настоящего Положения.

**9.6. Запрос предложений**

9.6.1. Запрос предложений размещается в ЕИС не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок.

9.6.2. Извещение и документация о проведении запроса предложений должны содержать сведения, предусмотренные пунктами 9.1.2-9.1.3 настоящего Положения.

9.6.3. Список Участников запроса предложений может быть составлен путем проведения квалификационного отбора.

9.6.4. Любое изменение или разъяснение запроса предложений, включая изменение критериев для оценки предложений, сообщается всем Участникам, участвующим в процедурах запроса предложений путем размещения в ЕИС.

9.6.5. Предложения могут подаваться в письменной форме в запечатанных конвертах, в форме электронных документов и иными способами предусмотренными Заказчиком в закупочной документации. Запечатанные конверты вскрываются на заседании Комиссии по истечению срока подачи предложений. Вскрытие конвертов осуществляется без приглашения Участников, если иное не определено в закупочной документации. Вскрытие заявок осуществляется без приглашения Участников, если иное не определено в закупочной документации.

9.6.6. Комиссия рассматривает предложения таким образом, чтобы избежать раскрытия их содержания конкурирующим Участникам.

9.6.7. Заказчик вправе проводить переговоры с Участниками в отношении их предложений, а также запрашивать или разрешать пересмотр предложений, если одновременно соблюдаются следующие условия:

1) любые переговоры с Участником носят конфиденциальный характер, ни одна из сторон переговоров без согласия другой стороны не раскрывает никакому другому лицу техническую, ценовую или иную рыночную информацию, относящуюся к этим переговорам;

2) возможность участвовать в переговорах предоставляется всем Участникам, представившим предложения, которые не были отклонены.

9.6.8. После завершения переговоров Участники, продолжающие участвовать в процедурах, представляют окончательное предложение, откорректированное с учетом результатов переговоров.

9.6.9. Комиссия рассматривает окончательные предложения Участников на предмет соответствия запросу предложений. Предложения Участников, соответствующие запросу, оцениваются и сопоставляются для определения победителя в соответствии с процедурами и критериями, изложенными в запросе предложений.

9.6.10. Выигравшей признается предложение, оцениваемое как наиболее выгодное в соответствии с указанными в запросе предложений критериями. Процедура рассмотрения и оценки заявок осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 9.2.19-9.2.20 настоящего Положения.

9.6.11. В случае если в течение 10 (десять) рабочих дней со дня публикации в ЕИС протокола рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктом 9.2.20 настоящего Положения, Участник не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора.

9.6.12. В случае если победитель запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с Участником запроса предложений, сделавшим второе по выгодности предложение.

9.6.13. В случае если на участие в запросе предложений не поступило ни одной заявки или предложение только одного Участника соответствовало запросу предложений, запрос предложений признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным Участником на условиях, установленных в запросе предложений, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры, либо осуществить закупку у единственного поставщика на основании подпункта 2 пункта 8.14.2 настоящего Положения.

**9.7. Конкурентные переговоры**

9.7.1. Извещение о проведении конкурентных переговорах должно содержать сведения, предусмотренные пунктом 9.1.2 настоящего Положения в том объеме, которым обладает Заказчик на момент начала процедуры конкурентных переговоров. Документация о проведении конкурентных переговоров должна содержать сведения, предусмотренные пунктом 9.1.3 настоящего Положения.

9.7.2. Список Участников конкурентных переговоров определяется Заказчиком и, по его решению, может быть составлен путем проведения квалификационного отбора.

9.7.3. Любые касающиеся переговоров требования, указания, документы, разъяснения или другая информация, которые сообщаются Заказчиком одному Участнику, равным образом сообщаются всем другим Участникам, участвующим в переговорах путем размещения в ЕИС.

9.7.4. Переговоры носят конфиденциальный характер, и ни одна из сторон этих переговоров без согласия другой стороны не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной рыночной информации, относящейся к этим переговорам.

9.7.5. По решению Заказчика могут быть проведены переговоры с приглашением всех Участников, подавших заявки.

9.7.6. После завершения переговоров Участником представляется окончательное предложение, которое должно соответствовать всем обязательным требованиям Заказчика.

9.7.7. Комиссия оценивает и сопоставляет предложения, соответствующие требованиям Заказчика, для определения выигравшего в соответствии с процедурами и критериями, изложенными в приглашении к участию в конкурентных переговорах.

9.7.8. По итогам рассмотрения и оценки предложений комиссия формирует протокол в соответствии с пунктом 9.2.20 настоящего Положения. Выигравшей признается предложение, оцениваемое как наиболее выгодное в соответствии критериями, с указанными в приглашении к участию в конкурентных переговорах. Протокол размещается в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

9.7.9. В случае если в течение 10 (десять) рабочих дней со дня публикации в ЕИС протокола, в соответствии с пунктом 9.7.8 настоящего Положения, победивший Участник не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора.

9.7.10. В случае если победитель конкурентных переговоров признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с Участником конкурентных переговоров, сделавшим второе по выгодности окончательное предложение.

9.7.11. В случае если в результате конкурентных переговоров не определен победитель, Заказчик вправе назначить проведение повторной закупочной процедуры, либо осуществить закупку у единственного поставщика на основании подпункта 2 пункта 8.14.2 настоящего Положения.

9.7.12. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения конкурентных переговоров, разместив соответствующую информацию в ЕИС.

**9.8. Прямая закупка (закупка у единственного поставщика)**

9.8.1. Извещение о закупке товаров (работ, услуг) прямой закупкой (закупка у единственного поставщика) и Закупочная документация носят уведомительный характер и размещаются в ЕИС не менее чем за 1 (один) рабочий день до заключения договора. Их размещение на сайте не предполагает подачу со стороны Участников закупки каких-либо заявок, документов и сведений. Предложения Участников в данном способе закупки не рассматриваются.

9.8.2. Извещение о закупке товаров (работ, услуг) прямой закупкой (закупка у единственного поставщика) должно содержать следующие сведения:

1) процедура закупки (в том числе способ закупки в соответствии с пунктом 8.1. настоящего Положения);

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

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

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

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

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

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

9.8.3. Документация о закупке товаров (работ, услуг) прямой закупкой (закупка у единственного поставщика) должна содержать следующие сведения:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

9.8.4. К извещению и Закупочной документации должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации.

9.8.5. Протокол закупки товаров (работ, услуг) прямой закупкой (закупка у единственного поставщика) размещается в соответствии с требованиями, установленными законодательством и настоящим Положением.

9.8.6. Заказчик вправе выборочно проверить достоверность сведений о поставщике и представленные им документы до заключения договора.

**9.9. Порядок проведения квалификационного отбора**

9.9.1. Квалификационный отбор проводится с целью определения Участников закупочных процедур, в случаях, предусмотренных настоящим Положением, ограниченных по составу.

9.9.2. При проведении квалификационного отбора извещение и документация квалификационного отбора размещается в ЕИС в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктами 9.1.2 и 9.1.3 настоящего Положения.

9.9.3. Для проведения квалификационного отбора Заказчиком разрабатывается документация квалификационного отбора, включающая:

1) общую информацию о процедуре закупок, для участия в которой проводится квалификационный отбор;

2) сведения о заказчике/организаторе отбора;

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

4) срок завершения подачи заявок на участие в отборе;

5) дата рассмотрения заявок на участие в отборе;

6) требования к участникам отбора;

7) требования к квалификации поставщика, включающие наличие у участника отбора:

- опыта поставки товара, выполнения работ, оказания услуг в объемах, соответствующих предполагаемому объему закупки;

- производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов, необходимых для выполнения договора;

- сотрудников, привлекаемых к исполнению договора, необходимой для выполнения договора квалификации;

8) критерии отбора, их допустимые значения и значимость, а так же порядок оценки квалификации.

9.9.4. Не допускается использование критериев и установление их допустимых значений, необоснованно ограничивающих конкуренцию.

9.9.5. Оценку квалификации поставщика осуществляет Комиссия. Решение о соответствии или несоответствии квалификации поставщика требованиям документации квалификационного отбора оформляемом протоколом заседания Комиссии. Протокол размещается в ЕИС.

9.9.6. Результаты квалификационного отбора могут быть использованы для определения круга поставщиков нескольких закупочных процедур, однородных по требованиям к закупаемой продукции, а также формирования реестра аккредитованных поставщиков (списка поставщиков, допускаемых до участия к закупочным процедурам заказчика без прохождения квалификационного отбора).

# 10. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

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

10.2. Срок заключения договора по итогам закупки не может превысить 20 (двадцать) дней с даты подведения итогов. При этом договор может быть заключен не ранее 10 (десять) дней со дня подведения итогов для конкурентных способов закупки.

10.3. Договор может заключаться без фиксирования точного объема закупки при условии фиксирования единичных расценок и ассортимента на весь срок действия договора. Допускается ссылка в условиях договора на официальные тарифы (цены) поставщика, в случае их публичной доступности (в том числе – на интернет-сайте поставщика).

10.4. В целях повышения эффективности работы с постоянными поставщиками, Заказчик имеет право принять решение о заключении рамочного договора.

10.5. Заказчик вправе отказаться от заключения договора или расторгнуть заключенный договор с участником закупочной процедуры, обязанным заключить договор, в случаях:

1) несоответствия такого участника закупочной процедуры требованиям, установленным в документации о закупки;

2) предоставления таким участником закупочной процедуры недостоверных сведений в заявке на участие в закупочной процедуре.

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

10.7. При заключении и исполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных настоящим разделом.

10.8. При заключении договора между Заказчиком и победителем могут проводиться преддоговорные переговоры, в том числе путем составления протоколов разногласий. Протокол разногласий составляется Участником в случае обоснованной необходимости внесения изменений и/или дополнений в текст проекта договора, не затрагивающих его существенных условий (объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг, сроки исполнения договора, иные условия, обозначенные в проекте договора в качестве существенных). Подписанный Участником протокол разногласий к договору может быть составлен как в виде документа, содержащего перечень отдельных разногласий, так и в виде документа, содержащего предлагаемую редакцию всего текста договора. В подписанном Участником договоре, к которому составляется протокол разногласий, необходимо сделать отметку: «Договор действителен с учетом протокола разногласий [номер и дата протокола разногласий]». Данная отметка ставится перед подписью Участника. Без соответствующей отметки в договоре протокол разногласий не будет иметь никакой юридической силы.

10.9. Заказчик по согласованию с Участником при заключении и исполнении договора вправе изменить:

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

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

3) цену договора:

- путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора,

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

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

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

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

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

10.12. В случае изменения рыночной конъюнктуры Заказчик вправе провести переговоры с поставщиком по изменению условий договора или расторгнуть договор и провести процедуры отбора поставщика в соответствии с настоящим Положением.

10.13. Изменение условий договора заключенного в результате закупочной процедуры допустимо в исключительных случаях по соглашению сторон. При этом цена договора может быть увеличена только в случаях обоснованного увеличения объема закупок по договору либо в случаях, когда условия договора прямо предусматривают периодическую корректировку цены. В любом случае не допускается увеличение цены договора более чем на 20% от первоначальной.

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

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

10.16. Заказчик в одностороннем порядке может отказаться от исполнения обязательств по договору по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

10.17. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случаев, если новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения. Новый поставщик (исполнитель, подрядчик) должен соответствовать требованиям к участникам закупки, которые устанавливались в документации.

10.18. В случае если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуального предпринимателя или иного занимающегося частной практикой лица, в договор включается обязательное условие об уменьшении суммы, подлежащей уплате физическому лицу, на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.

# 11. РЕЕСТР НЕДОБРОСОВЕСТНЫХ ПОСТАВЩИКОВ

11.1. Ведение реестра недобросовестных поставщиков осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, в ЕИС.

# 12. ОСОБЕННОСТИ УЧАСТИЯ В ЗАКУПКАХ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

12.1. [Особенности](http://ivo.garant.ru/document?id=70719336&sub=1000) участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупке, осуществляемой Заказчиком, в том числе, годовой объем закупки, который Заказчик обязан осуществить у таких субъектов, порядок расчета указанного объема, а также [форма](http://ivo.garant.ru/document?id=70719336&sub=3000) годового отчета о закупке у субъектов малого и среднего предпринимательства и [требования](http://ivo.garant.ru/document?id=70719336&sub=2000) к содержанию этого отчета, утверждены постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2014 г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

12.2. Действие постановления Правительства РФ от 11 декабря 2014 г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» распространяется на Заказчика только при условии, если суммарный объем выручки от продажи товаров, продукции, выполнения (оказания) работ (услуг), а также от прочих доходов по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за предшествующий календарный год превышает размер, предусмотренный законодательством РФ.

# 13. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ДОГОВОРОВ

13.1. Заказчик обязан вести Реестр договоров в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 31 октября 2014 г. № 1132 «О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки».

13.2. Информация о дате заключения договора вносится в реестр договоров исходя из даты, указанной в договоре, которая может быть датой составления документа или датой заключения договора.

13.3. Информация и документы об исполнении (оплате) договора размещаются в реестре договоров после исполнения всех обязательств, предусмотренных договором.

13.4. В реестр договоров Заказчиком включается информация об установлении в договоре требования о привлечении к его исполнению субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе об общей стоимости заключаемых поставщиком (подрядчиком, исполнителем) с указанными субъектами договоров, и в случае, если указанное требование установлено, то в реестр также включается информация о договорах с субподрядчиками, в том числе наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения субподрядчика, его идентификационный номер налогоплательщика, а также предмет и цена договора с субподрядчиками. В случае, если Заказчиком в договоре установлено требование о привлечении к его исполнению субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства,  обязанность контрагента по предоставлению информации об исполнении указанного условия включается Заказчиком в проект договора.

13.5. В реестр договоров подлежат включению:

1) документы, подтверждающие внесение изменений в договор,

2) документы, касающиеся результатов исполнения договора, в том числе оплаты договора,

3) документы, подтверждающие расторжение договора,

4) копия заключенного договора.

13.6. В реестр договоров не включаются сведения по закупкам, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 31 октября 2014 г. № 1132 «О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки».

13.7. В реестр договоров включается информация о рамочном договоре. Сведения о заключенном путем оформления счета в рамках заключенного между Заказчиком и поставщиком рамочного договора не подлежат публикации.

# 14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

#

#

14.1. В случае если в соответствии с решением Правительства Российской Федерации устанавливается перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, подобные закупки осуществляются в электронной форме по процедурам, определенным настоящим Положением.

14.2. В случае, если Правительством Российской Федерации установлен приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства, такие особенности учитываются при проведении закупочных процедур в соответствии с настоящим Положением.

14.3. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

14.4. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях, предусмотренных частью 10 статьи 3 закона № 223-ФЗ.

14.5. Информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, разъяснения документации о закупке, изменения, вносимые в извещение и документацию о закупке, заявки участников закупки, протоколы, составляемые в ходе закупки, ПЗ и другие документы, предусмотренные действующим законодательством, хранятся на бумажном носителе и (или) электронном носителе:

- в течение 5 (пять) лет со дня завершения процедуры закупки (для конкурса и аукциона);

 - в течение 2 (два) лет со дня завершения процедуры закупки (для запроса предложений, запроса ценовых предложений, закупки у единственного поставщика).

14.6. Заявки участников закупки и протоколы закупки при проведении процедур закупки в электронной форме хранятся на электронном носителе в течение срока, установленного для хранения соответствующих документов на бумажном носителе.

**Приложение № 1 к Положению о закупке товаров, работ и услуг ОАО «Региональная корпорация развития»**

**Форма 1**

**Согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных**

Я, (фамилия) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(имя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(отчество) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Дата рождения (число) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (месяц) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (год) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Место регистрации

Индекс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Область \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Город \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Населенный пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Дом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Корпус \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Квартира \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Гражданство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Резидент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Нерезидент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Страховое пенсионное свидетельство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

даю свое согласие на обработку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_, адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) персональных данных, указанных в настоящем письменном согласии, в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

.

Целью обработки моих персональных данных и сведений, указанных в настоящем
письменном согласии, является участие в закупке \_\_\_\_\_\_\_(указать номер извещения и предмет закупки).

Настоящим подтверждаю согласие на обработку \_\_\_\_\_\_\_ своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных), при этом общее вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством. Настоящее согласие действует бессрочно. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.

НАСТОЯЩИМ Я ПОДТВЕРЖДАЮ ДОСТОВЕРНОСТЬ И ТОЧНОСТЬ УКАЗАННЫХ В ПИСЬМЕННОМ СОГЛАСИИ СВЕДЕНИЙ.

НАСТОЯЩИМ Я ДАЮ СВОЕ СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, УКАЗАННЫХ В ПИСЬМЕННОМ СОГЛАСИИ.

Дата заполнения Подпись заявителя