**УТВЕРЖДЕНО**

**Советом директоров**

**АО «Учебно-опытный молочный завод»**

**ВГМХА им. Н.В. Верещагина**

**Протокол от 24.10.2016 года № 6**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о закупках товаров, работ, услуг**

**Акционерного общества «Учебно-опытный молочный завод» Вологодской государственной молочнохозяйственной академии имени Н.В. Верещагина»**

г. Вологда

2016 год

**СОДЕРЖАНИЕ**

[ВВЕДЕНИЕ 3](#_Toc464543981)

[1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3](#_Toc464543982)

[1.1. Термины, определения и сокращения 3](#_Toc464543983)

[1.2. Принятые сокращения 4](#_Toc464543984)

[1.3. Предмет, цели и принципы регулирования Положения 4](#_Toc464543985)

[1.4. Правовые основы осуществления закупок 5](#_Toc464543986)

[1.5. Нормативы закупок товаров, работ и услуг 5](#_Toc464543987)

[2. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ 5](#_Toc464543988)

[2.1. Основания проведения закупки 5](#_Toc464543989)

[2.2. Принятие решения о проведении закупки 6](#_Toc464543990)

[2.3. Информационное обеспечение закупок 6](#_Toc464543991)

[2.4. Полномочия Заказчика в рамках закупочной деятельности: 7](#_Toc464543992)

[2.5. Единая комиссия по закупкам 7](#_Toc464543993)

[2.6. Извещение и документация о закупке 9](#_Toc464543994)

[2.7. Разъяснение положений заявки (только для электронных способов) 11](#_Toc464543995)

[2.8. Особенности осуществления закупки программ для электронных вычислительных машин и баз данных, а также прав использования такого программного обеспечения 11](#_Toc464543996)

[3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ 12](#_Toc464543997)

[4. СПОСОБЫ ЗАКУПОК И УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ 13](#_Toc464543998)

[5. КОНКУРС 13](#_Toc464543999)

[6. АУКЦИОН 18](#_Toc464544000)

[7. ЗАПРОС КОТИРОВОК 19](#_Toc464544001)

[8. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ 21](#_Toc464544002)

[9. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ) 23](#_Toc464544003)

[10. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА 24](#_Toc464544004)

[11. РЕЕСТР ДОГОВОРОВ 25](#_Toc464544005)

# ВВЕДЕНИЕ

Положение о закупках товаров, работ, услуг разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Типовым положением о закупочных процедурах, проводимых для нужд акционерных обществ с государственным участием, утвержденным приказом Росимущества от 24.12.2014 № 515 и иными нормативно-правовыми актами с целью регламентации закупочной деятельности Акционерного общества «Учебно-опытный молочный завод» Вологодской государственной молочнохозяйственной академии имени Н.В. Верещагина» (АО «Учебно-опытный молочный завод» ВГМХА им. Н.В. Верещагина) (далее - Заказчик).

Положение устанавливает полномочия Заказчика, Единой комиссии по закупкам, порядок планирования и проведения закупок, требования к извещению о закупках, документации о закупках, порядку внесения в них изменений, размещению разъяснений, требования к участникам закупок и условия их допуска к участию в процедуре закупки, порядок заключения, изменения и исполнения договоров, способы закупок и детальный порядок их проведения.

Процедуры закупок могут проводится как в электронной форме, так и не в электронной форме (без регистрации и использования электронных торговых площадок) по усмотрению Заказчика и в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## 1.1. Термины, определения и сокращения

**Единая информационная система** **(ЕИС)** - аппаратно-программный комплекс, разработанный для федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на ведение Единой информационной системы, содержащий информацию о закупках в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

**Заказчик** - Акционерное общество «Учебно-опытный молочный завод» Вологодской государственной молочнохозяйственной академии имени Н.В. Верещагина» (АО «Учебно-опытный молочный завод» ВГМХА им. Н.В. Верещагина).

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

**Документация о закупке -** комплект документов, утверждаемый генеральным директором Заказчика и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок участниками закупки, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

**Единая комиссия по закупкам -** коллегиальный орган, созданный приказом генерального директора Заказчика для принятия решений о ходе проведения каждой конкретной закупки в пределах компетенции, установленной настоящим Положением.

**Лот -** объем продукции (товаров, работ, услуг), закупаемой в рамках одной процедуры, либо часть закупаемой продукции (явно обособленная в закупочной документации), на которую в рамках данной процедуры допускается подача отдельного предложения и заключение отдельного договора (многолотовая закупка).

**Процедура закупки -** последовательность действий по осуществлению закупки вплоть до подписания контракта/договора.

**Способ закупки -** вид закупки, определяющий обязательные действия при осуществлении процедуры закупки.

**Аукцион** - конкурентная процедура закупки с проведением торгов. Победителем аукциона признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

**Конкурс -** конкурентная процедура закупки с проведением торгов. Победителем конкурса признается участник, предложивший лучшие условия выполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

**Запрос котировок** - конкурентная процедура закупки, при которой победителем признается участник закупки, предложивший наименьшую цену выполнения договора.

**Запрос предложений -** конкурентная процедура закупки, имеющая целью выбор участника закупки, предложившего наилучшие условия исполнения договора в соответствии с документацией о закупках.

**Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) -** процедура закупки, при которой договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключается без проведения конкурентных процедур с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

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

**Недостоверные сведения** **-** информация, несоответствие действительности которой документально подтверждено, либо противоречивые сведения в заявке либо документах, прилагаемых к ней.

## 1.2. Принятые сокращения

**Закон № 223-ФЗ** - Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

**Закон № 44-ФЗ** - Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

**Положение** - Положение о закупках товаров, работ, услуг.

**ЕИС** - Единая информационная система.

**ЭТП** – электронная торговая площадка.

## 1.3. Предмет, цели и принципы регулирования Положения

1.3.1. Настоящее Положение регламентирует процедуры закупки любых товаров, работ, услуг для нужд Заказчика стоимостью свыше 100 000 (сто тысяч) рублей (с учетом НДС).

1.3.2. Закупки любой продукции, стоимость которой превышает 100 000 (сто тысяч) рублей (с учетом НДС), осуществляются в соответствии с нормами настоящего Положения. Закупки, не превышающие указанную сумму, осуществляются без учета настоящего Положения.

1.3.3. Положение не распространяется на отношения, определенные в части 4 статьи 1 Закона № 223-ФЗ.

1.3.4. Целями осуществления закупок являются:

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

2) реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

3) обеспечение гласности и прозрачности закупок;

4) обеспечение целевого и эффективного использования средств;

5) предотвращение коррупции и других злоупотреблений;

6) развитие и стимулирование добросовестной конкуренции.

1.3.5. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими принципами:

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.

1.3.6. Заказчик может проводить процедуры закупок в электронной форме с использованием электронных торговых площадок. Правила проведения такой процедуры закупки устанавливаются регламентом работы электронной торговой площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной торговой площадки.

## 1.4. Правовые основы осуществления закупок

1.4.1. При осуществлении закупок Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом № 223-ФЗ, Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

1.4.2. Положение утверждается и может быть изменено решением Совета директоров Заказчика. Настоящее Положение и дополнения к нему вступают в силу со дня утверждения Советом директоров Заказчика.

1.4.3. Требования Положения являются обязательными для всех подразделений и должностных лиц Заказчика.

## 1.5. Нормативы закупок товаров, работ и услуг

1.5.1. Качество закупаемых для нужд АО «Учебно-опытный молочный завод» ВГМХА им. Н.В. Верещагина товаров, работ и услуг должно соответствовать Техническим регламентам Российской Федерации, Техническим регламентам Таможенного Союза, Государственным стандартам Российской Федерации, Техническим условиям, Стандартам организаций и подтверждаться соответствующими Сертификатами соответствия, Декларациям о соответствии, Свидетельствами о государственной регистрации на соответствующие товары, работы или услуги.

1.5.2. Закупаемые Заказчиком товары, работы и услуги должны соответствовать требованиям, которые обеспечивают приобретение достаточных по количеству и качеству товаров, работ, услуг, потребительские свойства и иные характеристики которых позволяют достичь полного удовлетворения той или иной потребности АО «Учебно-опытный молочный завод» ВГМХА им. Н.В. Верещагина, но не приводят к закупкам товаров, работ и услуг с избыточными потребительскими свойствами или иными характеристиками.

# 2. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

## 2.1. Основания проведения закупки

2.1.1. Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного и размещенного в ЕИС плана закупок товаров, работ, услуг (далее - план закупок).

2.1.2. Порядок формирования плана закупок, порядок и сроки размещения в ЕИС такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

2.1.3. План закупок товаров, работ, услуг на очередной календарный год формируется Заказчиком на основании заявок его структурных подразделений.

2.1.4. План закупок утверждается генеральным директором Заказчика.

2.1.5. План закупок является основным плановым документом в сфере закупок и утверждается Заказчиком на срок не менее одного года.

2.1.6. Внесение изменений в план закупок осуществляется Единой комиссией по закупкам на основании полученной информации от структурных подразделения Заказчика и утверждается генеральным директором Заказчика.

## 2.2. Принятие решения о проведении закупки

2.2.1. При осуществлении Заказчиком закупок, в том числе закупки у единственного поставщика, подрядчика, заключение договора с поставщиком, подрядчиком, исполнителем является одновременно решением о проведении закупки и не требует принятия дополнительного распорядительного документа.

## 2.3. Информационное обеспечение закупок

2.3.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению в ЕИС не позднее чем в течение 15 (пятнадцати) дней со дня утверждения.

2.3.2. Размещение информации о закупках в ЕИС производится в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

2.3.3. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с Законом № 223-ФЗ и Положением, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

2.3.4. Заказчик размещает в ЕИС планы закупок на срок не менее одного года.

2.3.5. План закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается Заказчиком в единой информационной системе на период от пяти до семи лет.

2.3.6. В единой информационной системе также подлежит размещению следующая информация:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения;

- документация о закупке и вносимые в нее изменения;

- проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки, и вносимые в него изменения (если применимо);

- разъяснения документации о закупке;

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

- уведомления об отказе от заключения договора;

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

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

2.3.8. Заказчик не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в ЕИС сведения в соответствии с требованиями, установленными частью 19 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.

2.3.9. В извещении о закупке указываются:

1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;

2) способ закупки;

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.

2.3.10. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о закупке, закупочную документацию, предоставления разъяснений положений закупочной документации указанные изменения и разъяснения размещаются Заказчиком в ЕИС.

2.3.11. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются в ЕИС не позднее чем через три дня со дня их подписания.

2.3.12. Не подлежат размещению в ЕИС:

- информация и сведения о закупках, составляющие государственную тайну;

- сведения о закупках, информация о которых не подлежит размещению по решению Правительства Российской Федерации;

- сведения о закупках, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей.

2.3.13. Размещенные в единой информационной системе и на сайте Заказчика Положение, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

## 2.4. Полномочия Заказчика в рамках закупочной деятельности:

- планирование закупок, в том числе выбор способа закупки;

- размещение закупок;

- заключение договора по итогам процедур закупки;

- контроль исполнения договоров;

- оценка эффективности закупок.

## 2.5. Единая комиссия по закупкам

2.5.1. Генеральный директор Заказчика принимает решение о создании постоянно действующей Единой комиссии по закупкам (далее комиссия), утверждает ее состав и назначает председателя и секретаря комиссии. Персональный состав комиссии определяется приказом генерального директора Заказчика.

2.5.2. Заказчик вправе включать в состав комиссии преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также привлекать экспертов.

2.5.3. Замена члена комиссии допускается только по приказу генерального директора Заказчика.

2.5.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерациии настоящим Положением.

2.5.5. Численный состав комиссии не может быть менее 4 человек.

2.5.6. Деятельность комиссии осуществляется на началах ответственного, гласного и коллегиального обсуждения и принятия решений.

2.5.7. Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в процедуре закупок, либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупок). Члены комиссии, не соответствующие этим требованиям, должны незамедлительно уведомить генерального директора Заказчика, принявшего решение о создании комиссии. В случае выявления в составе комиссии указанных выше лиц, которые не могут быть членами комиссии, генеральный директор Заказчика обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах закупки и на которых не способны оказывать влияние участники закупки.

2.5.8. Решение о времени и месте заседания комиссии принимается председателем комиссии.

2.5.9. Председатель комиссии несет ответственность за организацию работы комиссии. В период отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет секретарь комиссии.

2.5.10. Председатель комиссии по закупкам осуществляет:

- общее руководство работой комиссии;

- утверждает время проведения заседания комиссии;

- объявляет заседание комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов комиссии;

- открывает и ведет заседание комиссии, объявляет перерывы;

- оглашает повестку дня;

- объявляет состав комиссии;

- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

- предоставляет слово для выступления;

- ставит на голосование предложения членов комиссии и проекты принимаемых решений;

- подводит итоги голосования и оглашает принятые формулировки;

- в случае необходимости выносит на обсуждение комиссии вопрос о привлечении к работе эксперта;

- подписывает протоколы, составляемые в ходе заседаний;

- осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

2.5.11. Секретарь комиссии осуществляет прием, регистрацию заявок, поступивших от участников закупок, обеспечивает их сохранность, оформляет все протоколы в ходе процедур закупок, своевременно уведомляет членов комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии, а также осуществляет иные функции.

2.5.12. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания комиссии. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается. Решение принимается простым большинством голосов. Каждый член комиссии имеет один голос. Члены комиссии не вправе воздерживаться от голосования при принятии решений. Решения принимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном количестве голосов "за" и "против" председатель комиссии обладает правом решающего голоса. Все решения Комиссии, в том числе касающиеся результатов процедур закупок, оформляются протоколами заседания комиссии, которые подписываются всеми присутствующими членами комиссии. Протокол заседания комиссии ведет секретарь комиссии. В протокол заносится особое мнение члена (членов) Комиссии, если оно имеется.

2.5.13. К функциям Комиссии относится:

- разработка и представление на утверждение генеральному директору Заказчика плана закупок на год на основании представленных структурными подразделениями данных;

- корректировка плана закупок, путем внесения изменений в план закупок на основании полученной информации от структурных подразделения Заказчика;

- проведение анализа представляемых структурными подразделениями материалов о проведении закупок товаров, работ, услуг, в случае если закупка не была включена в план-график, признание материалов достаточными либо недостаточными для проведения закупки и др.;

- организация подготовки документов о проведении закупки;

- утверждение у генерального директора Заказчика документации о проведении закупки;

- разъяснение положений документации о проведении закупки по письменным запросам участников закупки;

- рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, аукционе, заявок на участие в запросе предложений, заявок на участие в запросе котировок, закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

- принятие решения о допуске либо отклонении заявок участников закупок, в соответствии с настоящим Положением;

- принятие решения о выборе победителя либо о признании процедуры закупки несостоявшейся;

- формирование протоколов по результатам проведенных закупок;

- изменение или отмена закупки на основании представленных структурными подразделениями данных.

2.5.14. Члены комиссии имеют право:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение комиссии документами и материалами;

- выступать на заседании комиссии и проверять правильность протоколов, в том числе правильность отражения в протоколе содержания выступлений.

2.5.15. Члены комиссии обязаны:

- соблюдать действующее законодательство Российской Федерации;

- лично присутствовать на заседаниях комиссии;

- обеспечивать законные права и интересы участников процедуры закупки;

- обеспечивать конфиденциальность информации, содержащейся в заявках участников и иных документах, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## 2.6. Извещение и документация о закупке

2.6.1. В извещении о закупке должны быть указаны в том числе следующие сведения:

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

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

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

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

5) сведения о начальной (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.

2.6.2. Документация о закупке составляется комиссией и утверждается генеральным директором Заказчика или иным лицом, уполномоченным генеральным директором Заказчика.

2.6.3. Документация о закупке должна содержать:

1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика. Если Заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика. При этом, если иное не предусмотрено документацией о закупке, поставляемый товар должен быть новым (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств);

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.

2.6.4. В случае расхождения сведений, содержащихся в закупочной документации, и сведений, указанных в извещении о закупке, приоритетными являются сведения, указанные в извещении.

2.6.5. Документация о закупке и извещение о проведении закупки размещаются в единой информационной системе.

2.6.6. Заказчик размещает в единой информационной системе разъяснения и изменения положений документации о закупке.

2.6.7. При проведении закупки какие-либо переговоры Заказчика (членов комиссии) с участником закупки не допускаются, если в результате их создаются преимущественные условия для участника закупки и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

2.6.8. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении положений документации о закупке. В течение трех рабочих дней со дня его поступления Заказчик обязан направить разъяснения.

Не позднее трех дней со дня направления участнику закупки разъяснения по его запросу разъяснение положений документации должно быть размещено в единой информационной системе. В нем приводится содержание запроса на разъяснение положений документации о закупках без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять ее сути.

2.6.9. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в документацию о закупке.

Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, размещаются в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения об их внесении.

2.6.10. Заказчик не несет ответственности в случае, если участник закупки не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение и документацию по закупкам, которые были размещены надлежащим образом.

## 2.7. Разъяснение положений заявки (только для электронных способов)

2.7.1. Разъяснение положений заявки производится комиссией через ЭТП, посредством обмена документами между комиссией и участником закупки в следующем порядке: Комиссия направляет через ЭТП, электронный документ (информацию в электронной форме, подписанную электронной подписью), содержащий запрос на разъяснение положений заявки. Участник закупки в ответ на запрос в течение 1 часа дня поступления запроса участнику закупки направляет Заказчику ответ, заверенный электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени участника. Запрос считается полученным участником, когда такой запрос отразился на ЭТП в личном кабинете участника.

## 2.8. Особенности осуществления закупки программ для электронных вычислительных машин и баз данных, а также прав использования такого программного обеспечения

2.8.1. В требованиях к предмету закупки и иных локальных правовых актах, утверждаемых при осуществлении всех видов закупок в отношении программ для электронных вычислительных машин и баз данных, реализуемых независимо от вида договора на материальном носителе и (или) в электронном виде по каналам связи, а также прав использования такого программного обеспечения, включая временное, указывать на необходимость подачи предложений, предусматривающих только такое программное обеспечение, сведения о котором включены в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, созданный в соответствии со статьей 12.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (далее – реестр), за исключением следующих случаев:

а) в реестре отсутствуют сведения о программном обеспечении, соответствующем тому же классу программного обеспечения, что и программное обеспечение, планируемое к закупке;

б) программное обеспечение, сведения о котором включены в реестр и которое соответствует тому же классу программного обеспечения, что и программное обеспечение, планируемое к закупке, не конкурентоспособно (по своим функциональным, техническим и (или) эксплуатационным характеристикам не соответствует установленным заказчиком требованиям к планируемому к закупке программному обеспечению).

2.8.2. В отношении каждой закупки, к которой применены вышеуказанные исключения, публиковать на официальном сайте Заказчика в разделе о закупочной деятельности сведения о такой закупке с обоснованием невозможности соблюдения ограничения на допуск программного обеспечения, происходящего из иностранных государств, не позднее 7 календарных дней с даты публикации информации о закупке на официальном сайте Заказчика либо специализированных сайтах в сети Интернет, используемых Обществом для осуществления закупок («тендерных площадках»).

# 3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

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

(5). Отсутствие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Законом № 44-ФЗ.

(6). 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). Наличие необходимых лицензий или свидетельств о членстве в СРО или о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора.

(8). Наличие необходимых сертификатов на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющиеся предметом заключаемого договора.

(9). Иные требования в пределах, установленных нормами Закона № 223-ФЗ, иных федеральных законов и нормативно-правовых актов.

3.2. Заказчик вправе предусмотреть в проекте договора и документации о закупке условие об обеспечении исполнения договора. Способ обеспечения исполнения договора устанавливается Заказчиком в соответствии с нормами Гражданского кодекса Российской Федерации.

Срок, на который предоставляется обеспечение исполнения договора, указывается в проекте договора и в документации о закупке.

3.3. Заказчик может установить дополнительные требования к участникам закупки: обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности либо правами на использование результатов интеллектуальной деятельности в объеме, достаточном для исполнения договора. Данные требования предъявляются, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности либо исполнение договора предполагает использование таких результатов.

3.4. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к 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 о закупке.

# 4. СПОСОБЫ ЗАКУПОК И УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ

4.1. Способы осуществления закупок:

1) конкурентные способы закупки:

а) конкурс;

б) аукцион;

в) запрос котировок;

г) запрос предложений.

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

4.2. Закупки могут осуществляться в электронной форме. Любые способы могут применяться с использованием для их проведения (полностью или на отдельных стадиях) электронных торговых площадок в сети Интернет. При закупках на электронных торговых площадках допускаются отклонения от хода процедур, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями и регламентами данных площадок. Однако, в любом случае, закупки на таких площадках должны:

а) обеспечивать соблюдение норм гражданского законодательства и целей, изложенных в разделе;

б) проходить на основании правил и регламентов, действующих на данных площадках.

4.3. Решение о способе осуществления закупки принимается Комиссией.

# 5. КОНКУРС

5.1. Конкурсная документация разрабатывается Комиссией и утверждается генеральным директором Заказчика.

5.2. Конкурсная документация должна содержать требования, установленные Заказчиком к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

5.3. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за двадцать дней до установленной в конкурсной документации даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

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

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

5.6. Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в конкурсе, за исключением платы за предоставление конкурсной документации в случаях, предусмотренных настоящим Положением. После даты размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса Заказчик на основании поданного в письменной форме заявления любого заинтересованного лица в течение трех рабочих дней с даты получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в форме документа на бумажном носителе после внесения данным лицом платы за предоставление конкурсной документации, если данная плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Размер данной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы, за исключением платы, которая может взиматься за предоставление конкурсной документации на электронном носителе.

5.7. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

5.8. Заявка на участие в конкурсе должна содержать всю указанную Заказчиком в конкурсной документации информацию и требуемые документы.

5.9. Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, закупка которого осуществляется.

5.10. Участник закупки подает в письменной форме заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия, или в форме электронного документа (если такая форма подачи заявки допускается конкурсной документацией).

5.11. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, каждая поданная в форме электронного документа (если такая форма подачи заявки допускается конкурсной документацией) заявка на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются Заказчиком. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указана информация о подавшем его лице, и требование о предоставлении соответствующей информации не допускаются.

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

5.13. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается с наступлением срока вскрытия конвертов с такими заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе (если такая форма подачи заявки допускается конкурсной документацией).

5.14. Заказчик обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в конкурсе, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в конкурсе, если только на конвертах содержится информация, что это заявки на участие в конкурсе и требование не вскрывать и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в конкурсе только после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе, в том числе поданных в форме электронных документов заявок на участие в конкурсе, не вправе допускать повреждение этих конвертов, осуществлять открытие доступа к таким заявкам до момента их вскрытия.

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

5.16. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется комиссией публично в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации. Вскрытие всех поступивших конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в таком конкурсе осуществляются в один день.

5.17. Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, если такие конверты и заявки поступили Заказчику до вскрытия таких конвертов и (или) открытия указанного доступа. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее этим участником заявки не отозваны, все заявки на участие в конкурсе этого участника закупки, поданные в отношении одного и того же лота, не рассматриваются и возвращаются этому участнику.

5.18. Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

5.19. Информация о месте, дате и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке которого открывается, наличие информации и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения контракта, указанные в заявке на участие в открытом конкурсе и являющиеся критерием оценки заявок на участие в открытом конкурсе, объявляются при вскрытии данных конвертов и открытии указанного доступа и вносятся соответственно в протокол. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в этот протокол вносится информация о признании открытого конкурса несостоявшимся.

5.20. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется комиссией, подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия таких конвертов и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и утверждается генеральным директором, после чего размещается комиссией в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания и утверждения протокола.

5.21. Комиссия вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры вскрытия с уведомлением председателя комиссии и занесением соответствующей отметки в протокол вскрытия конвертов с заявками.

5.22. Конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, не вскрывается и в случае, если на конверте с такой заявкой указана информация о подавшем ее лице, в том числе почтовый адрес, возвращается Заказчиком в порядке, установленном конкурсной документацией. Открытие доступа к заявкам на участие в конкурсе, поданным в форме электронных документов после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, не осуществляется.

5.23. Комиссия рассматривает и оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней с даты вскрытия конвертов с такими заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в конкурсной документации.

В ходе рассмотрения заявок Комиссия вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена конкурсной документацией, направить запросы участникам процедуры закупки:

- о предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде документов;

- об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки на участие в конкурсе, и направлении комисии исправленных документов;

- о разъяснении положений заявок на участие в конкурсе. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки продукции, графика поставки продукции или платежа, иных условий). Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки и объем, номенклатуру и цену предлагаемой участником продукции.

Срок представления участником указанных в настоящем Пункте документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников, которым был направлен запрос, и не может превышать пяти рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

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

5.25. Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.

5.26. Комиссия осуществляет оценку заявок на участие в конкурсе, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса на основе критериев, указанных в конкурсной документации.

5.27. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссия отклонила все такие заявки или только одна такая заявка соответствует требованиям, указанным в конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся.

5.28. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие же условия.

5.29. Победителем конкурса признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

5.30. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок, в котором должна содержаться информация о месте, дате, времени проведения рассмотрения и оценки таких заявок; участниках закупки, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены; участниках закупки, заявки на участие в конкурсе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений конкурсной документации, которым не соответствуют такие заявки, предложений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе и не соответствующих требованиям конкурсной документации; порядке оценки заявок на участие в конкурсе; присвоенным заявкам на участие в конкурсе значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе; принятом на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе решении о присвоении таким заявкам порядковых номеров; наименовании (для юридических лиц), фамилии, имени, отчестве (при наличии) (для физических лиц), почтовых адресах участников закупки, заявкам на участие в конкурсе которых присвоены первый и второй номера.

Результаты рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе на предмет ее соответствия требованиям конкурсной документации фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок, в котором должна содержаться информация о месте, дате, времени проведения рассмотрения такой заявки; наименовании (для юридического лица), фамилии, имени, отчестве (при наличии) (для физического лица), почтовом адресе участника закупки, подавшего единственную заявку на участие в конкурсе; решении о возможности заключения договора с участником закупки, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе.

Указанные протоколы составляются в двух экземплярах, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии. Один экземпляр каждого из этих протоколов хранится у Заказчика, другой экземпляр в течение трех рабочих дней с даты его подписания направляется победителю конкурса или участнику конкурса, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, с приложением проекта договора, который составляется путем включения в данный проект условий договора, предложенных победителем конкурса или участником конкурса, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе.

Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе размещается комиссией в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания и утверждения протокола.

5.31. Если конкурс признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником процедуры, подавшим заявку, или с единственным участником процедуры закупки, допущенным к участию в конкурсе, Заказчик, вправе отказаться от проведения повторной процедуры закупки, объявить о проведении повторного конкурса, объявить о проведении конкурентной процедуры, отличной от конкурса, либо о заключении договора с единственным поставщиком.

# 6. АУКЦИОН

6.1. Аукцион – конкурентная процедура закупки с проведением торгов. Победителем аукциона признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

6.2. Аукцион на закупку товаров, работ, услуг проводится в случае, если возможно сравнение предложений участников закупки только по критерию цены и есть время для его проведения.

6.3. Информация о проведении аукциона, включая извещение о проведении аукциона, аукционную документацию, проект договора, размещается Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за двадцать дней до установленной в аукционной документации даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

6.4. Документация на проведение аукциона в отличие от документациио закупке, указанной в п. 2.6.3 Положения, имеет свои особенности:

1) – 10) без изменений;

11) место, дата и время рассмотрения заявок и проведения аукциона;

12) единственный критерий оценки и сопоставления заявок на участие в аукционе - цена договора/единицы товара, работы, услуги;

13) порядок проведения аукциона;

14) величина понижения начальной (максимальной) цены договора ("шаг аукциона");

15) иные сведения по решению Заказчика.

К аукционной документации должен быть приложен проект договора, который является ее неотъемлемой частью.

6.5. В зависимости от возможного круга участников закупки аукцион может быть открытым или закрытым.

6.6. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора аукцион может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

6.7. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению аукциона применяются положения документации аукциона, регламентов электронных торговых площадок (если аукцион в электронной форме).

6.8. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе.

Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе указываются в аукционной документации с учетом положений настоящего [раздела](#P485) Положения.

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

6.10. Заказчик в документации об аукционе обязан установить перечень документов, при отсутствии хотя бы одного документа из перечня заявка отклоняется.

6.11. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота).

6.12. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе не проводится.

6.13. Комиссия в день и в месте рассмотрения заявок, указанных в извещении, приступает к рассмотрению заявок на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, настоящего Положения и аукционной документации. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссия принимает решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске и составляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе.

6.14. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной, аукцион признается несостоявшимся. Если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, по которым подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки.

В случае если по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки, или о допуске к участию в аукционе только одного участника закупки, аукцион признается несостоявшимся.

Если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию только одного участника закупки.

6.15. Подача предложений о цене договора участниками закупки, допущенными комиссией к аукциону, осуществляется в день проведения аукциона, установленный в документации об аукционе.

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

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

# 7. ЗАПРОС КОТИРОВОК

7.1. Под запросом котировок понимается конкурентный способ закупки, при котором победителем запроса котировок признается участник запроса котировок, заявка которого соответствует всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и документации о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товара, работы, услуги.

7.2. При проведении запроса котировок извещение и документация о проведении запроса котировок размещаются в единой информационной системе не менее чем за четыре дня до дня истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок. Если в извещение о проведении запроса котировок, документацию о запросе котировок вносятся изменения, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается Заказчиком таким образом, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок срок был не менее двух дней.

7.3. Извещение о запросе котировок должно содержать сведения, предусмотренные п.2.6 Положения.

7.4. Котировочная заявка должна содержать сведения и документы, требуемые извещением/документацией запроса котировок.

7.5. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса котировок, разместив сообщение об этом в единой информационной системе. При отказе Заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе котировок.

7.6. Любой участник закупки вправе подать только одну котировочную заявку. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента окончания подачи заявок.

7.7. Проведение переговоров между Заказчиком, Комиссией и участником закупки в отношении поданной им котировочной заявки не допускается.

7.8. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются.

7.9. Если до момента окончания подачи заявок в запросе котировок подана только одна заявка на участие в запросе котировок или не подано ни одной такой заявки, запрос котировок признается несостоявшимся. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, которая соответствует всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и документации о проведении запроса котировок, и в которой указана цена договора, не превышающая начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик вправе:

- заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в котировочной заявке. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в котировочной заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров;

- принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.

7.10. В случае если не подана ни одна котировочная заявка или отклонения Комиссией всех котировочных заявок Заказчик вправе принять решение о размещении заказа у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), при этом договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) должен быть заключен по цене не более начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении запроса котировок, или принять другое решение.

7.11. Комиссия в срок, указанный в документации, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

7.12. Победителем в проведении запроса котировок признается участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении, и в которой указана наиболее низкая цена договора. При предложении наиболее низкой цены товаров несколькими участниками победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников закупки.

7.13. Комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении/документации запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную (начальную) цену, указанную в извещении запроса котировок. Комиссия также отклоняет котировочную заявку в случае наличия сведений об участнике закупки в федеральном реестре недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в извещении/документации запроса котировок. Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

7.14. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и утверждается генеральным директором Заказчика.

7.15. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в одном экземпляре, который остается у Заказчика.

В случае проведения запроса котировок в электронной форме оформление протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок может регламентироваться правилами, установленными на соответствующей электронной торговой площадке.

7.16. По результатам запроса котировок Заказчик вправе заключить договор с победителем запроса котировок либо отказаться от его заключения независимо от рекомендаций комиссии. В случае отказа от заключения договора с победителем запроса котировок право заключить договор к остальным участникам процедуры не переходит. В этом случае Заказчик размещает в единой информационной системе уведомление об отказе от заключения договора.

7.17. В случае если победитель запроса котировок в срок, указанный в извещении/документации запроса котировок, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

7.18. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением/документацией запроса котировок, по цене, предложенной в котировочной заявке победителя запроса котировок или в котировочной заявке участника закупки, с которым заключается договор в случае уклонения победителя запроса котировок от заключения договора.

# 8. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ

8.1. Под запросом предложений понимается конкурентная процедура закупки, при которой победителем запроса предложений является участник запроса предложений, заявка которого в соответствии с критериями, указанными в документации о проведении запроса предложений, наилучшим образом соответствует установленным заказчиком требованиям к товарам, работам, услугам.

8.2. При проведении запроса предложений извещение, документация о проведении запроса предложений размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем за пять дней до дня проведения такого запроса. Если в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений вносятся изменения, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается Заказчиком таким образом, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений срок был не менее трех дней.

8.3. Извещение о запросе предложений должно содержать сведения, предусмотренные п.2.6 Положения.

8.4. Заявка участника закупки должна содержать сведения и документы, требуемые извещением/документацией запроса предложений.

8.5. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений, разместив сообщение об этом в единой информационной системе. При отказе Заказчик не возмещает участникам закупки понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе котировок.

8.6. Любой участник закупки вправе подать только одну заявку. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента окончания подачи заявок.

8.7. Проведение переговоров между Заказчиком, Комиссией и участником закупки в отношении поданной им котировочной заявки не допускается.

8.8. Заявки, поданные после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о проведении запроса предложений, не рассматриваются.

8.9. Если до момента окончания подачи заявок в запросе предложений подана только одна заявка на участие в запросе предложений или не подано ни одной такой заявки, запрос предложений признается несостоявшимся. В случае если после дня окончания срока подачи заявок подана только одна заявка, которая соответствует всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений и документации о проведении запроса предложений, и в которой указана цена договора, не превышающая начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений, Заказчик вправе:

- заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую заявку, на условиях, предусмотренных предложенной указанным участником в заявке. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров;

- принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.

8.10. В случае если не подана ни одна заявка или отклонения Комиссией всех заявок Заказчик вправе принять решение о размещении заказа у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), при этом договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) должен быть заключен по цене не более начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении запроса предложений, или принять другое решение.

8.11. Комиссия в срок, указанный в документации, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений, и оценивает заявки согласно критериям установленным в документации.

8.12. Комиссия при рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок на участие в запросе предложений сначала рассматривает их соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений, а затем оценивает и сопоставляет только допущенные заявки на участие в запросе предложений.

8.13. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляются в целях выявления условий исполнения договора, наиболее удовлетворяющих потребностям Заказчика, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены документацией о проведении запроса предложений.

8.14. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности предложенных участником условий исполнения договора.

Заявке на участие, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия. Порядок оценки заявок на участие в запросе предложений устанавливается в документации запроса предложений.

Победителем запроса предложений признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

8.15. Протокол рассмотрения и оценки и заявок оформляется секретарем комиссии и подписывается всеми присутствующими членами комиссии и утверждается генеральным директором Заказчика. Протокол рассмотрения и оценки и заявок размещается в единой информационной системе в течение трех рабочих дней с момента подписания и утверждения.

8.16. Протокол рассмотрения и оценки и заявок составляется в одном экземпляре, который остается у Заказчика.

8.17. По результатам запроса предложений Заказчик вправе заключить договор с победителем запроса предложений либо отказаться от его заключения независимо от рекомендаций комиссии. В случае отказа от заключения договора с победителем запроса предложений право заключить договор к остальным участникам процедуры не переходит. В этом случае Заказчик размещает в единой информационной системе уведомление об отказе от заключения договора.

8.18. В случае если победитель запроса предложений в срок, указанный в извещении/документации запроса предложений, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

8.19. Договор заключается на лучших условиях, предложенных в заявке победителя запроса предложений или в заявке участника закупки, с которым заключается договор в случае уклонения победителя запроса предложений от заключения договора.

# 9. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ)

9.1. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) - процедура закупки, при которой договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключается без проведения конкурентных процедур с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

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

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

1) Заказчик, ранее закупив продукцию у какого-либо поставщика (подрядчика, исполнителя), определяет, что у того же поставщика (подрядчика, исполнителя) должны быть произведены дополнительные закупки, ремонтные или сервисные работы 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;

2) необходимо закупить товары (работы, услуги), которые могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров и не существует никакой разумной альтернативы или замены;

3) необходимо обеспечить участие в выставке, конференции, семинаре, форуме, в том числе международном, стажировке, ином мероприятии, необходимом для Заказчика;

4) возникла срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах), когда применение других способов закупки невозможно из-за отсутствия времени, необходимого для их проведения, а именно в случаях:

а) возникновения чрезвычайных обстоятельств (аварий, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, обстоятельств непреодолимой силы), а также угрозы их наступления;

б) отмены уполномоченными органами результатов закупки, проведенной конкурентным способом, если повторное ее проведение невозможно;

в) расторжения неисполненного договора и необходимости завершения его исполнения, если отсутствует возможность провести конкурентную процедуру закупки с учетом требуемых сроков исполнения;

г) при выходе из строя оборудования, поломки транспортных средств, в экстренных случаях, когда нет времени на конкурентную процедуру.

5) процедура закупки признана несостоявшейся при условии, что не подано (не допущено к участию) ни одной заявки;

6) возникла потребность:

а) в услугах по предоставлению банковской гарантии в обеспечение исполнения обязательств по договору с третьим лицом;

б) в товарах (работах, услугах) в процессе исполнения контракта (договора), если проведение конкурентной процедуры нецелесообразно из-за отсутствия времени либо исходя из условий такого контракта (договора);

7) закупка в рамках текущей хозяйственной деятельности, а именно:

а) закупка коммунальных услуг;

б) закупка на оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения;

в) закупка на подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения;

г) закупка на оказание услуг по охране и техническому, санитарному содержанию помещений Заказчика;

д) закупка на оказание услуг стационарной связи;

8) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий;

9) закупка услуг государственных организаций, корпораций, компаний, учреждений и фондов, а также подведомственных им юридических лиц и в случаях закупки по регулируемым в соответствии с законодательством РФ ценам (тарифам);

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

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

12) заключается договор с оператором электронной площадки.

9.3. Если закупка осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим разделом Положения, решение о цене товаров, работ, услуг, закупаемых у единственного поставщика, принимается Комиссией по письменному обоснованию потребности в закупке у единственного поставщика. Такое обоснование включает информацию о причинах заинтересованности в конкретном товаре, работе, услуге, информацию о необходимости его приобретения у конкретного (единственного) поставщика.

Обоснование потребности в закупке у единственного поставщика готовит структурное подразделение Заказчика, имеющее потребность в конкретном товаре, работе, услуге.

# 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. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено в документации о закупке).

10.3. 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.

10.4. При заключении и исполнении договора допускается изменение его условий по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, только по согласованию сторон.

10.5. 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.

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

Споры, возникающие по вопросам заключения, исполнения и прекращения (расторжения) договора, разрешаются заинтересованными лицами в судах по месту нахождения Заказчика.

# 11. РЕЕСТР ДОГОВОРОВ

11.1. Комиссия ведет реестр договоров согласно законодательству Российской Федерации.

11.2. При заполнении комиссией информации о сроке исполнения договора в реестре договоров под исполнением договора следует понимать полное исполнение сторонами взятых на себя обязательств, то есть приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов) и оплату заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов). Заказчик вносит сведения об исполнении договора в реестр договоров в течение 10 дней с момента исполнения договора, то есть после выполнения сторонами обязательств по договору.