**УТВЕРЖДЕНО**

**Протоколом общего собрания участников**

**общества с ограниченной ответственностью «Ситэк»**

**о внесении изменений в Положение о закупках**

**товаров, работ, услуг от 26.09.2014 г.**

**(Редакция № 2 от 01 апреля 2015 г.)**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о закупках товаров, работ, услуг для нужд**

**ООО «Ситэк»**

Москва, 2015 г.

Оглавление

[Глава 1. Общие положения](#_Toc319772667) 4

[1.1 Предмет и объект регулирования 4](#_Toc319772668)

[1.2 Ограничение области применения 4](#_Toc319772670)

[1.3 Цели и задачи регулирования 4](#_Toc319772671)

[1.4 Виды продукции 5](#_Toc319772672)

[Глава 2. Термины и определения 5](#_Toc319772674)

[Глава 3. Субъекты деятельности по закупкам. 9](#_Toc319772675)

[3.1 Подразделение-заказчик (инициатор закупки) 9](#_Toc319772676)

[3.2 Аукционная, конкурсная комиссия 10](#_Toc319772677)

[3.3 Комиссия по подведению итогов запроса предложений, запроса котировок, предварительного квалификационного отбора 12](#_Toc319772678)

3.4. Организатор закупки 14

[3.5. Контролирующий орган 15](#_Toc319772679)

[Глава 4. Планирование закупок](#_Toc319772680) 16

[Глава 5. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам 18](#_Toc319772681)

[Глава 6. Требования к участникам закупки 18](#_Toc319772682)

[Глава 7. Требования к составу и оформлению заявки на участие в закупке. 21](#_Toc319772685)

Глава 8. Срок подачи, порядок регистрации заявок на участие в закупке 24

[Глава 9. Информационное обеспечение закупки. 24](#_Toc319772689)

[Глава 10. Способы закупок и условия их применения. 25](#_Toc319772690)

[10.1 Способы закупок, применяемые в Обществе 25](#_Toc319772691)

[10.2 Применение закрытых процедур 26](#_Toc319772693)

[10.3 Предварительный квалификационный отбор (ПКО) 27](#_Toc319772694)

[10.4 Переторжка 29](#_Toc319772695)

[Глава 11. Общий порядок проведения закупок ……………………………………………30](#_Toc319772696)

[11.1 Подготовка к проведению закупки](#_Toc319772697) 30

[11.2 Объявление о проведении закупки 32](#_Toc319772698)

[11.3 Применение критериев при оценке и сопоставлении заявок на участие в закупке 32](#_Toc319772688)

[11.4 Признание закупки несостоявшейся 33](#_Toc319772699)

[11.5 Заключение и исполнение договоров 34](#_Toc319772700)

[11.6 Отказ от проведения процедуры закупки 35](#_Toc319772701)

[11.7 Обеспечение заявки на участие в закупке. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств 37](#_Toc319772702)

[11.7.1 Обеспечение заявки на участие в закупке 37](#_Toc319772703)

[11.7.2 Обеспечение исполнения договора 38](#_Toc319772704)

[11.7.3 Обеспечение исполнения гарантийных обязательств 39](#_Toc319772705)

[Глава 12. Конкурс. 39](#_Toc319772706)

12.1 Общие положения 39

[12.2 Общий порядок проведения открытого конкурса](#_Toc319772707)

 [(открытого конкурса в электронной форме) 40](#_Toc319772707)

[12.3 Извещение о проведении открытого конкурса 42](#_Toc319772708)

[12.4 Конкурсная документация 43](#_Toc319772709)

[12.5 Порядок подачи заявок на участие в конкурсе 45](#_Toc319772710)

[12.6 Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия](#_Toc319772711)

 [доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе](#_Toc319772711) 45

[12.7 Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.](#_Toc319772712)

[Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе 46](#_Toc319772713)

12.8. Заключение договора по результатам конкурса 48

[Глава 13. Аукцион 49](#_Toc319772714)

[13.1 Общий порядок проведения открытого аукциона в электронной форме 49](#_Toc319772715)

[13.2 Извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме 52](#_Toc319772717)

[13.3 Документация об открытом аукционе в электронной форме 53](#_Toc319772718)

[13.4](#_Toc319772719) Порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме 54

13.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе 55

13.6. Порядок проведения открытого аукциона в электронной форме 56

13.7. Заключение договора по результатам открытого аукциона в электронной форме 58

[Глава 14. Закупки путем проведения открытых запросов предложений](#_Toc319772720) 58

[14.1 Общий порядок проведения открытого запроса предложений 58](#_Toc319772721)

[14.2 Подготовка документов для проведения открытого запроса предложений](#_Toc319772722) 60

14.3 Объявление открытого запроса предложений,

 предоставление документации о запросе предложений 64

14.4 Подача заявок на участие в запросе предложений 65

14.5 Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений

 и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам

 на участие в запросе предложений в электронной форме 66

14.6 Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений 67

14.7 Принятие решения о результатах запроса предложений 69

14.8 Заключение договора по итогам запроса предложений 70

Глава 15. Запрос ценовых котировок 71

15.1 Общие положения 71

15.2 Особенности процедур запроса ценовых котировок 72

[Глава 16. Закупки путем проведения закрытых конкурсов и закрытых запросов предложений](#_Toc319772723) 76

Глава 17. Закупка у единственного поставщика 77

[Глава 18. Отчетность. 81](#_Toc319772725)

[Глава 19. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок](#_Toc319772726) 81

Глава 20. Заключительные положения 81

**Глава 1. Общие положения**

**1.1. Предмет и объект регулирования**

1.1.1. Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд Общества с ограниченной ответственностью «Ситэк» (далее – Положение) регулирует отношения по закупкам товаров, работ, услуг для нужд Общества с ограниченной ответственностью «Ситэк» (далее – Общество, Заказчик), определяет порядок подготовки и проведения процедур закупок, в т.ч. содержание, последовательность, сроки исполнения процедур закупок, условия их применения в соответствии с требованиями Федерального закона РФ № 223-ФЗ от 18.07.2011 г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Гражданского Кодекса Российской Федерации.

**1.2. Ограничение области применения**

1.2.1 Настоящее Положение не применяется в случаях, указанных в ч. 4 ст. 1 Федерального закона РФ № 223-ФЗ от 18.07.2011 г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

**1.3.** **Цели и задачи регулирования**

1.3.1. Настоящее Положение регулирует отношения по закупкам в целях:

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

1.3.1.2. эффективного использования денежных средств;

1.3.1.3. расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупках товаров, работ, услуг (далее также - закупки) и стимулирования такого участия;

1.3.1.4. развития добросовестной конкуренции;

1.3.1.5. обеспечения гласности и прозрачности закупок;

1.3.1.6. предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

1.3.2. Положение обеспечивает решение следующих задач:

1.3.2.1. определение предмета, объекта, области применения, содержания процесса осуществления закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Общества и требований к осуществлению отношений, связанных с закупками (в виде определений, описания и требований к процессу осуществления закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказания услуг для нужд Общества);

1.3.2.2 осуществление своевременной закупки товаров, работ, услуг необходимого качества, обеспечивающих бесперебойную работу и развитие Общества;

1.3.2.3 координация и устранение дублирования деятельности подразделений Общества при осуществлении закупок;

1.3.2.4 обеспечение Обществом равноправных, справедливых, недискриминационных условий участия в закупках участникам закупки;

1.3.2.5 создание условий для контроля расходования средств.

**1.4. Виды продукции**

1.4.1 Закупаемая продукция в зависимости от ее доступности на рынке, стоимости, сроков изготовления, стандартизации, количества производителей для целей настоящего Положения делится на простую, сложную и особо сложную продукцию:

1.4.1.1 простая продукция – продукция, выпускаемая в соответствии с ГОСТами, ОСТами или общепринятыми техническими условиями (ТУ), для которой существует сложившийся рынок[[1]](#footnote-1) и имеющая сроки изготовления до 45 дней;

1.4.1.2 сложная продукция – продукция, выпускаемая по собственным ТУ или чертежам на заказ и для которой отсутствует сложившийся рынок, имеющая сроки изготовления до одного года;

1.4.1.3 особо сложная продукция – продукция, для которой не существует сложившегося рынка, имеющая сроки изготовления свыше года, технические характеристики которой не всегда могут быть четко сформулированы на момент возникновения потребности в данной продукции.

**Глава 2. Термины и определения**

**Договор на поставку продукции (контракт, договор)** – это документ в бумажной и/или электронной форме на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.

**Документация о закупке** – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях и правилах проведения закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявок на участие в закупке, а также об условиях заключаемого по результатам закупки договора.

**Единая информационная система** в сфере закупок **(далее также ЕИС)** – официальный сайт единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о закупках, осуществляемых Обществом ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)). До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, предусмотренные 223-ФЗ от 13.07.2011 в связи с принятием 396-ФЗ от 28.12.2013, размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

**Единственный участник закупки** – участник закупки, подавший на момент окончания срока подачи заявок на участие в закупке единственную заявку и допущенный к участию в закупке, или участник закупки, единственный допущенный к участию в закупке после отстранения от участия в закупке иных участников.

**Закупки -** способы выбора на принципах состязательности поставщиков (исполнителей, подрядчиков), способных осуществить поставку товаров, выполнить работы, оказать услуги в соответствии с предметом закупки, к участию в которых приглашаются несколько потенциальных участников.

**Закупка в электронной форме -** закупка, осуществляемая на электронной торговой площадке и предполагающая обмен электронными документами.

**Закупка у единственного поставщика** – способ закупки, при которой договор с поставщиком заключается без проведения конкурентных закупочных процедур, заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику.

**Закупочная комиссия (конкурсная, аукционная комиссия)** - коллегиальный орган, создаваемый заказчиком для проведения закупочных процедур (прежде всего для принятия решения по выбору победителя).

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

**Запрос предложений -** закупка, не являющаяся торгами (конкурсом, аукционом) в соответствии со статьями 447-449 или публичным конкурсом в соответствии со статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, правила проведения которой регламентируются настоящим Положением. Наилучшей признается заявка на участие в запросе предложений, содержащая лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, представленная участником, наиболее полно соответствующим требованиям документации о запросе предложений.

**Заявка на участие в процедуре закупки** – для процедур закупок, проводимых в бумажном виде: комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки; для процедур закупок, проводимых в электронном виде: комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки в форме электронного документа.

**Инициатор закупки (подразделение-заказчик)** - структурное подразделение Общества, заинтересованное в закупке, инициирующее ее проведение.

**Извещение о закупке** – информационное сообщение о проведении закупки, размещенное в ЕИС в сети интернет и на сайте заказчика ([www.sitek-online.ru](http://www.sitek-online.ru)), содержащее информацию о проводимой закупке в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

**Комиссия (Конкурсная комиссия, Аукционная комиссия, Комиссия по подведению итогов запросов предложений, запроса котировок)** – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком либо Организатором закупки (в случае привлечения иного юридического лица для осуществления отдельных функций, связанных с организацией и проведением закупок) для принятия решений по подведению итогов закупки, в том числе решений по подведению итогов отдельных этапов и процедур закупки.

**Конверт с заявкой на участие в закупке** – любая упаковка, надежно закрывающая ее содержимое (коробка, пакет, мешок, конверт любого формата и т.д.)

**Конкурс (открытый конкурс)** - торги, проводимые в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и настоящим Положением, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации.

**Конкурентные закупки** – способы выбора на принципах состязательности поставщиков (исполнителей, подрядчиков), способных осуществить поставку товаров, выполнить работы, оказать услуги в соответствии с предметом закупки, указанным в закупочной документации.

**Лот** - часть закупаемых товаров (работ, услуг), выделенная по определенным критериям, на которую в соответствии с извещением и документацией о закупке допускается подача отдельной заявки на участие в закупке и заключение отдельного договора по итогам закупки.

**Многоэтапная процедура закупки** – процедура выбора поставщика, в ходе которой Заказчик поэтапно уточняет требования к предмету и условиям исполнения договора. При этом участники процедуры закупки подают заявки на участие в очередном этапе процедуры закупки в соответствии с документацией этапа процедуры закупки. Поставщики, заявки которых признаются закупочной комиссией не соответствующими требованиям документации очередного этапа процедуры закупки, к участию в следующем этапе процедуры закупки не допускаются.

**Начальная (максимальная) цена договора (предмета закупки)** - предельная цена товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, рассчитанная Заказчиком в установленном порядке или определенная Заказчиком по результатам изучения конъюнктуры рынка.

**Оператор электронной торговой площадки** - юридическое лицо, владеющее автоматизированной электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедур закупки в электронной форме

**Организатор процедуры закупки (организатор торгов, организатор конкурса)** – заказчик или специализированная организация, осуществляющая в рамках своих полномочий подготовку и проведение закупки.

**Открытые процедуры закупки** – закупки, информация о которых размещена в сети интернет и доступна неограниченному кругу лиц.

**Отрытый аукцион в электронной форме (открытый аукцион, аукцион)** – аукцион, проведение которого осуществляется на электронной площадке (сайте Торговой системы) в сети Интернет, победителем которого признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

**Переторжка** - процедура, проводимая в ходе закупки, направленная на добровольное снижение участниками закупки цен (иных условий) заявок на участие в запросе предложений или в конкурсе в целях повышения их предпочтительности для Заказчика. Процедура уторговывания может проводиться только в случае, если информация о возможности ее проведения предусмотрена в извещении о закупке.

**Поставщик (исполнитель, подрядчик, субподрядчик)** – 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 закупочной документации.

**Предварительный квалификационный отбор (ПКО, предквалификация)** – отбор поставщиков из неограниченного круга лиц, имеющих необходимую квалификацию и способных наилучшим образом обеспечить поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг либо обеспечить финансирование и организацию строительства объекта; впоследствии допускаемые для участия в процедуре закупки, в соответствии с требованиями и критериями, установленными организатором процедуры закупки. Предварительный квалификационный отбор может предшествовать проведению процедуры закупки (или нескольких процедур), в этом случае документация процедуры закупки предоставляется только поставщикам, прошедшим отбор.

 Предварительный квалификационный отбор может проводиться в любое время вне зависимости от наличия (отсутствия) на день принятия решения о проведении ПКО потребности в поставке определенных товаров, выполнении работ, оказании услуг. По результатам предварительная квалификации формируется реестр потенциальных участников закупок по видам товаров, работ, услуг.

**Приглашение к участию в закрытой закупке** – сообщение о проведении закрытой закупки, направляемое лицам, отобранным закупочной комиссией из числа лиц, осуществляющих свою деятельность на рынке конкретных товаров, работ, услуг, либо из числа лиц, прошедших ПКО, и, содержащее информацию о проводимой закупке в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

**Продукция** - товары, работы или услуги (в том числе аренда).

**Продукция монопольного изготовления** – продукция (товары, работы, услуги), которая производится, выполняется, оказывается субъектом естественной монополии, либо единственным производителем продукции, либо лицом, являющимся единственным поставщиком товаров, исполнителем работ и услуг на данной территории.

**Процедура закупки (закупка)** – процедура, в результате проведения которой организатор закупки производит выбор поставщика, в соответствии с правилами, установленными документацией процедуры закупки, с которым заключается договор для удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности. Процедуры закупки могут быть открытыми и закрытыми.

**Работы** - любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика. К работам, в частности, относится деятельность, связанная со строительством, реконструкцией, сносом, ремонтом или обновлением здания, сооружения или объекта, в том числе, подготовка строительной площадки, выемка грунта, возведение, сооружение, монтаж оборудования или материалов, отделочные работы, а также сопутствующие строительные работы, такие, как бурение, геодезические работы, спутниковая съемка, сейсмические исследования и аналогичные работы.

**Рыночная цена товара, работы, услуги -** цена, сложившаяся на рынке определенных товаров (работ, услуг), являющихся предметом закупки.

**Сайт Заказчика** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, расположенный по адресу: [www.sitek-online.ru](http://www.sitek-online.ru).

**Срочная потребность** - такая потребность, неудовлетворение которой быстрейшим образом может привести к финансовым или иным потерям Общества.

**Структурное подразделение Общества** – отдел, управление, филиал входящие в состав Общества и филиал Общества, являющееся подразделением-заказчиком (инициатором закупки).

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

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

**Участник закупки (далее также Участник)** – поставщик, выразивший заинтересованность в участии в закупке. Выражением заинтересованности является, в том числе, запрос на получение документации закупки, запрос на разъяснения положений документации, подача заявки на участие в закупке.

**Чрезвычайные обстоятельства** – обстоятельства непреодолимой силы, которые нельзя было предусмотреть заранее и которые создают явную и значительную опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды либо имущественных интересов Общества.

**Электронная торговая площадка** **(ЭТП)** - сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором наряду с официальным сайтом (сайтом Заказчика) размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, изменения, вносимые в извещение и документацию о закупке, разъяснения документации о закупке, протоколы, составляемые в ходе закупки, иные документы, связанные с проведением закупки, а также проводятся в электронной форме открытый аукцион, открытый конкурс и открытый запрос предложений.

**Электронный документ** – информация в электронной форме, подписанная электронной подписью (ЭЦП), условия и порядок признания юридической силы которой установлены федеральным законодательством об электронной подписи.

**Глава 3. Субъекты деятельности по закупкам.**

**3.1. Подразделение-заказчик (инициатор закупки)**

3.1.1. В целях осуществления закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг подразделения-заказчики осуществляют следующие функции, связанные с формированием, проведением и исполнением закупки:

3.1.1.1 определение потребностей подразделения в товарах, работах, услугах;

3.1.1.2 определение способа закупки и начальной (максимальной) цены планируемой закупки;

3.1.1.3 составление служебных записок на проведение закупки, согласование их с курирующим начальником отдела или подразделения (или главным инженером, или главным бухгалтером) и утверждение генеральным директором (или исполняющим обязанности генерального директора). К служебной записке подразделение-заказчик прикладывает завизированный проект договора для включения в закупочную документацию (или делает ссылку в служебной записке на номер приказа об утверждении типовой формы договора);

3.1.1.4 формирование требований и критериев к закупаемым товарам, работам и услугам;

3.1.1.5. заключение договора по результатам проведенной закупки;

3.1.1.6. контроль исполнения договора, заключенного по результатам закупок, в том числе, подача в течение трех рабочих дней организатору закупки сведений об изменении объемов, цены закупаемых товаров, работ, услуг, сроков исполнения договора для размещения таких сведений в ЕИС.

**3.2 Аукционная, конкурсная комиссия**

3.2.1. В целях проведения открытого конкурса, открытого конкурса в электронной форме или открытого аукциона в электронной форме создается коллегиальный орган – Конкурсная / Аукционная комиссия соответственно (далее – Комиссия). Число членов Комиссии должно быть не менее чем три человека.

3.2.2. Состав Комиссии формируется для каждой закупки отдельно. В случае, если Организатором закупки является структурное подразделение Заказчика, состав Комиссии указывается в распорядительном документе Общества о проведении закупки. При привлечении в качестве Организатора закупки иного юридического лица состав Комиссии закрепляется распорядительным документом Организатора.

3.2.3. В состав Комиссии могут входить как работники Заказчика, так и иные лица. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в определенных результатах закупки, в том числе подавшие заявки на участие в закупке, состоящие в штате или являющиеся членами органов управления этих организаций. Такие члены Комиссии должны заявить самоотвод, о чем делается отметка в протоколе, и не принимать участие в голосовании.

3.2.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, а также иными внутренними документами Общества.

3.2.5. Комиссия для выполнения своих функций вправе:

3.2.5.1. Рекомендовать Заказчику привлекать в установленном порядке на договорной основе консультационные, научно-исследовательские и иные организации, а также отдельных специалистов для разработки документации о закупках и осуществления экспертизы любой документации, связанной с проведением закупок.

3.2.5.2. Получать в установленном порядке от структурных подразделений Общества информацию, необходимую для выполнения своих функций.

3.2.6. Комиссия осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний, итоги которых оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими на заседаниях членами Комиссии.

3.2.7. Комиссия возглавляется председателем, который назначается распорядительным документом о проведении закупки.

3.2.8. Председатель Комиссии:

3.2.8.1. Созывает и проводит заседания Комиссии, в том числе определяет дату, время, повестку дня заседания Комиссии, список лиц, приглашаемых на заседание.

3.2.8.2. Подписывает протоколы заседаний Комиссии.

3.2.8.3. Обеспечивает объективное и беспристрастное принятие решений в соответствии с правилами, установленными действующим законодательством и настоящим Положением.

3.2.9. Председатель и иные члены Комиссии обязаны:

3.2.9.1. Действовать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

3.2.9.2. Принимать решения на основе принципов справедливого, равного и объективного отношения к участникам закупки в соответствии с правилами, условиями и критериями, указанными в документации о закупке.

3.2.10. Членам Комиссии, а также привлекаемым к работе Комиссии лицам, запрещается:

3.2.10.1. Осуществлять действия, направленные на создание преимуществ одному или нескольким участникам закупки.

3.2.10.2. Проводить консультации и переговоры с участниками закупки.

3.2.10.3. Предоставлять иным лицам, за исключением Заказчика, Организатора информацию, которая стала им известна в процессе организации и проведения процедур закупок, если эта информация составляет коммерческую или иную охраняемую законом тайну.

3.2.11. Заседания Комиссии признаются правомочными, если на них присутствует не менее половины ее членов.

3.2.12. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии.

3.2.13. Комиссия принимает свои решения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим. Члены Комиссии участвуют в ее работе лично.

3.2.14. Форма принятия решения Комиссией - открытое голосование. Голосование осуществляется по каждому вопросу отдельно. Каждый член Комиссии имеет один голос и может голосовать по рассматриваемому вопросу "за" или "против". Присутствующие на заседании члены Комиссии не должны уклоняться от голосования. Подсчет голосов производится председателем Комиссии.

3.2.15. Комиссия в процессе своей работы обеспечивает в установленном порядке защиту государственной тайны и сведений, составляющих коммерческую тайну и иную конфиденциальную информацию Общества.

3.2.16. Решения Комиссии о результатах закупки обязательны для исполнения Заказчиком.

3.2.17. Подготовку заседаний Комиссий, включая своевременное оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по вопросам повестки заседания и по другим вопросам, относящимся к деятельности Комиссии, а также оформление протоколов заседаний Комиссии осуществляет Организатор закупки.

3.2.18Основными функциями закупочной комиссии являются:

3.2.18.1 принятие решений о допуске (отказе в допуске) участников закупки к участию в процедурах закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Общества, в том числе, проверка наличия лицензий, членства СРО, аккредитаций, отсутствия участника закупки в реестре недобросовестных поставщиков и т.п. Члены закупочной комиссии несут персональную ответственность за допуск к закупке лиц, не имеющих лицензий, членства СРО, аккредитаций и т.п.;

3.2.18.2 определение победителя по результатам закупки;

3.2.18.3 принятие решения об отклонении заявок всех участников закупки, поданных в целях участия в закупке для нужд Общества, в случае принятия уполномоченным лицом Заказчика решения об отмене процедуры закупки до определения победителя по основаниям, предусмотренным настоящим Положением.

**3.3. Комиссия по подведению итогов запроса предложений, запроса котировок, предварительного квалификационного отбора.**

3.3.1. При осуществлении закупок путем проведения запроса предложений, запроса котировок, ПКО для подведения итогов создается коллегиальный орган – Комиссия по подведению итогов запроса предложений, запроса котировок, ПКО. Число членов Комиссии должно быть не менее трех человек.

3.3.2. Состав Комиссии формируется для каждой процедуры отдельно. В случае, если Организатором закупки является структурное подразделение Заказчика, состав Комиссии указывается в распорядительном документе Общества о проведении закупки. При привлечении в качестве Организатора закупки иного юридического лица состав Комиссии закрепляется распорядительным документом Организатора.

3.3.3. В состав Комиссии могут входить как работники Заказчика, так и иные лица. Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в определенных результатах, в том числе подавшие заявки на участие в процедуре, состоящие в штате или являющиеся членами органов управления этих организаций. Такие члены Комиссии должны заявить самоотвод, о чем делается отметка в протоколе, и не принимать участие в голосовании.

3.3.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, а также иными внутренними документами Общества.

3.3.5. Основными задачами Комиссии являются:

3.3.5.1. Выбор заявки на участие в процедуре закупки, наиболее полно удовлетворяющей потребностям Заказчика и обеспечивающей наилучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом закупки.

3.3.5.2. Обеспечение максимальной эффективности запросов предложений, запросов котировок, ПКО.

3.3.5.3. Соблюдение принципов объективности, прозрачности, беспристрастности, конкуренции, равных условий и недискриминации при проведении процедуры закупки.

3.3.5.4. Устранение возможностей нанесения вреда Обществу.

3.3.6. Комиссия по подведению итогов запроса предложений, запроса котировок, ПКО принимает решение о результатах на основании оценки заявок на участие в процедуре закупки, в том числе о выборе наилучшей заявки, или признании закупки несостоявшейся в случае, если отклонены все заявки на участие.

3.3.7. Комиссия по подведению итогов закупки для выполнения своих функций вправе:

3.3.7.1. Принимать решение о проведении процедуры уторговывания в установленных случаях.

3.3.7.2. Принимать решение об отклонении всех заявок на участие в процедуре закупки в любое время до подведения итогов в случае, если ни одна заявка не удовлетворяет требованиям документации.

3.3.7.3. Принимать решение об отказе от проведения процедуры закупки.

3.3.7.4. Принимать решение о пересмотре итогов в случае, если участник, представивший заявку, признанную наилучшей, признан уклонившимся от заключения договора, или не предоставил обеспечение исполнения договора, если в документации было установлено такое требование.

3.3.7.5. Рекомендовать Заказчику, Организатору привлекать в установленном порядке на договорной основе консультационные, научно-исследовательские и иные организации, а также отдельных специалистов для разработки документации о закупках и осуществления экспертизы любой документации, связанной с проведением запроса предложений, запроса котировок, ПКО.

3.3.7.6. Получать в установленном порядке от структурных подразделений Общества информацию, необходимую для выполнения своих функций.

3.3.8. Комиссия по подведению итогов запроса предложений, запроса котировок, ПКО осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний, итоги которых оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими на заседаниях членами комиссии по подведению итогов запроса предложений.

3.3.9. Комиссия по подведению итогов закупочных процедур возглавляется председателем, который назначается распорядительным документом о проведении закупки.

3.3.10. Председатель комиссии по подведению итогов запроса предложений, запроса котировок, ПКО:

3.3.10.1. Созывает и проводит заседания Комиссии по подведению итогов закупки, в том числе определяет дату, время, повестку дня заседания Комиссии по подведению итогов процедуры, список лиц, приглашаемых на заседание.

3.3.10.2. Подписывает протоколы заседаний Комиссии по подведению итогов.

3.3.10.3. Обеспечивает объективное и беспристрастное принятие решений в соответствии с правилами, установленными настоящим Положением.

3.3.11. Председатель и иные члены Комиссии по подведению итогов закупки обязаны:

3.3.11.1. Действовать в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

3.3.11.2. Принимать решения на основе принципов справедливого, равного и объективного отношения к участникам закупки в соответствии с правилами, условиями и критериями, указанными в документации о закупке.

3.3.12. Членам Комиссии по подведению итогов закупки, а также привлекаемым к работе Комиссии лицам, запрещается:

3.3.12.1. Осуществлять действия, направленные на создание преимуществ одному или нескольким участникам закупки.

3.3.12.2. Проводить консультации и переговоры с участниками закупки.

3.3.12.3. Предоставлять иным лицам (за исключением Заказчика, Организатора) информацию, которая стала им известна в процессе организации и проведения процедур закупок, если эта информация составляет коммерческую или иную охраняемую законом тайну.

3.3.13. Заседания Комиссии по подведению итогов закупки признаются правомочными, если на них присутствует не менее половины ее членов.

3.3.14. Заседания Комиссии по подведению итогов закупки ведет председатель Комиссии.

3.3.15. Комиссия по подведению итогов закупки рассматривает вопросы повестки дня заседания путем заслушивания докладчиков, а также приглашенных лиц. По результатам обсуждения формулируется решение, которое выносится на голосование членов Комиссии по подведению итогов процедуры.

3.3.16. Комиссия по подведению итогов закупки принимает свои решения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим. Члены комиссии участвуют в ее работе лично.

3.3.17. Форма принятия решения Комиссии по подведению итогов - открытое голосование. Голосование осуществляется по каждому вопросу отдельно. Каждый член Комиссии по подведению итогов имеет один голос и может голосовать по рассматриваемому вопросу "за" или "против". Присутствующие на заседании члены Комиссии не вправе уклоняться от голосования. Подсчет голосов производится председателем Комиссии.

3.3.18. Решение по подведению итогов закупки может приниматься Комиссией на основе следующих способов оценки заявок:

3.3.18.1. Проведения оценки заявок без привлечения экспертов (специалистов). При этом ранжирование заявок может проводиться простым голосованием.

3.3.18.2. Проведения оценки заявок с учетом заключений экспертов (специалистов), привлеченных к оценке заявок.

Способ применяемой оценки заявок указывается в распорядительном документе о проведении процедуры закупки.

3.3.19. Комиссия учитывает мнение экспертов (специалистов), но принимает самостоятельное решение. Член комиссии несет персональную ответственность за поданный им голос при принятии решения.

3.3.20. Комиссия в процессе своей работы обеспечивает в установленном порядке защиту государственной тайны и сведений, составляющих коммерческую тайну и иную конфиденциальную информацию Общества.

3.3.21. Комиссия должна принимать решения на основе принципов справедливого, равного и объективного отношения к участникам закупок в соответствии с правилами, условиями и критериями, указанными в документации о закупке.

3.3.22. Решения Комиссии о результатах закупки обязательны для Заказчика.

3.3.23. Подготовку заседаний Комиссии, включая своевременное оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по вопросам повестки дня заседания и по другим вопросам, относящимся к деятельности Комиссии, а также оформление протоколов заседаний Комиссии осуществляет Организатор закупки.

**3.4. Организатор закупки**

3.4.1 Организатор закупки осуществляет организационно-техническое обеспечение проведения процедур, направленных на осуществление закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Общества, в порядке, установленном настоящим Положением.

3.4.2 Основными функциями Организатора закупки являются:

3.4.2.1 сбор заявок на закупку, подготовленных подразделениями-заказчиками;

3.4.2.2. подготовка распорядительного документа о проведении закупки.

3.4.2.3 формирование порядка оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки;

3.4.2.4 составление документации о закупке на основании представленных подразделениями-заказчиками служебных записок, содержащих требования к предмету закупки, требования к поставщикам товаров, работ, услуг, требования к условиям исполнения договора, заключаемого по результатам закупки;

3.4.2.5 формирование годового плана закупок Общества и дальнейшая его корректировка;

3.4.2.6 организационно-техническое обеспечение деятельности закупочной комиссии;

3.4.2.7 консультационное сопровождение деятельности подразделений-заказчиков, направленной на осуществление закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Общества;

3.4.2.8 размещение в ЕИС, а в случаях, предусмотренных настоящим Положением – и на официальном сайте Общества, информации, подлежащей такому размещению в соответствии с настоящим Положением;

3.4.2.9 прием и регистрация документов, полученных в процессе осуществления закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Общества, от претендентов и участников закупки;

3.4.2.10. рассмотрение заявок на участие в закупке на предмет их соответствия требованиям документации, принимает решение об отклонении заявок на участие в процедуре в установленных Положением случаях.

3.4.2.11. подготовка разъяснений и изменений закупочной документации (при необходимости с привлечением подразделений-заказчиков).

3.4.2.12. подготовка материалов для заседаний Комиссий, обеспечение их рассылки членам Комиссий.

3.4.2.13. оформление протоколов заседаний Комиссий.

3.4.2.14. контролирует соответствие условий договоров, заключаемых по результатам проведенных закупок, условиям документации о закупке и выигравшей заявке на участие в закупке.

3.4.2.15. выполняет иные функции, связанные с организацией и проведением закупок, предусмотренные настоящим Положением.

**3.5. Контролирующий орган**

3.5.1 Контроль за деятельностью, связанной с осуществлением закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Общества, а также принятие оперативных решений по вопросам, связанным с закупочной деятельностью Общества, осуществляются генеральным директором Общества (исполняющим обязанности генерального директора).

3.5.2 Основными функциями контролирующего органа являются:

3.5.2.1 анализ отчетов об осуществлении закупок для нужд Общества, подготовленных Организатором закупок, и определение мероприятий, которые необходимо предпринять в целях совершенствования системы закупок Общества;

3.5.2.2 контроль соответствия процедур осуществления закупок для нужд Общества, проводимых подразделениями-заказчиками, Организатором закупки требованиям настоящего Положения, а также иных локальных актов Общества, связанных с закупочной деятельностью, путем проведения плановых и внеплановых проверок;

3.5.2.3 принятие решений по вопросам, связанным с осуществлением закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Общества, не урегулированных настоящим Положением.

**Глава 4. Планирование закупок**

4.1 Проведение закупок осуществляется в соответствии с годовым планом закупок товаров, работ и услуг для нужд Общества (далее – План закупок).

4.2 План закупки товаров, работ, услуг содержит сведения о закупке товаров, работ, услуг, необходимых для удовлетворения спроса заказчика на такие товары, работы, услуги в течение года.

4.3 Основанием для проведения конкретной закупки является наличие в Плане закупок соответствующей строки.

4.4 План закупок формируется в соответствии с утвержденным Постановлением Правительства РФ порядком, настоящим Положением и внутренними локальными актами Общества.

4.5 План закупок утверждается генеральным директором Общества или иным уполномоченным лицом.

4.6 План закупок опубликовывается в ЕИС и на сайте Общества в сроки, установленные действующим законодательством.

4.7 При размещении Плана закупок на официальном сайте Общество руководствуется Порядком размещения в ЕИС информации о закупке, утверждаемым Правительством РФ, и Порядком регистрации заказчиков в ЕИС, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством РФ на ведение ЕИС.

4.8 Любые изменения в План закупок публикуются на тех же ресурсах в течение 10-ти календарных дней с даты внесения в него изменений.

4.9 В Плане закупок не отражаются:

4.9.1 сведения о закупках товаров, работ, услуг, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке или в проекте договора;

4.9.2 сведения о закупке, по которым принято решение Правительства РФ в соответствии с частью 16 статьи 4 ФЗ № 223-ФЗ от 18.07.2011 г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

4.10. В плане закупок могут не отражаться сведения о закупках товаров, работ, услуг стоимость которых не превышает 100 000,00 рублей (включая НДС) или в случае, если годовая выручка заказчика за предыдущий отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость который не превышает 500 000,00 рублей (включая НДС).

4.11 План закупок формируется на основании заявок, поступивших от инициаторов закупки в соответствии со следующими программами, определяющими производственную деятельность Общества:

4.11.1 производственная программа (с учетом всех закупок, формирующих смету затрат на производство и реализацию продукции (товаров, работ, услуг) от регулируемого вида деятельности, предусмотренного форматом бюджета);

4.11.2 ремонтная программа (план ремонтов);

4.11.3 инвестиционная программа (включая техническое перевооружение и реконструкцию, в том числе в области информационных технологий, новое строительство);

4.11.4 иные программы и планы, предусматривающие проведение закупок.

4.12 План закупки подлежит корректировке в случаях:

4.12.1 изменения потребности в товарах, работах, услугах, в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки, количества товаров, работ, услуг, срока исполнения договора;

4.12.2 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 товаров, работ, услуг в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;

4.12.3 изменения бюджета Общества;

4.12.4 изменения календарных графиков работ и графиков финансирования;

4.12.5 включения новой закупки или отказа от проведения включенной в План закупки;

4.12.6 существенного изменения обстоятельств.

4.13 В случае отсутствия необходимой закупки в Плане закупок, решение о ее включении в план и проведении закупочной процедуры принимается генеральным директором (исполняющим обязанности генерального директора) Общества.

4.14 План закупки товаров работ, услуг формируется Обществом в виде единого документа в электронном формате, позволяющем осуществлять поиск по заданным критериям, и должен содержать следующие сведения:

4.14.1 наименование заказчика, сведения об организаторе закупки (в случае отличия такого лица от заказчика);

4.14.2 наименование предмета контракта с указанием идентификационного кода закупки, состоящего из кодов Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД) и Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, продукции и услуг (ОКДП);

4.14.3 минимально необходимые требования, предъявляемые к закупаемым товарам, работам, услугам;

4.14.4 единицы измерения товаров, работ, услуг (наименование единицы измерения и код ОКЕИ);

4.14.5 сведения о количестве (объеме) закупаемых товаров, работ, услуг;

4.14.6 регион поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

4.14.7 сведения о начальной (максимальной) цене договора;

4.14.8 планируемая дата или период размещения извещения о закупке;

4.14.9 срок исполнения договора;

4.14.10 способ осуществления закупки;

4.14.11 форма закупки (электронная, неэлектронная);

4.14.12 иные сведения, определенные заказчиком в соответствии с требованиями, установленными заказчиком в отношении внутренних процедур планирования, а также Положением о закупке, утвержденным заказчиком.

**Глава 5. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам**

5.1 При формировании требований к закупаемым товарам, работам, услугам инициатор закупки должен соблюдать следующие условия:

5.1.1 устанавливаемые требования к товарам, работам, услугам должны быть понятными и полными, обеспечивать четкое и однозначное изложение требований к качеству и иным показателям товаров, работ, услуг, отсутствие неизмеряемых требований к участникам закупки;

5.1.2 должны учитываться действующие на момент закупки требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации по видам товаров об обязательной сертификации, об обязательном наличии санитарно-эпидемиологического заключения, а также положения Федерального закона от 27.12.2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании» и др.;

5.1.3 устанавливаемые требования не должны искусственно ограничивать круг товаров, работ, услуг, соответствующих таким требованиям, (за исключением случаев необходимости обеспечения взаимодействия (исключительная совместимость и взаимозаменяемость) таких товаров с товарами, используемыми подразделением-заказчиком) или круг потенциальных участников закупки;

5.1.4 требования к закупаемым товарам, работам, услугам должны быть ориентированы на приобретение качественных товаров, работ, услуг, имеющих необходимые подразделению-заказчику функциональные и потребительские свойства, технические характеристики, характеристики экологической и промышленной безопасности;

5.1.5 устанавливаемые требования к предмету закупки должны, по возможности, обеспечивать представление участниками закупки предложений о поставке инновационных товаров и энергосберегающих технологий.

5.2. 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 применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

**Глава 6. Требования к участникам закупки**

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

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

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

6.4. Деятельность участника закупки не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

6.5. Участник закупки должен иметь устойчивое финансовое состояние, подтвержденное данными бухгалтерской отчетности, направленной в налоговые органы.

6.6.Отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке не принято.

6.7. У участника закупки может быть запрошен (указывается в закупочной документации) положительный опыт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

6.8.В отношении участника закупки, его учредителей и руководителей не должны быть возбуждены уголовные дела по основаниям, связанным с производственной деятельностью, имеющей отношение к предмету закупки.

6.9. Участник закупки и (или) его соисполнитель (субподрядчик) должен иметь в наличии квалифицированный и опытный персонал, способный оказать услуги, выполнить работы, поставить товары в объеме, предусмотренном документацией о закупке.

6.10. Участник закупки и (или) его соисполнитель (субподрядчик) должен иметь в собственности или на ином законном праве достаточные для поставки товаров, работ, услуг производственные мощности, технологическое оборудование, технику и оборудование (дилерские, дистрибьюторские соглашения с производителями товаров – для участников закупки техники и оборудования).

6.11. Заказчик, организатор закупки вправе не допустить к участию в закупке лицо, имеющее просроченную задолженность перед Обществом, неисполненные обязательства, срок исполнения которых просрочен более чем на 3 месяца, неисполненные судебные решения.

6.12. При закупке товаров, работ, услуг заказчик, организатор закупки вправе установить требование об отсутствии сведений об участниках закупки и (или) их соисполнителях (субподрядчиках) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ или Федеральный закон № 223-ФЗ), и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ или Федеральный закон № 44-ФЗ).

6.13. Участник закупки обязан документально подтвердить соответствие требованиям к участнику закупки, установленным в закупочной документации.

6.14. В документации о закупке заказчик вправе дополнительно установить требования к участнику закупки.

6.15. Дополнительно могут быть установлены квалификационные требования к участникам осуществления закупок, в том числе:

6.15.1. Регистрация в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя не позднее определенной в закупочной документации даты до даты размещения извещения о закупке на официальном сайте;

6.15.2. Требования к наличию опыта поставки аналогичных товаров, выполнения аналогичных работ, оказание аналогичных услуг (к примеру, количество ранее выполненных договоров, в том числе за определенный промежуток времени). При этом в документации о закупке должно быть указано, какие товары, работы, услуги будут считаться аналогичными закупаемым товарам, работам, услугам. Запрашиваемая информация подтверждается рекомендательными письмами прежних контрагентов участника закупки.

6.15.3. Требования к наличию производственных (в т. ч. складских) помещений, производственных мощностей (например, не менее двух башенных кранов и т.п.), и технологического оборудования (могут устанавливаться требования к наличию сервисных центров, наличию оборудования необходимого для выполнения специальных работ) и других материально-технических ресурсов.

6.15.4. Требования к наличию в штате (или на основе договоров гражданско-правового характера) квалифицированных трудовых ресурсов, способных оказать услуги, выполнить работы, поставить товары в объеме, предусмотренном документацией о закупке (например, специалистов в соответствующих областях с указанием требуемого опыта работы данных специалистов в указанной области, и т.п.)

6.16.5. Требование о том, что участник закупки должен иметь устойчивое финансовое состояние, подтвержденное данными годовой бухгалтерской отчетности, направленной в налоговые органы, и/или требование о наличии достаточных финансовых ресурсов (наличие денежных средств на счетах, денежных средств, отраженных по данным бухгалтерской отчетности и т.п.).

6.16.6. Требование об обладании участником закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Общество приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, за исключением случаев закупки на создание произведения литературы и искусства, программ для ЭВМ, баз данных.

6.16.7. Перечень квалификационных требований к участникам закупки не является исчерпывающим.

6.17. Вышеуказанные требования к участникам закупки могут быть также установлены к соисполнителям (субподрядчикам), привлекаемым участником закупки для исполнения договора.

6.18. Требования к участникам закупок, предусмотренные настоящей главой, требования по обладанию профессиональной компетентностью, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции, системой управления охраной труда, установленные настоящей главой, а также требования к товарам, работам, услугам, являющимся предметом закупки, могут быть также установлены заказчиком в документации процедуры закупки к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым участником процедуры закупок 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 5% от общей цены заявки участника. В этом случае в составе заявки участник должен представить документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям, а также подтверждающие документы о том, что соисполнитель (субподрядчик, субпоставщик) осведомлен о своем привлечении и согласен принять обязательства по выделяемому ему объему поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и срокам.

6.19. Ответственность за соответствие всех привлекаемых субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), независимо от выполняемого ими объема поставок, работ, услуг, требованиям, указанным в настоящей главе, в том числе, наличия у них разрешающих документов, несет участник процедуры закупки.

6.20. Члены объединений, являющихся коллективными участниками закупок, должны иметь соглашение между собой (иной документ), соответствующее нормам Гражданского кодекса РФ, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер коллективного участника. В соглашении должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующем исполнением договора.

6.21. Организатор вправе на любом этапе закупки проверить соответствие участников закупки и привлекаемых ими соисполнителей (субподрядчиков) требованиям, установленным в документации о закупке, в том числе наличие заявленных ими производственных мощностей, технологического оборудования, финансовых и трудовых ресурсов.

6.22. При выявлении недостоверных сведений в представленной участником закупки заявке на участие в закупке, несоответствия участника закупки, а также привлекаемых им для исполнения договора соисполнителей (субподрядчиков) требованиям, установленным к участникам закупок, соисполнителям (субподрядчикам), несоответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, установленным документацией о закупке к товарам, работам, услугам, являющихся предметом закупки, Организатор либо Комиссия отстраняют такого участника закупки от дальнейшего участия в процедурах закупки на любом этапе ее проведения.

**Глава 7. Требования к составу и оформлению заявки на участие в закупке.**

7.1. Для участия в закупке участник размещения заказа должен подготовить заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями закупочной документации. Из текста заявки должно явно следовать, что ее подача является принятием (акцептом) всех условий Заказчика, в том числе согласием исполнять обязанности участника закупки.

7.2. В зависимости от формы закупки заявка на участие в закупке подается на бумажном носителе в запечатанном конверте либо в форме электронного документа в запечатанном электронном конверте.

7.3. Заявка на участие в закупке должна содержать:

- сведения и документы об участнике закупки, подавшем заявку:

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

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

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

- документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, в случае закупки на выполнение работ, оказание услуг, если в документации указан такой критерий оценки заявок на участие в закупке, как квалификация участника закупки;

- заверенные участником копии устава, учредительных документов (в действующей редакции) и копии изменений к ним (для юридических лиц); заверенные участником копии страни2ц паспорта (стр.2, 3 и страниц с регистрацией по месту жительства) (для физических лиц);

- решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учреди-тельными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если такое одобрение не требуется, необходимо предоставить письмо об отсутствии необходимости такого одобрения;

- сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения контракта, в том числе предложение о цене контракта, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных закупочной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством РФ, если в соответствии с законодательством РФ требования к таким товарам, работам, услугам (оригиналы);

- документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в закупке в соответствии с Главой 6 Положения;

- документы, в которых содержатся сведения о цепочке собственников участника закупки, включая бенефициаров, в том числе конечных;

- письменное согласие физического лица – участника закупки на обработку его персональных данных;

- иные документы или копии документов, перечень которых определен закупочной документацией, подтверждающие соответствие заявки на участие в закупке, представленной участником закупки, требованиям, установленным в закупочной документации, в том числе справки о балансовой (остаточной) стоимости планируемого к передаче имущества на последнюю отчетную дату, предшествующую дате проведения закупки;

- иные документы, предусмотренные документацией о закупке.

7.4. Оформление заявки на участие в закупке.

7.4.1. При описании условий и предложений участников закупки должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

7.4.2. Сведения, которые содержатся в заявках участников закупки, не должны допускать двусмысленных толкований. Если в документах, входящих в состав заявки на участие в закупке, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

7.4.3. Все документы, представленные в составе заявки на бумажном носителе, должны быть скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица участника закупки собственноручно. Письмо о подаче оферты на участие в запросе предложений с документами согласно описи и опись документов составляют том заявки. Все листы указанной заявки на участие в закупке, все листы тома заявки на участие в закупке должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в закупке должна содержать опись входящих в её состав документов, быть скреплена печатью и заверена подписью уполномоченного лица участника закупки собственноручно, в том числе на сшивке. Верность копий документов, представляемых в составе заявки на участие в закупке, должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица, если иная форма заверения не установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации. Копии документов должны быть заверены в нотариальном порядке в случае, если указание на это содержится в документации о проведении закупки.

7.4.4. Заявка на участие в закупке должна быть выполнена машинописным способом и легко читаема. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица.

7.4.5. Не допускается применение аналоговых подписей (в том числе, факсимиле) при оформлении заявки.

7.4.6. Все документы входящие, в состав заявки, должны быть изложены на русском языке.

7.5. Заявка на участие в закупке направляется по адресу и в сроки, указанные в документации о проведении закупки.

7.6. Заявка на участие в закупке в форме электронного документа подается с использованием функционала электронной площадки (сайта Торговой системы), адрес которой указан в извещении о проведении закупки и в документации о закупке.

7.7. При оформлении заявки в форме электронного документа на электронной площадке (сайте Торговой системы) участники закупки должны использовать формы и инструкции по их заполнению, предусмотренные документацией о закупке, а также размещенные на сайте Торговой системы.

**Глава 8. Cрок подачи, порядок регистрации заявок на участие в закупке**

8.1 Прием заявок на участие в закупке прекращается в сроки, указанные в закупочной документации.

8.2 Участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, вправе изменить или отозвать заявку на участие в закупке в любое время до момента окончания срока подачи заявок на участие в закупке или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке.

8.3 Каждый конверт с заявкой на участие в закупке, поступивший в срок, указанный в закупочной документации, подлежит регистрации заказчиком или уполномоченным органом в Журнале регистрации заявок на участие в закупке, в порядке их поступления. Запись регистрации конверта включает регистрационный номер заявки, дату, время подачи, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конверт должностному лицу заказчика.

8.4 Документы, поданные в составе заявки, участнику закупки не возвращаются.

8.5 По требованию лица, подавшего заявку, Заказчиком выдается расписка в получении конверта с заявкой на участие в закупке. Такая расписка содержит регистрационный номер заявки на участие в закупке, дату, время подачи, подпись и расшифровку подписи должностного лица, получившего конверт с заявкой.

8.6 Заявка может быть не допущена к участию в закупке при условии несоблюдения требований, установленных в закупочной документации.

**Глава 9. Информационное обеспечение закупки.**

9.1 Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению в ЕИС не позднее пятнадцати дней со дня их принятия (утверждения). Размещение в ЕИС информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленном Правительством Российской Федерации.

9.2 В случае возникновения в ЕИС технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС в соответствии с Федеральным законом РФ № 223-ФЗ от 18.07.2011 г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением, размещается заказчиком на сайте заказчика с последующим ее размещением в ЕИС в установленном законом порядке. При этом информация, размещенная на сайте Заказчика, считается размещенной надлежащим образом.

9.3 Решение о размещении необходимой документации на сайт заказчика, в случаях, указанных п. 9.2. настоящего Положения, принимается Контролирующим органом Заказчика.

9.4 В ЕИС Заказчик размещает План закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года.

9.5 В ЕИС также подлежит размещению следующая информация:

9.5.1 извещение о закупке и вносимые в него изменения;

9.5.2 закупочная документация и вносимые в нее изменения;

9.5.3 проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки;

9.5.4 разъяснения закупочной документации;

9.5.5 протоколы, составляемые в ходе проведения закупок;

9.5.6 сведения о закупках, согласно сформированным отчетам

9.5.7 иная информация, размещение которой в ЕИС предусмотрено Федеральным законом РФ № 223-ФЗ от 18.07.2011 г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

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

9.6.1 сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки продукции;

9.6.2 сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика;

9.6.3 сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок, сведения о которых не подлежат размещению в ЕИС, в соответствии с действующим законодательством.

9.7 Не подлежит размещению в ЕИС:

9.7.1 информация и сведения о закупках, составляющих государственную тайну;

9.7.2 сведения о закупках, информация о которых не подлежит размещению в ЕИС на основании решений Правительства РФ.

9.8 Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о единовременной закупке товаров (работ, услуг), стоимость которой не превышает 100 000,00 рублей (включая НДС). В случае, если годовая выручка заказчика за предыдущий отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о единовременной закупке товаров (работ, услуг), стоимость которой не превышает 500 000,00 рублей (включая НДС).

**Глава 10. Способы закупок и условия их применения.**

**10.1 Способы закупок, применяемые в Обществе**

10.1.1 Конкурентные закупки:

10.1.1.1 Проведение торгов:

 – в форме конкурса, в случаях, установленных настоящим Положением. Проводимый конкурс может быть: открытым или закрытым, открытым конкурсом в электронной форме, одно-, двух- или многоэтапным; с предварительным квалификационным отбором или без такового, с переторжкой или без.

- в форме открытого аукциона в электронной форме, с предварительным квалификационным отбором или без такового.

10.1.1.2 Без проведения торгов (упрощенно) – в виде:

10.1.1.2.1 запроса предложений, запроса предложений в электронной форме, с предварительным квалификационным отбором или без такового;

10.1.1.2.2 запроса ценовых котировок, запроса ценовых котировок в электронной форме, запроса ценовых котировок с предварительным квалификационным отбором или без такового, с переторжкой или без;

10.1.2 Закупка у единственного поставщика – неконкурентный способ закупки, проводимый в случаях, когда проведение всех остальных способов закупки невозможно и нецелесообразно по тем или иным причинам.

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

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

10.1.5. Допускается изменение способа закупки путем внесения изменений в план закупок Общества.

**10.2.** **Применение закрытых процедур**

10.2.1 Закрытые процедуры закупок применяются Обществом при наличии следующих обстоятельств:

10.2.1.1 закупка содержит сведения о государственной тайне;

10.2.1.2 закупка содержит сведения, которые не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС на основании распоряжений уполномоченных органов (Президент РФ, Правительство РФ и др.);

10.2.1.3 предмет закупки входит в состав перечней и/или группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС на основании распоряжений уполномоченных органов (Президент РФ, Правительство РФ и др.).

10.2.2 Участниками закрытой процедуры закупки могут являться только лица, специально приглашенные для этой цели.

10.2.3 Закрытые процедуры проводятся в соответствии с настоящим Положением с учетом особенностей:

10.2.3.1 Размещение информации о проведении закупки на официальном сайте не осуществляется. Такая информация направляется одновременно в адрес всех лиц, приглашаемых заказчиком к участию в закупке.

10.2.3.2 Общество не предоставляет документацию о закупке лицам, которым не было направлено приглашение.

10.2.3.3 При проведении закупки Общество вправе потребовать, чтобы участники закупки до получения документации о закупке заключили с ним соглашение о конфиденциальности.

10.2.3.4 Такое условие должно содержаться в приглашении к участию в закупке. Соглашение о конфиденциальности заключается с каждым участником закупки. Документация о закупке предоставляется только после подписания участником такого соглашения.

10.2.3.5 При проведении закупки Общество может потребовать, чтобы представители участника закупки имели допуск к государственной тайне в соответствии с Законом РФ № 5485-I от 21 июля 1993 года «О государственной тайне».

10.2.3.6 Вскрытие конвертов с заявками участников закупки и рассмотрение таких заявок может состояться ранее даты, указанной в документации о закупке, при наличии согласия в письменной форме всех лиц, принявших приглашение к участию в закупке и подавших заявку.

* 1. **Предварительный квалификационный отбор (ПКО, предквалификация)**

10.3.1 Процедура предварительного квалификационного отбора представляет собой отбор поставщиков из неограниченного круга лиц, имеющих необходимую квалификацию и способных наилучшим образом обеспечить поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг либо обеспечить финансирование и организацию строительства объекта; впоследствии допускаемые для участия в процедуре закупки, в соответствии с требованиями и критериями, установленными Заказчиком процедуры закупки.

10.3.2 Заказчик, организатор закупки вправе принять решение о проведении определенной закупки товаров, работ, услуг только среди заявителей, включенных в реестр (перечень организаций, подтвердивших соответствие требованиям предварительного квалификационного отбора по видам товаров, работ, услуг) и отвечающих требованиям, установленным заказчиком, организатором закупки. Если предварительный квалификационный отбор предшествует проведению процедуры закупки (или нескольких процедур), в этом случае документация процедуры закупки предоставляется только поставщикам, прошедшим отбор.

10.3.3 Предварительный квалификационный отбор может проводиться в любое время вне зависимости от наличия (отсутствия) на день принятия решения о проведении ПКО потребности в поставке определенных товаров, выполнении работ, оказании услуг. Заказчик вправе по итогам предварительного квалификационного отбора составить перечень поставщиков, прошедших ПКО.

10.3.4. Задачей предквалификации является формирование реестра потенциальных участников закупок, осуществляемых Обществом, способных выполнять определенные виды работ, оказывать определенные виды услуг, осуществлять поставку определенных товаров, в соответствии с установленными требованиями к производственным процессам, качеству и безопасности товаров, результатов работ и услуг, для последующего приглашения к участию в объявляемых закупках потенциальных участников, квалификация которых соответствует требуемому по соответствующему предмету закупки уровню.

10.3.5. Открытый предварительный квалификационный отбор основывается на следующих основных принципах:

10.3.5.1. открытость и прозрачность процедуры, когда информация о проведении предварительного квалификационного отбора, порядок и условия ее проведения сообщаются неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте, также информация может быть размещена в сети Интернет на сайте Общества;

10.3.5.2. добровольность участия юридических и физических лиц;

10.3.5.3. общедоступность, т.е. принять участие в таком отборе могут любые лица;

10.3.5.4. недопущение дискриминации и принятия пристрастных, необоснованных решений о соответствии или несоответствии предъявляемым требованиям по квалификации участников ПКО.

10.3.6. Закрытый предварительный квалификационный отбор может применяться как этап способа закупки и основывается на принципах добровольности участия приглашенного круга юридических и физических лиц и недопущения дискриминации и принятия пристрастных, необоснованных решений о соответствии или несоответствии предъявляемым требованиям по квалификации участников ПКО. Закрытый предварительный квалификационный отбор может проводиться только в случаях, указанных в п. 10.2 настоящего Положения.

10.3.7. В случае, если предварительный квалификационный отбор является этапом закупки, порядок и условия проведения ПКО, требования к объему, содержанию и оформлению представляемых для участия в предварительном квалификационном отборе заявок, устанавливаются закупочной документацией и порядком проведения конкретной процедуры закупки, перед которой применяется предварительный квалификационный отбор. Результаты проведения ПКО оформляются протоколом об итогах ПКО. При этом лица, в отношении которых принято решение о соответствии предъявляемым требованиям по квалификации, считаются допущенными к участию в следующем этапе закупки.

10.3.8. Предварительный квалификационный отбор в рамках конкретной закупки проводится в открытой форме, т.е. принять участие в таком отборе могут любые лица. Информация о порядке и условиях проведения ПКО в рамках конкретной закупки размещается заказчиком, организатором закупки на официальном сайте, а также может быть размещена на сайте заказчика, организатора закупки в сети «Интернет».

10.3.9. При проведении предварительного квалификационного отбора устанавливаются следующие основные требования к потенциальным участникам закупок:

10.3.9.1. правоспособность;

10.3.9.2. платежеспособность;

10.3.9.3. наличие опыта, квалификации, производственных мощностей и трудовых ресурсов для производства (поставки) определенных видов товаров, выполнения определенных видов работ, оказания определенных видов услуг.

Организатор ПКО определяет виды товаров, работ, услуг по которым планируется проведение ПКО по видам товаров, работ, услуг; формирует документацию, в которой предусматривает порядок, условия и сроки проведения ПКО по видам товаров, работ, услуг, требования к заявителям, подавшим заявки на участие в ПКО по видам товаров, работ, услуг.

10.3.10. Заявка на участие в предварительном квалификационном отборе рассматривается Закупочной комиссией Общества. Для рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе могут привлекаться специалисты подразделений Общества, выступивших инициаторами проведения закупки, и иных структурных подразделений Общества.

10.3.11. В процессе рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, закупочная комиссия вправе запрашивать разъяснения представленных участником документов.

10.3.12. По результатам рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе закупочная комиссия выносит решение о соответствии или несоответствии участников ПКО предъявляемым требованиям по квалификации.

10.3.13. В случае установления недостоверности сведений, предоставленных участником предварительного квалификационного отбора, такой участник не допускается к участию в ПКО, заявка такого участника не допускается на участие в закупке товаров, работ, услуг.

10.3.14. В случае получения данных, свидетельствующих об изменении правоспособности участника предварительного квалификационного отбора, такой участник не допускается к участию ПКО и последующей закупке товаров, работ, услуг.

* 1. **Переторжка (уторговывание)**

10.4.1 Переторжка является дополнительным элементом закупочной процедуры и предполагает добровольное изменение первоначальных предложений участниками процедур закупки с целью повышения их предпочтительности для заказчика. Переторжка возможна при проведении конкурсов, запросов предложений.

10.4.2 Применение процедуры переторжки возможны в случае, когда для Заказчика важны несколько условий исполнения контракта при условии, что участники закупки, которым присуждены первые несколько мест, предложили сопоставимые условия исполнения контракта, в полной мере удовлетворяющие Заказчика, за исключением предложения о цене контракта.

10.4.3 Решение о проведении переторжки принимается Заказчиком по результатам оценки и сопоставления закупочной комиссией Общества заявок на участие в закупке.

10.4.4 Заказчик приглашает всех допущенных участников закупки путем одновременного направления им приглашений на участие в переторжке с указанием в таком приглашении формы, порядка проведения переторжки, сроков и порядка подачи предложений с новыми условиями, являющимися критериями оценки заявок (например, по цене и/или срокам оплаты).

10.4.5 Заказчик вправе принять решение о необходимости проведения переторжки только при условии, что закупочная документация процедуры закупки содержит сведения о праве Заказчика провести переторжку в результате проведения закупки.

10.4.6 Участник закупки, приглашенный участвовать в переторжке, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка остается действующей с ранее объявленными условиями исполнения договора.

10.4.7 Переторжка может проводиться в режиме реального времени или иметь заочную форму. Переторжка в режиме реального времени проводится на электронной торговой площадке. При проведении переторжки в режиме реального времени изменению подлежит только цена предложения.

10.4.8 При проведении переторжки в заочной форме участники закупки к установленному заказчиком сроку представляют в форме и в порядке, предусмотренном для подачи заявок на участие в закупке, документы, определяющие измененные условия заявки на участие в процедуре закупки. В установленный срок, поданные участниками заявки с предложениями новых условий вскрываются, и окончательные условия исполнения договора каждого участника заносятся в протокол. Если переторжка проводится при осуществлении закупки в форме открытого конкурса конверты с новыми предложениями участников вскрываются публично.

10.4.9 Цена (условия), полученная(-ые) в ходе переторжки, будет считаться окончательным предложением каждого участника.

10.4.10 Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки на участие в закупке.

10.4.11 По окончании переторжки закупочная комиссия производит необходимые подсчеты в соответствии с объявленными критериями и учитывает новые предложения, полученные в ходе переторжки, при оценке заявок и построению итоговой ранжировки предложений. Заявки участников, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итоговой ранжировки предложений по первоначальной цене.

10.4.12 Договор заключается с тем участником, заявка на участие в закупке (предложение) которого будет определена, как по существу отвечающая требованиям закупочной документации и имеющая первое место в итоговом ранжированном оценочном списке.

10.4.13 Во всем, что не оговорено в настоящем Положении или закупочной документации по проведению процедуры переторжки для закупок в электронной форме применяются правила работы и технические возможности соответствующей ЭТП.

**Глава 11. Общий порядок проведения закупок**

**11.1 Подготовка к проведению закупки**

11.1.1. Для подготовки закупки Инициатор закупки должен обеспечить разработку и представление Организатору закупки не позднее чем за 10 дней до даты объявления закупки (при необходимости срок может быть сокращен) полного комплекта документов с условиями и требованиями к закупке, включая:

- техническую часть документации о закупке по предмету закупки (спецификации закупаемых товаров, технические требования и условия выполнения работ, оказания услуг), которая должна содержать требования, установленные: к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг; безопасности; функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара; размерам, упаковке, отгрузке товара; к результатам работ, услуг и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика;

- квалификационные и иные требования к участникам закупки;

- начальную (максимальную) цену предмета закупки;

- требования к составу и оформлению заявок;

- критерии оценки заявок участников закупки порядок оценки и ранжирования заявок по степени их предпочтительности для заказчика и определения лица (лиц), получающего по результатам процедуры закупки право заключения соответствующего договора (кроме закупки у единственного поставщика);

- согласованный в установленном порядке проект договора (соглашения), планируемого к заключению по результатам закупки;

- при необходимости результаты изучения конъюнктуры рынка закупаемых товаров, работ, услуг;

- условие о том, что подтверждение соответствия закупаемой продукции предъявляемым к ней требованиям (в том числе, соответствие процессов производства, хранения, перевозки такой продукции), проводится согласно законодательству о техническом регулировании в аккредитованных органах по обязательной сертификации (в части требований, относящихся к безопасности), и внесенным в государственный реестр системам добровольной сертификации (в части иных существенных требований, перечень которых определяется заказчиком). Документальным выражением определения соответствия являются сертификаты или иные документы, не противоречащие действующему законодательству РФ;

- иную информацию, необходимую для подготовки и проведения закупки.

11.1.2. Основанием для начала проведения закупки является распорядительный документ о ее проведении, издаваемый Заказчиком, в котором указывается:

- способ закупки;

- наименование предмета закупки (в случае лотовой закупки - наименование предмета закупки по каждому лоту);

- форма проведения закупки (открытая, закрытая, в электронной форме);

- сроки публикации извещения о проведении закупки, срок начала и окончания приема заявок на участие в закупке, подведения итогов закупки;

- перечень специалистов, привлекаемых для оценки заявок на участие в закупке (в случае необходимости).

- Организатор закупки (в случае, если Организатором закупки является юридическое лицо, привлеченное на основании гражданско-правового договора);

- персональный состав Комиссии (в случае привлечения в качестве Организатора закупки юридического лица в распорядительном документе указывается, что Комиссия формируется Организатором).

11.1.3. В случае, если Организатором закупки является специализированное структурное подразделение Заказчика или сотрудник Заказчика, то распорядительным документом, указанным в п.11.1.2. Положения, утверждается извещение о проведении закупки и документация о закупке.

Если Организатором закупки является юридическое лицо, привлеченное на основании гражданско-правового договора, то в распорядительном документе должно быть указано, что извещение о проведении закупки и документация о закупке утверждается уполномоченным лицом Организатора.

11.1.4. Для обеспечения организации и проведения закупок Организатор вправе в установленном порядке привлекать структурные подразделения Общества, обладающие необходимой компетенцией по предмету закупки.

**11.2 Объявление о проведении закупки**

11.2.1 Общие положения

11.2.1.1 Начало процедур любой закупки должно быть официально объявлено в ЕИС путем размещения извещения о закупке;

11.2.1.2 Извещение о закупке, объявляющее об открытых процедурах, должно быть размещено в ЕИС и доступно неограниченному кругу лиц;

11.2.1.3 Извещение о закупке, объявляющее о закрытых процедурах, не размещается в ЕИС и направляется определенному Заказчиком кругу лиц;

11.2.1.4 Извещение о закупке, проводимой среди ограниченного круга участников (например, лицам, прошедшим предварительный квалификационный отбор), может быть дополнительно направлено всем приглашаемым. В этом случае, извещение направляется всем приглашаемым одновременно.

11.2.2. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

11.2.3. Размещенные в ЕИС и на сайте заказчика в соответствии с требованиями законодательства и настоящим Положением информация о закупке, положения о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

11.2.4. Документы на бумажных носителях могут предоставляться за плату, в размере, установленном действующими Прейскурантами Общества.

**11.3 Применение критериев при оценке и сопоставлении заявок на участие в закупке**

11.3.1 Закупочная документация должна содержать порядок сопоставления заявок и критерии их оценки на участие в закупке.

11.3.2 Порядком оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленным документацией о закупке, может быть предусмотрено использование качественных и квалификационных критериев оценки, а также иных критериев, характеризующих условия исполнения контракта, предлагаемые участниками. При этом использование критерия «цена контракта» является обязательным.

11.3.3 При оценке и сопоставлении заявок на участие в закупке в соответствии с качественными и квалификационными критериями может оцениваться наличие у участника закупки производственных мощностей, технологического оборудования; трудовых, финансовых ресурсов; квалификация и опыт работников участника, привлекаемых к исполнению договора; функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара (при закупке товаров) и качество предлагаемых работ и услуг, а также иные показатели, необходимые для исполнения договора.

11.3.4 Критериями оценки заявок могут быть:

11.3.4.1 цена договора, цена единицы продукции;

11.3.4.2 срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

11.3.4.3 условия оплаты товара, работ, услуг;

11.3.4.4 функциональные характеристики (потребительские свойства);

11.3.4.5 качественные характеристики продукции;

11.3.4.6 сроки и объем предоставляемых гарантий качества продукции;

11.3.4.7 расходы на эксплуатацию продукции;

11.3.4.8 расходы на техническое обслуживание продукции;

11.3.4.9 квалификация участника процедуры закупки, в том числе:

11.3.4.10 обеспеченность материально-техническими ресурсами при проведении закупки;

11.3.4.11 обеспеченность кадровыми ресурсами при проведении закупки;

11.3.4.12 опыт и репутация участника закупки при проведении закупки;

11.3.4.13 дополнительные подкритерии, установленные в закупочной документации;

11.3.4.14 иные критерии, установленные закупочной документацией.

11.3.5 Качественные и квалификационные критерии оценки и их значимость устанавливается закупочной документацией в каждом конкретном случае в зависимости от специфики закупаемых товаров, работ, услуг и способа закупки. При оценке и сопоставлении заявок при проведении конкурсов и запросов предложений необходимо использовать не менее 2-х критериев, суммарная значимость которых составляет 100%. При этом значимость любого из критериев не может превышать 80%. При оценке и сопоставлении заявок при проведении аукционов и запросов ценовых котировок можно использовать 1 критерий – цена товара, работы, услуги.

* 1. **Признание закупки несостоявшейся**

 Закупки признаются несостоявшимися в следующих случаях:

11.4.1 В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в закупке подана только одна заявка на участие в закупке. В случае если закупочной документацией предусмотрено два и более лота, закупка признается не состоявшейся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в закупке.

11.4.2 В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в закупке не подана ни одна заявка на участие. В случае если закупочной документацией предусмотрено два и более лота, закупка признается несостоявшейся только в отношении тех лотов, в отношении которых не подана ни одна заявка на участие в конкурсе.

11.4.3 В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке принято решение об отказе в допуске к участию в закупке всех участников, подавших заявки на участие в закупке. В случае если закупочной документацией предусмотрено два и более лота, закупка признается не состоявшейся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников, подавших заявки на участие в закупке в отношении этого лота.

11.4.4 В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке принято решение о допуске к участию в закупке и признании участником закупки только одного участника, подавшего заявку на участие в закупке. В случае, если закупочной документацией предусмотрено два и более лота, закупка признается не состоявшейся только в отношении того лота, решение о допуске к участию в котором и признании участником закупки принято относительно только одного участника, подавшего заявку на участие в закупке в отношении этого лота.

11.4.5 В случае, если все участники закупки, которые обязаны заключить контракт при уклонении победителя закупки или иного участника закупки, с которым заключается контракт, признаны уклонившимися от заключения контракта, заказчик принимает решение о признании закупки несостоявшейся.

11.4.6 По итогам признания закупки несостоявшейся закупочная комиссия принимает решение о заключении договора с единственным поставщиком либо о проведении повторной процедуры закупки, в зависимости от конкретных обстоятельств.

11.4.7 Закупочная комиссия в каждом случае признания закупки несостоявшейся составляет протокол признания закупки не состоявшейся, в котором указывает: дату проведения закупки; обстоятельства, способствующие признанию закупки несостоявшейся; принятое решение.

11.4.8 Информация о несостоявшейся закупке подлежит размещению в ЕИС в установленном порядке.

**11.5 Заключение и исполнение договоров**

11.5.1 По результатам закупки Общество заключает договор в порядке, предусмотренном Гражданским Кодексом РФ и иными федеральными законами с учётом требований настоящего Положения и локально-нормативных актов Общества.

11.5.2 Договор заключается Обществом с победителем закупки, выбранным по результатам конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса ценовых котировок или с единственным поставщиком.

11.5.3 Общество подписывает с победителем закупки договор на условиях, содержащихся в заявке, представленной победителем закупки, в срок, указанный в закупочной документации, но не позднее 30 календарных дней с момента подписания протокола.

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

11.5.5 Договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) заключается Обществом на условиях, согласованных с поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

11.5.6 В договор, заключаемый по результатам закупки, включаются условия исполнения договора, предложенные участником закупки, признанного победителем процедуры закупки либо иным лицом, в отношении которого принято решение закупочной комиссии о заключении договора по основаниям, предусмотренным настоящим Положением.

11.5.7 Изменение условий договора, заключенного в результате закупочной процедуры, допустимо по соглашению сторон. При этом цена договора может быть увеличена только в случаях обоснованного увеличения объема закупок по договору, в случаях, когда условия договора прямо предусматривают периодическую корректировку цены, либо произошло изменение в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых цен (тарифов) на товары, работы, услуги.

11.5.8 В случае изменения объема, цены и/или сроков закупаемых товаров, работ или услуг, по сравнению с указанными в итоговом протоколе закупки, стороны подписывают соответствующие соглашения об изменении условий заключенных договоров.

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

11.5.10 Поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляется победителем закупки или единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в соответствии с условиями заключенного договора.

11.5.11 Расторжение заключенных по итогам закупки договоров осуществляется по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны контракта от исполнения контракта в соответствии с действующим законодательством. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

11.5.12 Общество осуществляет контроль за исполнением заключенных договоров, в том числе, за соблюдением контрагентом:

11.5.12.1 качества поставляемых товаров, выполнения работ, оказания услуг;

11.5.12.2 сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

11.5.12.3 иных обязательств по договору.

11.5.13. Протоколы и иные документы, составленные в ходе проведения закупок, в том числе заявки на участие в закупках, извещения о проведении закупок и закупочные документации, изменения, внесенные в извещения и в документации, должны храниться Заказчиком не менее трех лет с даты подписания протокола о подведении итогов закупки.

**11.6 Отказ от проведения процедуры закупки**

 Общество вправе отказаться от проведения любой процедуры закупок после ее объявления:

11.6.1 при проведении конкурсов, аукционов — в соответствии со сроками, опубликованными в извещении о проведении процедуры, а при отсутствии соответствующих указаний — не позднее 30 дней до проведения конкурса, не позднее 3 дней до проведения аукциона в соответствии с п.3 статьи 448 Гражданского кодекса РФ;

11.6.2 при неконкурсных способах — в любое время, если иное прямо не указано в закупочной документации.

 При этом Обществом не возмещаются расходы, понесенные участниками закупки.

11.6.3. Отказ от заключения договора по инициативе заказчика возможен в случаях:

11.6.3.1. отсутствия финансирования соответствующей закупки, возникшего в период ее проведения, в том числе невозможность финансирования соответствующей закупки, возникла по результатам ФХД заказчика в период ее проведения.

11.6.3.2. если в ходе процедуры закупки Заказчику стало известно о том, что потребность в приобретении товара, работы, услуги отсутствует; и/или сроки переносятся на неопределенное время; и/или объем будет значительно изменен, что требует дополнительной проработки документации и условий договора;

* + - 1. если на момент заключения договора выявлены факты изменения правоспособности (в т.ч. реорганизация, ликвидация, банкротство) победителя закупки или иного участника, с которым должен быть заключен договор по результатам закупки;
			2. выявления недостоверной или заведомо ложной информации об участнике закупки или поставляемом товаре, работе, услуге, содержащейся в заявке на участие в закупке.
			3. Если в ходе процедуры закупки в адрес Заказчика поступил распорядительный документ о приостановке, отмене или изменении данных работ, услуг в связи с аварийной, непредвиденной ситуацией на объекте, а также в связи с распорядительными или нормативными документами.

**11.7 Обеспечение заявки на участие в закупке. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств**

**11.7.1 Обеспечение заявки на участие в закупке**

11.7.1.1 Общество вправе установить в закупочной документации требование об обеспечении заявки на участие в процедуре закупки. Размер обеспечения заявки на участие в закупке указывается в закупочной документации. Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки производится путем перечисления денежных средств на счет заказчика.

11.7.1.2 В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, Общество возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки, в течение пятнадцати рабочих дней со дня:

11.7.1.2.1 принятия Обществом решения об отказе от закупки всем участникам, подавшим заявки на участие в процедуре закупки;

11.7.1.2.2 поступления уведомления участника об отзыве заявки на участие в процедуре закупки - участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки и отозвавшему заявку;

11.7.1.2.3 подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки - участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;

11.7.1.2.4 подписания протокола рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки - участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в процедуре закупки;

11.7.1.2.5 подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки - участникам процедур закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки, заявке которого был присвоен второй номер;

11.7.1.2.6 со дня заключения договора - победителю процедуры закупки;

11.7.1.2.7 со дня заключения договора - участнику процедуры закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер;

11.7.1.2.8 со дня заключения договора с участником процедуры закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер - этому участнику, при условии, что победитель закупки отказался от заключения договора;

11.7.1.2.9 со дня принятия решения о несоответствии заявки на участие в процедуре закупки требованиям, установленным в закупочной документации, поданной единственным участником процедуры закупки - такому участнику;

11.7.1.2.10 со дня заключения договора с участником, подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, такому участнику;

11.7.1.2.11 со дня заключения договора с единственным допущенным к участию в процедуре закупки участником - такому участнику;

11.7.1.3 В случае уклонения единственного участника закупки, допущенного к участию в закупке, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях устанавливается в закупочной документации.

11.7.1.4 В случае уклонения единственного допущенного закупочной комиссией к участию в закупке участника закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу Общества. Порядок удержания денежных средств в таких случаях устанавливается в закупочной документации процедуры закупки.

11.7.1.5 В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу Общества. Порядок удержания денежных средств в таких случаях устанавливается в закупочной документации.

**11.7.2 Обеспечение исполнения договора**

11.7.2.1 Заказчик вправе установить в закупочной документации требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки, размер которого устанавливается в закупочной документации. Срок обеспечения исполнения договора должен составлять срок исполнения обязательств по договору поставщиком (подрядчиком, исполнителем) плюс 60 дней с даты его исполнения.

11.7.2.2 Если сумма договора, заключаемого по результатам конкурентной процедуры закупки, выше 200 миллионов рублей установление обеспечения исполнения договора обязательно, за исключением конкурсов по предоставлению открытых кредитных линий и иных финансовых услуг.

11.7.2.3. Обеспечение исполнения договора может быть оформлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной кредитной организацией, поручительства или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита).

11.7.2.4. В случае наличия в закупочной документации требования об обеспечении исполнения договора, оно должно быть предоставлено участником процедуры закупки до заключения договора, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 11.7.3.3 настоящего Положения.

11.7.2.5. Срок предоставления победителем закупки или иным участником, с которым заключается договор, в соответствии с условиями настоящего Положения, обеспечения исполнения договора должен быть установлен в закупочной документации и не может быть более 20 (двадцать) календарных дней со дня размещения в ЕИС протокола об итогах проведенной закупки.

11.7.2.6. В случае если в указанный закупочной документацией срок предоставления обеспечения исполнения договора победитель закупки или иной участник, с которым заключается договор, не предоставил такого обеспечения, такой участник (победитель) признается уклонившимся от заключения договора и заказчик вправе заключить договор с участником закупки, занявшим второе или последующее место по итогам проведенной закупки.

11.7.2.7. Заказчик вправе заключить договор до предоставления обеспечения исполнения договора с участником закупки, признанным победителем в установленном порядке, при условии включения в договор обязанности поставщика (подрядчика, исполнителя) предоставить заказчику обеспечение исполнения договора в срок не более 15 (пятнадцать) дней с момента заключения договора. При этом, выплата аванса (в случае если он предусмотрен проектом договора) производится Заказчиком только после предоставления обеспечения.

**11.7.3 Обеспечение исполнения гарантийных обязательств**

11.7.3.1 Заказчик в закупочной документации и в проекте договора, содержащегося в документации, вправе также установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором.

11.7.3.2 Обеспечение исполнения гарантийных обязательств может быть оформлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной кредитной организацией, поручительства или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита).

11.7.3.3 Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если это предусмотрено условиями договора, содержащимися в закупочной документации, может предоставляться после подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение контрагентом основных обязательств по договору (акта приема-передачи товара, работ, услуг, акта ввода объекта в эксплуатацию и т.п.).

11.7.3.4 В случае установления требования о предоставлении обеспечения исполнения гарантийных обязательств закупочная документация должна содержать следующие условия:

11.7.3.4.1 размер обеспечения гарантийных обязательств.

11.7.3.4.2 срок предоставления участником, с которым заключается договор, обеспечения гарантийных обязательств.

11.7.3.4.3 минимальный срок гарантийных обязательств.

11.7.3.5 При этом в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью закупочной документации, должен быть предусмотрен порядок (перечень), дата начала и окончания гарантийных обязательств контрагента, обязанность контрагента предоставить обеспечение гарантийных обязательств, срок его предоставления, и ответственность контрагента за не предоставление (несвоевременное предоставление) такого обеспечения.

**Глава 12. Конкурс.**

**12.1. Общие положения**

12.1.1 Конкурс – конкурентная закупочная процедура, регламентируемая Гражданским кодексом РФ, победителем которой признается участник, предложивший наилучшие условия для Заказчика. Если предметом конкурса было право на заключение договора, то после определения победителя конкурса стороны в обязательном порядке должны заключить соответствующий договор. Конкурс может быть открытым или закрытым, одноэтапным или многоэтапным, с предварительным квалификационным отбором или без такового, с переторжкой или без таковой. Закрытый конкурс может проводиться только в случаях, указанных в п. 10.2 настоящего Положения.

12.1.2 Конкурс может проводиться при наличии следующих условий:

12.1.2.1 Использование многокритериальной оценки заявок;

12.1.2.2 Закупка особо сложных товаров, сложных товаров, выполнение работ (НИОКР, ПИР, СМР), оказание услуг.

12.1.2.3 При любом уровне конкуренции на соответствующем рынке (высокий, средний, низкий).

12.1.2.4 Цена договора свыше 200 000 000,00 рублей (без учета НДС).

12.1.2.5 Длительный срок проведения процедуры закупки (нет срочности в проведении закупки и срок проведения процедуры более 30 календарных дней).

12.1.3 При наличии всех условий, указанных в пункте 12.1.2. настоящего Положения, конкурс проводится в обязательном порядке. При отсутствии одного или нескольких указанных условий, проведение конкурса осуществляется при необходимости и целесообразности проведения именно такого способа закупки.

**12.2 Общий порядок проведения открытого конкурса**

**(открытого конкурса в электронной форме).**

12.2.1. При проведении открытого конкурса Заказчик и Организатор руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», настоящим Положением.

12.2.2. Заказчиком может быть установлено требование предоставления обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе. При этом размер обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников закупки и указывается в конкурсной документации.

12.2.3. Извещение о проведении открытого конкурса размещается Организатором на официальном сайте не менее чем за тридцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. В случае проведения открытого конкурса в электронной форме Организатор в тот же срок размещает извещение о проведении конкурса также на электронной площадке (сайте Торговой системы), на которой планируется проведение электронных торгов.

12.2.4. Организатор одновременно с размещением на официальном сайте, сайте Торговой системы извещения о проведении открытого конкурса вправе направить приглашения к участию в открытом конкурсе потенциальным участникам конкурса.

12.2.5. Направление приглашений к участию в открытом конкурсе, размещение извещения о проведении открытого конкурса на электронной площадке (сайте Торговой системы), а также предоставление конкурсной документации до размещения извещения о проведении открытого конкурса на официальном сайте не допускается.

12.2.6. Организатор обеспечивает размещение на официальном сайте конкурсной документации, а также проекта договора, являющегося неотъемлемой частью конкурсной документации, одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса. В случае проведения открытого конкурса в электронной форме Организатор также размещает конкурсную документацию одновременно с размещением извещения о проведении конкурса на электронной площадке (сайте Торговой системы).

Конкурсная документация в электронной форме должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

12.2.7. Участники закупки должны самостоятельно отслеживать изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса и в конкурсную документацию. Заказчик, Организатор закупки не несут ответственности за несвоевременное получение участником закупки информации с официального сайта и сайта Торговой системы.

12.2.8. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении открытого конкурса, должны соответствовать сведениям, содержащимся в конкурсной документации.

12.2.9. Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса Организатор на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса.

Конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения участником закупки платы за предоставление копии конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса. Размер указанной платы не должен превышать расходы Организатора на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи.

При проведении открытого конкурса в электронной форме конкурсная документация предоставляется в форме электронного документа на электронной площадке (сайте Торговой системы) без взимания платы. Конкурсная документация, размещенная на официальном сайте, на электронной площадке (сайте Торговой системы), должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном настоящим пунктом.

12.2.10. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса, в том числе открытого конкурса в электронной форме, и в конкурсную документацию.

12.2.11. Изменения, вносимые в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию, разъяснения положений конкурсной документации размещаются Организатором на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

В случае, если извещение о проведении открытого конкурса в электронной форме и конкурсная документация размещены на электронной площадке (сайте Торговой системы), то Организатор в тот же срок дополнительно обязан обеспечить размещение на электронной площадке (сайте Торговой системы) изменений, вносимых в извещение о проведении открытого конкурса в электронной форме, конкурсную документацию, разъяснений положений конкурсной документации.

12.2.12. В случае, если изменения в извещение о проведении открытого конкурса, в том числе открытого конкурса в электронной форме, конкурсную документацию внесены и размещены на официальном сайте (сайте Торговой системы) 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 на официальном сайте (сайте Торговой системы) внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

12.2.13. Заказчик, разместивший на официальном сайте, сайте Торговой системы извещение о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от его проведения в срок, установленный действующим законодательством (ч. 3 ст. 448 Гражданского кодекса РФ).

Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается Организатором на официальном сайте, а также при необходимости – на электронной площадке (сайте Торговой системы) незамедлительно после принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса в порядке, установленном для размещения на официальном сайте, сайте Торговой системы извещения о проведении открытого конкурса. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения Организатором вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки) конверты с заявками на участие в конкурсе, осуществляется доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе в электронной форме, и направляются соответствующие уведомления всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе.

В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик возвращает участникам закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса.

12.2.14. Любой участник закупки вправе направить Организатору в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении положений конкурсной документации.

В случае проведения открытого конкурса в электронной форме участники закупки направляют Организатору запросы о разъяснении положений конкурсной документации с использованием функционала электронной площадки (сайта Торговой системы).

В течение трех дней со дня поступления указанного запроса Организатор обязан предоставить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Организатору не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

В течение трех дней со дня принятия решения о предоставлении указанных разъяснений участнику закупки такое разъяснение должно быть размещено Организатором на официальном сайте, с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. В случае, если извещение о проведении открытого конкурса в электронной форме и конкурсная документация размещены на электронной площадке (сайте Торговой системы), то Организатор в тот же срок дополнительно обязан обеспечить размещение на электронной площадке (сайте Торговой системы) разъяснений конкурсной документации.

12.2.15. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

**12.3. Извещение о проведении открытого конкурса**

 **(открытого конкурса в электронной форме).**

В извещении о проведении открытого конкурса (открытого конкурса в электронной форме) должны быть указаны следующие сведения:

12.3.1. Способ закупки (открытый конкурс/открытый конкурс в электронной форме).

12.3.2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактных телефонов Заказчика и Организатора. Адрес электронной площадки (сайта Торговой системы) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которой планируется проведение открытого конкурса в электронной форме.

12.3.3. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг.

12.3.4. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

12.3.5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота).

12.3.6. Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком (Организатором) за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа.

12.3.7. Место, дата и время начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

12.3.8. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе либо открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе в электронной форме, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов открытого конкурса.

12.3.9. Срок, в течение которого Заказчик вправе отказаться от проведения открытого конкурса.

12.3.10. Сведения о возможности проведения процедуры уторговывания.

12.3.11. В извещении о проведении открытого конкурса в электронной форме дополнительно указываются дата публикации извещения на электронной площадке (сайте Торговой системы), а также иные дополнительные сведения, предусмотренные сайтом Торговой системы.

**12.4. Конкурсная документация.**

12.4.1. Конкурсная документация подготавливается Организатором в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ, Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ и настоящего Положения утверждается руководителем Заказчика либо иным уполномоченным лицом.

В случае привлечения в качестве Организатора закупки юридического лица, конкурсная документация утверждается уполномоченным лицом Организатора.

12.4.2. В конкурсной документации должны быть указаны следующие сведения:

12.4.2.1. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг. Требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика.

12.4.2.2. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе.

12.4.2.3. 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.

12.4.2.4. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги. При необходимости – требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара.

12.4.2.5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота).

12.4.2.6. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги.

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

12.4.2.8. Порядок, место, дата, время начала и окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

12.4.2.9. Требования к участникам конкурса и перечень документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия установленным требованиям.

12.4.2.10. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам конкурса разъяснений положений конкурсной документации.

12.4.2.11. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе в электронной форме (вскрытия электронных конвертов с заявками участников).

12.4.2.12. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

12.4.2.13. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

12.4.2.14. Место и дата рассмотрения заявок на участие в конкурсе и подведения итогов конкурса.

12.4.2.15. Размер, форму и срок действия, срок и порядок предоставления обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае если Заказчиком установлено такое требование. Размер, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления денежных средств в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в конкурсе в форме денежных средств.

12.4.2.16. Размер, форму и срок действия, срок и порядок предоставления обеспечения исполнения договора, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого конкурса.

12.4.2.17. Срок со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор.

12.4.2.18. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения открытого конкурса по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

12.4.2.19. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса.

**12.5. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.**

12.5.1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены извещением о проведении конкурса и конкурсной документацией.

12.5.2. В зависимости от формы конкурса участник закупки подает заявку на участие в конкурсе на бумажном носителе в запечатанном конверте либо в форме электронного документа в запечатанном электронном конверте.

12.5.3. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого лота.

12.5.4. Заказчик, Организатор закупки, Оператор электронной площадки обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках участников закупки, до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. До указанной даты Заказчик, Организатор, Оператор электронной площадки, иные лица не вправе знакомиться с содержанием заявок участников закупки.

12.5.5. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией.

**12.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе (вскрытия электронных конвертов).**

12.6.1. В день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса, Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в открытом конкурсе либо на электронной площадке (сайте Торговой системы) осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе в электронной форме (вскрываются запечатанные электронные конверты).

12.6.2. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с письменной заявкой на участие в открытом конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

12.6.3. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный в п. 12.5.2. протокол Конкурсной комиссии вносится информация о признании открытого конкурса несостоявшимся.

12.6.4. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Организатором на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.

12.6.5. При открытии доступа к заявкам, поданным в форме электронных документов, на электронной площадке (сайте Торговой системы) автоматически публикуется протокол вскрытия электронных конвертов.

**12.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.**

**Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе**

12.7.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников закупки требованиям, установленным в Главе 6. настоящего Положения.

12.7.2. Конкурсная комиссия вправе отклонить заявку на участие в конкурсе в следующих случаях:

- отсутствия в составе заявки на участие в конкурсе документов, определенных конкурсной документацией, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупке или о товарах (работах, услугах), на поставку (выполнение, оказание) которых размещается заказ;

- отсутствия обеспечения заявки на участие в конкурсе, если в конкурсной документации установлено данное требование;

- наличия в заявке на участие в конкурсе предложения о цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), превышающего начальную (максимальную) цену договора, установленную конкурсной документацией;

- несоответствия участника конкурса требованиям, указанным Конкурсной документации и в Главе 6 настоящего Положения, в том числе в случае наличия сведений об участнике конкурса и (или) его соисполнителе (субподрядчике) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона № 223-ФЗ, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом № 44-ФЗ;

- несоответствия заявки, поданной участником конкурса, требованиям конкурсной документации и настоящего Положения.

Отклонение заявок на участие в конкурсе по иным основаниям не допускается.

12.7.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Конкурсной комиссией принимается решение о допуске или об отказе в допуске к участию в процедуре конкурса участникам закупки.

12.7.4. При проведении открытого конкурса в электронной форме процедура уторговывания проводится по правилам, применяемым на электронной площадке (сайте Торговой системы).

12.7.5. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола обязан передать такому участнику конкурса проект договора.

12.7.6. Договор должен быть подписан единственным участником конкурса в срок, указанный в Конкурсной документации. При непредставлении Заказчику таким участником конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения такого участника конкурса от заключения договора денежные средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

12.7.7. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки. Срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок не может превышать десять дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

12.7.8. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

12.7.9. Оценка заявок на участие в открытом конкурсе может осуществляться с использованием следующих критериев оценки заявок:

12.7.9.1. Цена договора.

12.7.9.2. Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара.

12.7.9.3. Качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг.

12.7.9.4. Расходы на эксплуатацию товара.

12.7.9.5. Расходы на техническое обслуживание товара.

12.7.9.6. Сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

12.7.9.7. Срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг.

12.7.9.8. Объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг.

12.7.10. Приведенный перечень критериев оценки заявок на участие в конкурсе не является исчерпывающим. В конкурсной документации могут быть предусмотрены иные критерии оценки.

12.7.11. Оценка заявок производится с использованием не менее двух критериев оценки заявок. Значимость и содержание критериев оценки заявок должны быть указаны в конкурсной документации.

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

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

12.7.14. Конкурсная комиссия ведет протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате проведения, рассмотрения, оценки и сопоставления таких заявок, о допуске к участию в конкурсе участников закупки и о признании участников закупки, подавших заявку на участие в конкурсе, участниками конкурса, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера. В протокол вносятся сведения об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации и настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки и (или) его заявка на участие в конкурсе. В этом же протоколе при необходимости указывается решение Конкурсной комиссии о проведении процедуры уторговывания. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах.

Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается Организатором на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.

В случае проведения открытого конкурса в электронной форме указанный итоговый протокол также размещается на электронной площадке (сайте Торговой системы).

12.7.15. Заказчик в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

**12.8. Заключение договора по результатам конкурса.**

12.8.1. Срок, в течение которого победитель конкурса обязан подписать договор, указывается в конкурсной документации.

12.8.2. В случае, если победитель конкурса уклоняется от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

12.8.3. В случае уклонения победителя конкурса и участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

12.8.4. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся.

12.8.5. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении открытого конкурса и в конкурсной документации.

12.8.6. В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией, договора поручительства или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в конкурсной документации.

**Глава 13. Аукцион**

**13.1. Общий порядок проведения открытого аукциона в электронной форме (далее - открытый аукцион, аукцион).**

13.1.1 Аукцион может проводиться при наличии следующих условий:

13.1.1.1 Использование многокритериальной оценки заявок. Главным критерием является «Цена», критерий значимости составляет не менее 80 %;

13.1.1.2 Закупка особо сложных товаров, сложных товаров, простой продукции, выполнение работ (НИОКР, ПИР, СМР), оказание услуг.

13.1.1.3 При любом уровне конкуренции на соответствующем рынке (высокий, средний, низкий).

13.1.1.4 Цена договора свыше 200 000 000,00 рублей (без учета НДС).

13.1.1.5 Длительный срок проведения процедуры закупки (нет срочности в проведении закупки и срок проведения процедуры более 30 календарных дней);

13.1.1.6. Закупка проводится в электронном виде.

13.1.2 При наличии всех условий, указанных в пункте 13.1.1. настоящего Положения, конкурс проводится в обязательном порядке. При отсутствии одного или нескольких указанных условий, проведение конкурса осуществляется при необходимости и целесообразности проведения именно такого способа закупки.

13.1.3. При проведении открытого аукциона в электронной форме Заказчик и Организатор руководствуются Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ, настоящим Положением.

13.1.4. Открытый аукцион в электронной форме проводится последовательно в следующем порядке:

- публикация извещения о проведении открытого аукциона в электронной форме, документации об открытом аукционе в электронной форме, проекта договора, являющегося неотъемлемой частью документации;

- разъяснение положений документации об открытом аукционе в электронной форме (при наличии запросов участников закупки);

- внесение изменений в извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме и в документацию об открытом аукционе в электронной форме (при необходимости);

- подача участниками закупки заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме;

- по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе открытие доступа к заявкам (вскрытие электронных конвертов с заявками);

- принятие Аукционной комиссией решения о допуске лиц, подавших заявки на участие в аукционе, к участию в торгах (определение участников аукциона);

- проведение открытого аукциона в электронной форме;

- определение победителя открытого аукциона в электронной форме;

- заключение договора с победителем открытого аукциона в электронной форме.

13.1.5. Документооборот между Заказчиком, Организатором закупки и участниками закупки в ходе проведения открытого аукциона в электронной форме осуществляется с использованием функционала электронной площадки, указанной в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме.

13.1.6. Участники закупки подают документы, связанные с проведением открытого аукциона в электронной форме, в том числе заявку на участие в открытом аукционе, с использованием функционала электронной площадки.

13.1.7. При проведении открытого аукциона в электронной форме какие-либо переговоры Заказчика, Организатора, Оператора электронной площадки с участниками закупки не допускаются в случае, если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участия в открытом аукционе в электронной форме и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

13.1.8. Заказчик в документации об открытом аукционе в электронной форме вправе установить требование обеспечения заявки на участие в открытом аукционе. Размер обеспечения заявки на участие в открытом аукционе не может быть менее чем 0,5 процента и не может превышать 5 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

Требование обеспечения заявки на участие в открытом аукционе в равной мере распространяется на всех участников закупки.

13.1.9. Извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме и документация об открытом аукционе в электронной форме размещаются Организатором на официальном сайте и на электронной площадке (сайте Торговой системы) не менее чем за тридцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе.

13.1.10. Организатор также вправе направить приглашения к участию в торгах потенциальным участникам открытого аукциона. Направление указанных приглашений и предоставление документации об открытом аукционе в электронной форме до размещения извещения о проведении открытого аукциона в электронной форме на официальном сайте и на электронной площадке (сайте Торговой системы) не допускается.

13.1.11. Организатор обеспечивает размещение на официальном сайте и на электронной площадке (сайте Торговой системы) документации об открытом аукционе в электронной форме, а также проекта договора (договоров), являющегося неотъемлемой частью документации, одновременно с размещением извещения о проведении открытого аукциона в электронной форме.

Документация об открытом аукционе в электронной форме должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

13.1.12. Участники закупки должны самостоятельно отслеживать изменения извещения и документации об открытом аукционе в электронной форме. Заказчик, Организатор не несут ответственности за несвоевременное получение участником закупки информации с официального сайта и с электронной площадки (сайта Торговой системы).

13.1.13. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме и в документацию об открытом аукционе в электронной форме. В извещении и документации об открытом аукционе в электронной форме дата, время окончания приема заявок на участие в аукционе могут быть изменены только в сторону увеличения.

13.1.14. Изменения, вносимые в извещение и в документацию об открытом аукционе в электронной форме, размещаются Организатором на официальном сайте и на электронной площадке (сайте Торговой системы) не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

Участники закупки об изменениях, внесенных в извещение и в документацию об открытом аукционе в электронной форме, оповещаются с помощью системных сообщений.

13.1.15. Изменение предмета открытого аукциона в электронной форме не допускается.

13.1.16. В случае, если изменения в извещение, документацию об открытом аукционе в электронной форме внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе, срок подачи заявок на участие в открытом аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте и на электронной площадке (сайте Торговой системы) внесенных в извещение, документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе такой срок составил не менее чем пятнадцать дней.

13.1.17. Любой участник закупки вправе направить Организатору с использованием функционала электронной площадки, на которой размещены извещение и документация об открытом аукционе в электронной форме, запрос о разъяснении положений документации об открытом аукционе в электронной форме. В течение трех дней со дня поступления указанного запроса Организатор размещает на официальном сайте и на электронной площадке (сайте Торговой системы) разъяснения положений документации об открытом аукционе в электронной форме с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос, при условии, что указанный запрос поступил Организатору не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

13.1.18. Разъяснение положений документации об открытом аукционе в электронной форме не должно изменять ее суть.

13.1.19. Если иное не предусмотрено в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме, Заказчик вправе отказаться от проведения открытого аукциона в любое время, но не позднее чем за три дня до наступления даты его проведения. Организатор в течение одного дня со дня принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона размещает извещение об отказе от проведения открытого аукциона на официальном сайте и на электронной площадке (сайте Торговой системы).

**13.2. Извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме.**

В извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме должны быть указаны следующие сведения:

13.2.1. Способ закупки (открытый аукцион в электронной форме).

13.2.2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактных телефонов Заказчика и Организатора.

13.2.3. Адрес электронной площадки (сайта Торговой системы) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которой проводится открытый аукцион в электронной форме.

13.2.4. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, если при проведении открытого аукциона в электронной форме на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг.

13.2.5. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

13.2.6. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота); общая начальная (максимальная) цена запасных частей к технике, к оборудованию (с указанием начальной (максимальной) цены каждой запасной части) и начальная (максимальная) цена единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе по замене указанных запасных частей в случае, если при проведении открытого аукциона в электронной форме на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования Заказчик не может определить необходимое количество запасных частей к технике, оборудованию и необходимый объем услуг и (или) работ; начальная (максимальная) цена единицы услуги в случае, если при проведении открытого аукциона в электронной форме на право заключить договор на оказание услуг связи, юридических услуг Заказчик не может определить необходимый объем таких услуг.

13.2.7. Шаг аукциона.

13.2.8. Срок, место и порядок предоставления документации об открытом аукционе в электронной форме (на электронной площадке).

13.2.9. Дата, время начала и дата, время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе (дата и время вскрытия электронных конвертов с заявками на участие в аукционе).

13.2.10. Дата и время определения участников открытого аукциона в электронной форме (дата и время начала процедуры аукциона).

13.2.11. Дата и время завершения процедуры аукциона.

13.2.12. Дата и время публикации на электронной площадке извещения о проведении аукциона, а также иные дополнительные сведения, предусмотренные сайтом Торговой системы.

**13.3. Документация об открытом аукционе в электронной форме.**

13.3.1. Документация об открытом аукционе в электронной форме подготавливается Организатором закупки в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ, Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ и настоящего Положения, утверждается руководителем Заказчика либо иным уполномоченным лицом.

В случае привлечения в качестве Организатора закупки юридического лица, документация об открыто аукционе в электронной форме утверждается уполномоченным лицом Организатора.

13.3.2. В документации об открытом аукционе в электронной форме должны быть указаны следующие сведения:

13.3.2.1. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг. Требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика.

13.3.2.2. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме.

13.3.2.3. 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.

13.3.2.4. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги. При необходимости – требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара.

13.3.2.5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора, а также при необходимости - общая начальная (максимальная) цена запасных частей к технике, к оборудованию и начальная (максимальная) цена единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе по замене указанных запасных частей в случае, если при проведении открытого аукциона в электронной форме на право заключить договор на выполнение работ по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования Заказчик не может определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию и необходимый объем услуг и (или) работ; начальная (максимальная) цена единицы услуги в случае, если при проведении открытого аукциона на право заключить договор на оказание услуг связи, юридических услуг Заказчик не может определить необходимый объем таких услуг.

13.3.2.6. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги.

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

13.3.2.8. При необходимости - размер обеспечения заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме.

13.3.2.9. Порядок, место, дата, время начала и дата, время окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

13.3.2.10. Дата и время определения участников открытого аукциона в электронной форме (дата и время начала процедуры аукциона).

13.3.2.11. Дата и время завершения процедуры аукциона.

13.3.2.12. Требования к участникам открытого аукциона в электронной форме и перечень документов, предоставляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям.

13.3.2.13. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам открытого аукциона в электронной форме разъяснений положений документации об открытом аукционе в электронной форме.

13.3.2.14. Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора.

13.3.2.15. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

13.3.2.16. Срок, в течение которого победитель открытого аукциона в электронной форме обязан предоставить Заказчику подписанный договор.

13.3.2.17. Иные сведения, имеющие отношение к предмету открытого аукциона в электронной форме и процедуре его проведения.

13.3.2.18. К документации об открытом аукционе в электронной форме должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью документации. В состав документации об открытом аукционе в электронной форме также входит форма заявки, предлагаемая к заполнению участникам закупки.

13.3.2.19. Сведения, содержащиеся в документации об открытом аукционе в электронной форме, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме.

**13.4. Порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.**

13.4.1. Для участия в открытом аукционе в электронной форме участник закупки подает заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме.

13.4.2. Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме и приложенные к ней документы направляются участником закупки Организатору закупки с использованием функционала электронной площадки (сайта Торговой системы) в запечатанном электронном конверте.

13.4.3. До наступления даты вскрытия электронных конвертов с заявками на участие в аукционе Заказчик, Организатор, Оператор электронной площадки (сайта Торговой системы), иные лица не вправе знакомиться с содержанием заявок участников закупки.

13.4.4. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме.

13.4.5. Участник закупки до наступления даты, времени окончания приема заявок на участие в аукционе вправе вносить изменения в свою заявку неограниченное количество раз.

13.4.6. Участник закупки, подавший заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме, вправе отозвать заявку на участие в аукционе не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление Организатору закупки с использованием функционала электронной площадки с указанием причин отказа.

13.4.7. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, открытый аукцион в электронной форме признается несостоявшимся.

**13.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.**

13.5.1. Во время, указанное в извещении и в документации об открытом аукционе в электронной форме, на электронной площадке (сайте Торговой системы) осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в аукционе (вскрываются электронные конверты с заявками).

13.5.2. Аукционная комиссия проверяет заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме, поданные участниками закупки, на соответствие требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, и на соответствие участников закупки требованиям, установленным документацией и Главой 6 настоящего Положения.

13.5.3. Срок рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме Аукционной комиссией не может быть менее одного дня и не может превышать семи дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе (вскрытия электронных конвертов с заявками).

13.5.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме Аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в открытом аукционе в электронной форме участника закупки или об отказе в допуске к участию в открытом аукционе, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящим Положением.

13.5.5. Участник закупки не допускается к участию в открытом аукционе в электронной форме в случае:

- несоответствия содержания и (или) состава заявки на участие в открытом аукционе требованиям документации об открытом аукционе в электронной форме;

- несоответствия участника закупки требованиям, указанным в Главе 6 настоящего Положения, и требованиям документации об открытом аукционе в электронной форме, в том числе в случае наличия сведений об участнике закупки и (или) его соисполнителе (субподрядчике) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом № 44-ФЗ;

- предоставления участником закупки в составе заявки недостоверных сведений.

13.5.6. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, Аукционной комиссией составляется Протокол определения участников аукциона, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Аукционной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

13.5.7. В протоколе определения участников аукциона должны содержаться сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в аукционе, решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений документации об открытом аукционе в электронной форме и настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки и (или) его заявка на участие в аукционе.

13.5.8. Протокол определения участников аукциона размещается на электронной площадке (сайте Торговой системы). Кроме того, Организатор закупки обязан обеспечить размещение указанного протокола на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.

13.5.9. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Аукционной комиссией принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона, открытый аукцион в электронной форме признается несостоявшимся.

13.5.10. В случае, если открытый аукцион в электронной форме признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником аукциона, Заказчик вправе принять решение о назначении повторных торгов либо в соответствии с п.17.1.7. настоящего Положения о заключении договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) - участником закупки, подавшим заявку на участие в аукционе и признанным участником аукциона, на условиях, установленных проектом договора, включенного в состав документации об открытом аукционе в электронной форме, с начальной (максимальной) ценой договора, указанной в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме, или по цене договора, согласованной с таким участником закупки и не превышающей начальную (максимальную) цену договора. Участник закупки, признанный единственным участником аукциона, не вправе отказаться от заключения договора.

**13.6. Порядок проведения открытого аукциона в электронной форме.**

13.6.1. В открытом аукционе в электронной форме могут участвовать только участники закупки, признанные участниками аукциона, то есть в отношении которых Аукционной комиссией принято решение о допуске к участию в аукционе.

13.6.2. Открытый аукцион в электронной форме проводится на электронной площадке (сайте Торговой системы) в день и время, указанные в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме и в документации об открытом аукционе в электронной форме.

13.6.3. Днем проведения открытого аукциона в электронной форме может быть только рабочий день.

13.6.4. Открытый аукцион в электронной форме проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме, за исключением случая, когда при проведении аукциона цена договора снижена до нуля. В этом случае аукцион на право заключения договора проводится путем повышения цены договора.

13.6.5. Ценовые предложения (ставки) подаются участниками аукциона в открытых электронных конвертах, то есть иные участники аукциона, Организатор закупки имеют возможность в режиме «он-лайн» знакомиться с потупившими ценовыми предложениями всех участников аукциона.

13.6.6. Участник аукциона, подавший ценовое предложение (сделавший ставку), может принять дальнейшее участие в аукционе (сделать другую ставку) только после того, как иной участник аукциона подаст своё ценовое предложение (перебьет ставку).

13.6.7. В ходе проведения открытого аукциона в электронной форме участники аукциона вправе на электронной площадке (сайте Торговой системы) воспользоваться сервисом «автоматический аукционный брокер», с помощью которого можно подавать ценовые предложения автоматически, предварительно определив предельно допустимую цену договора, а также предлагать новую ставку без какой-либо временной задержки после подачи ценового предложения иными участниками аукциона. Участник аукциона вправе воспользоваться сервисом «автоматический аукционный брокер» на любом этапе аукциона.

13.6.8. При подаче ценовых предложений наименования участников аукциона видны только Организатору закупки. Участники аукциона видят условные наименования конкурентов.

13.6.9. Оценка поступивших от участников аукциона предложений (ставок) осуществляется электронной площадкой (сайтом Торговой системы) автоматически и исключительно по цене.

13.6.10. Максимальный срок проведения на электронной площадке (сайте Торговой системы) процедуры аукциона (процедуры подачи участниками ценовых предложений) составляет два дня. При этом если ценовое предложение поступает от участника аукциона в течение последнего часа до окончания аукциона, то время окончания аукциона на электронной площадке (сайте Торговой системы) автоматически сдвигается вперед и определяется как время подачи последнего ценового предложения плюс один час. Дата завершения аукциона не может быть позднее даты публикации извещения о проведении аукциона более чем на 60 дней.

13.6.11. Организатор закупки не принимает участия в процедуре определения победителя аукциона.

13.6.12. По завершению открытого аукциона в электронной форме на электронной площадке (сайте Торговой системы) автоматически формируется итоговый протокол, в котором отражаются результаты торгов, а именно указывается победитель аукциона и участник аукциона, внесший ценовое предложение, наиболее близкое к ставке (ценовому предложению) победителя торгов.

13.6.13. Итоговый протокол, автоматически сформированный на электронной площадке (сайте Торговой системы), утверждается Аукционной комиссией, на заседании которой принимается решение об определении победителя аукциона.

13.6.14. Протокол Аукционной комиссии о результатах проведения аукциона размещается Организатором закупки на официальном сайте и на электронной площадке (сайте Торговой системы) не позднее трех дней со дня завершения открытого аукциона в электронной форме.

**13.7. Заключение договора по результатам открытого аукциона в электронной форме.**

13.7.1. По результатам открытого аукциона в электронной форме договор заключается с победителем открытого аукциона в электронной форме.

13.7.2. Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме и документации об открытом аукционе в электронной форме, по цене, предложенной победителем открытого аукциона в электронной форме.

13.7.3. В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником открытого аукциона в электронной форме, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией, договора поручительства или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, установленном документацией об открытом аукционе в электронной форме. Способ обеспечения исполнения договора из указанных в настоящем пункте способов определяется таким участником аукциона самостоятельно.

13.7.4. Победитель аукциона обязан в течение срока, указанного в документации об открытом аукционе в электронной форме, представить Заказчику подписанный договор. В противном случае победитель аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

13.7.5. В случае, если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником аукциона, предложение которого содержит цену договора, следующее после ценового предложения (ставки) победителя. При этом договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме и документации об открытом аукционе в электронной форме, по цене, предложенной указанным участником аукциона.

13.7.6. В случае уклонения победителя аукциона, участника аукциона, предложение которого является наиболее близким к ценовому предложению победителя аукциона, от заключения договора денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются.

**Глава 14. Закупки путем проведения открытых запросов предложений.**

**14.1. Общий порядок проведения открытого запроса предложений.**

14.1.1 Запрос предложений – конкурентная внеконкурсная закупочная процедура, для определения победителя которой применяется несколько критериев оценки предложений участников, среди которых критерий цены предложения не всегда является определяющим. Запрос предложений может быть открытым или закрытым, одноэтапным или многоэтапным, с предварительным квалификационным отбором или без такового, с переторжкой или без таковой. Закрытый запрос предложений может проводиться только в случаях, указанных в п. 10.2. настоящего Положения.

14.1.2 Запрос предложений может проводиться при соблюдении следующих условий:

14.1.2.1 Использование многокритериальной оценки заявок.

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

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

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

14.1.2.5 Срок проведения процедуры закупки:

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

14.1.2.5.2 Длительный (нет срочности в проведении закупки и срок проведения процедуры более 30 календарных дней).

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

14.1.4. В силу специфичности предмета закупки заказчику необходима возможность необремененного ответственностью отказа от закупки и заключения договора на любом этапе процедуры;

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

14.1.6. Открытый запрос предложений может быть проведен в форме:

- открытого запроса предложений,

- открытого запроса предложений в электронной форме.

14.1.7. Запрос предложений проводится в целях обеспечения экономичности, эффективности и срочности проведения закупки. Основанием для подготовки и проведения запроса предложений является утвержденный план закупок Общества на календарный год.

14.1.8. Открытый запрос предложений проводится в следующей последовательности:

- определение Заказчиком условий, требований запроса предложений;

- подготовка документов для проведения запроса предложений в соответствии с п. 11.1.1 Положения;

- издание распорядительного документа о проведении запроса предложений в соответствии с п.п. 11.1.2, 11.1.3. Положения;

- размещение на официальном сайте, а также в случае проведения открытого запроса предложений в электронной форме на электронной площадке (сайте Торговой системы) извещения о проведении запроса предложений, документации о запросе предложений и проекта договора, являющегося составной частью документации;

- подача участниками закупки заявок на участие в запросе предложений;

- вскрытие заявок на участие в запросе предложений или открытие доступа к заявкам на участие в запросе предложений, поданным в форме электронных документов;

- проведение уторговывания заявок на участие в запросе предложений (при необходимости);

- рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений;

- принятие решения о результатах запроса предложений;

- размещение на официальном сайте, а также в случае проведения открытого запроса предложений в электронной форме на электронной площадке (сайте Торговой системы) протоколов, составляемых в ходе закупки;

- подписание договора с участником, представившим заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей.

14.1.9. Положения Главы 14 настоящего Положения в равной степени применяются при проведении открытого запроса предложений и открытого запроса предложений в электронной форме, если специально не оговорено иное.

**14.2. Подготовка документов для проведения открытого запроса предложений.**

14.2.1. Извещение о проведении открытого запроса предложений.

Извещение о проведении открытого запроса предложений должно содержать следующие сведения:

14.2.1.1. Способ закупки (открытый запрос предложений / открытый запрос предложений в электронной форме).

14.2.1.2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика и Организатора, адрес электронной площадки (сайта Торговой системы) в информационно- телекоммуникационной сети Интернет, на которой проводится открытый запрос предложений в электронной форме.

14.2.1.3. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, когда невозможно определить количество товара, конкретный объем работ, услуг.

14.2.1.4. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

14.2.1.5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота).

14.2.1.6. Срок, место и порядок предоставления документации о запросе предложений; 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.

14.2.1.7. Место, дата и время начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

14.2.1.8. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений.

14.2.1.9. Место и дата рассмотрения заявок участников запроса предложений и подведения итогов запроса предложений.

14.2.1.10. Требования о предоставлении обеспечения заявок на участие в запросе предложений и исполнения условий договора, если такие требования предусматриваются условиями запроса предложений.

14.2.1.11. Сведения о праве Заказчика вносить изменения в извещение о проведении запроса предложений и документацию о запросе предложений в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, а также отказаться от проведения запроса предложений в любое время до подведения его итогов, если Заказчик оставляет за собой такое право, а также об отсутствии обязанности Заказчика заключать договор по результатам запроса предложений.

14.2.1.12. Указание, что запрос предложений не является торгами (конкурсом, аукционом) или публичным конкурсом в соответствии со статьями 447-449, 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, и не накладывает на Организатора и Заказчика обязательств, установленных указанными статьями Гражданского кодекса Российской Федерации.

14.2.1.13. В извещении о проведении открытого запроса предложений в электронной форме дополнительно указываются дата публикации извещения на электронной площадке (сайте Торговой системы), а также иные дополнительные сведения, предусмотренные сайтом Торговой системы.

14.2.2. Документация о запросе предложений.

Документация о запросе предложений должна содержать все требования и условия запроса предложений, а также описание порядка его проведения.

Документация о запросе предложений подготавливается Организатором в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ и настоящего Положения, утверждается руководителем Заказчика либо иным уполномоченным лицом.

В случае привлечения в качестве Организатора закупки юридического лица, документация о запросе предложений утверждается уполномоченным лицом Организатора.

Документация о запросе предложений должна содержать:

14.2.2.1. Предмет закупки с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, когда не возможно определить количество товара, конкретный объем работ, услуг.

14.2.2.2. Требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика.

14.2.2.3. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений.

14.2.2.4. 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.

14.2.2.5. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги.

14.2.2.6. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота).

14.2.2.7. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги.

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

14.2.2.9. Порядок, место, дата, время начала и дата, время окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

14.2.2.10. Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками запроса предложений для подтверждения их соответствия установленным требованиям.

14.2.2.11. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам запроса предложений разъяснений положений документации о запросе предложений.

14.2.2.12. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений; место и дата рассмотрения заявок участников запроса предложений и подведения итогов запроса предложений.

14.2.2.13. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

14.2.2.14. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

14.2.2.15. Сведения о возможности проведения процедуры уторговывания.

14.2.2.16. Сведения о праве Заказчика, Организатора отклонить все заявки на участие в запросе предложений, а также отказаться от проведения запроса предложений в любое время без объяснения причин, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупки, если Заказчик, Организатор оставляют за собой такое право, а также сведения о праве Заказчика завершить процедуру запроса предложений без заключения договора по его результатам.

14.2.2.17. Срок, в течение которого участник, представивший заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей, должен подписать договор с Заказчиком.

14.2.2.18. Размер, форму, срок действия, срок и порядок предоставления обеспечений заявки на участие в запросе предложений и исполнения условий договора, в случае, если Заказчиком установлены такие требования.

14.2.2.19. Проект договора (в случае проведения запроса предложений по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации о запросе предложений.

14.2.2.20. Информация о возможности заказчика изменить предусмотренные контрактом количество товара, объем работы или услуги при заключении контракта либо в ходе его исполнения.

14.2.2.21. Информация о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта .

14.2.2.22. Иные сведения, необходимые участникам для подготовки заявок на участие в запросе предложений.

14.2.3. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

В целях выявления степени соответствия заявок на участие в запросе предложений требованиям, установленным в документации о запросе предложений, их предварительного ранжирования по степени предпочтительности для Заказчика Организатор для каждой закупки разрабатывает критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, которые указываются в документации о запросе предложений.

Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений разрабатывается Организатором с учетом предложений Инициатора закупки, анализа рынка закупаемых товаров, работ и услуг, требований настоящего Положения.

Для оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений могут использоваться следующие критерии:

14.2.3.1. Предложение по цене товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, содержащееся в заявке на участие в запросе предложений участника запроса предложений (цена единицы товара, работы, услуги, цена запасных частей к технике, оборудованию).

14.2.3.2. Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара либо качество работ, услуг.

14.2.3.3. Квалификация участника запроса предложений и планируемых им к привлечению соисполнителей (субподрядчиков), в том числе деловая репутация, наличие опыта выполнения работ, оказания услуг, производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора.

14.2.3.4. Расходы на эксплуатацию и (или) техническое обслуживание товара.

14.2.3.5. Сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

14.2.3.6. Срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг.

14.2.3.7. Объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг.

14.2.3.8. Иные критерии, в соответствии с требованиями, установленными в документации о запросе предложений.

14.2.4. В документации о запросе предложений должны быть указаны не менее двух критериев оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений из числа перечисленных в п. 14.2.3 Положения.

14.2.5. Функции Организатора на этапе подготовки запроса предложений.

Организатор в рамках выполнения своих функций на этапе подготовки запроса предложений должен обеспечить:

14.2.5.1. Разработку, согласование с Инициатором закупки и утверждение руководителем Заказчика, иным уполномоченным лицом Заказчика либо Организатора извещения о проведении запроса предложений и документации о запросе предложений. В случае привлечения в качестве Организатора закупки юридического лица, согласование указанных документов с Инициатором закупки не требуется.

14.2.5.2. Соответствие требованиям Заказчика технической части документации о запросе предложений, проекта договора и начальной (максимальной) цены договора, представленных Инициатором закупки, в части достаточности и полноты, представляемой участнику запроса предложения информации для формирования заявки; отсутствия условий, искусственно ограничивающих конкуренцию, и обоснованности разделения предмета запроса предложений на лоты.

14.2.5.3. Контроль обоснованности и достаточности квалификационных требований, предъявляемых Инициатором закупки к участникам запроса предложений и порядку подтверждения ими соответствия установленным требованиям.

14.2.5.4. Определение сроков объявления запроса предложений, окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, подведения итогов запроса предложений, способа проведения оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, перечня экспертов (специалистов), привлекаемых для проведения оценки заявок на участие в запросе предложений (при необходимости).

14.2.5.5. Принятие решения о возможности проведения процедуры уторговывания.

**14.3. Объявление открытого запроса предложений, предоставление документации о запросе предложений.**

14.3.1. Извещение о проведении открытого запроса предложений размещается Организатором на официальном сайте, а также при проведении открытого запроса предложений в электронной форме на электронной площадке (сайте Торговой системы).

14.3.2. Организатор одновременно с размещением извещения о проведении открытого запроса предложений вправе направить приглашения к участию в запросах предложений лицам, включенным в реестр потенциальных участников закупок Общества по видам товаров (работ, услуг), являющихся предметом закупки.

14.3.3. Организатор обеспечивает размещение документации о запросе предложений на официальном сайте, а также при проведении открытого запроса предложений в электронной форме на электронной площадке (сайте Торговой системы) одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений. Документация о запросе предложений должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

14.3.4. Со дня размещения на официальном сайте, сайте Торговой системы извещения о проведении запроса предложений Организатор на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу копию документации о запросе предложений в письменной форме в соответствии с порядком, указанным в извещении о проведении открытого запроса предложений.

14.3.5. Документация о запросе предложений предоставляется в письменной форме после внесения заинтересованным лицом платы за предоставление документации о запросе предложений, если такая плата установлена в извещении о проведении открытого запроса предложений. Размер указанной платы не должен превышать расходы Организатора на изготовление копии документации о запросе предложений.

14.3.6. Организатор обязан ответить на любой письменный запрос участника закупки, а также запрос, направленный в форме электронного документа с использованием функционала электронной площадки, касающийся разъяснения документации о запросе предложений, полученный не позднее установленного в ней срока для предоставления разъяснений.

14.3.7. Разъяснения положений документации о запросе предложений размещаются Организатором на официальном сайте, а также при проведении открытого запроса предложений в электронной форме на электронной площадке (сайте Торговой системы) не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений, но до истечения срока окончания приема заявок на участие в запросе предложений.

14.3.8. До истечения срока окончания приема заявок на участие в запросе предложений Заказчик вправе внести изменения в извещение о запросе предложений и в документацию о запросе предложений, в том числе продлить срок окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. Все участники закупки извещаются Организатором об этих изменениях при помощи оперативной связи (телефон, факс, электронная почта).

14.3.9. Изменения, вносимые в извещение и документацию о запросе предложений, утверждаются руководителем Заказчика либо иным уполномоченным лицом Заказчика или Организатора.

14.3.10. Изменения, вносимые в извещение и документацию о запросе предложений, размещаются Организатором на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае, если извещение о проведении запроса предложений и документация о запросе предложений размещены на электронной площадке (сайте Торговой системы), то Организатор в тот же срок обязан обеспечить размещение на электронной площадке (сайте Торговой системы) изменений, вносимых в извещение и документацию о запросе предложений.

В случае, если указанные изменения размещены на официальном сайте и (или) на электронной площадке (сайте Торговой системы) позднее чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, то срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте и (или) на электронной площадке (сайте Торговой системы) внесенных в извещение и документацию о запросе предложений изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем три дня.

14.3.11. Заказчик вправе отказаться от проведения открытого запроса предложений, а также завершить процедуру запроса предложений без заключения договора по его результатам в любое время, при этом Заказчик не возмещает участнику закупки расходы, понесенные им в связи с участием в процедурах запроса предложений.

14.3.12. Извещение об отказе от проведения открытого запроса предложений размещается Организатором на официальном сайте и на электронной площадке (сайте Торговой системы) в случае, если на ней ранее размещались документы о проведении открытого запроса предложений. Соответствующие уведомления об отказе от проведения открытого запроса предложений Организатор обязан направить всем участникам запроса предложений.

14.3.13. После размещения извещения об отказе от проведения открытого запроса предложений Заказчик возвращает участникам закупки обеспечение заявки на участие в запросе предложений в случае, если оно было предоставлено участником в соответствии с требованиями, установленными документацией о запросе предложений.

**14.4. Подача заявок на участие в запросе предложений.**

14.4.1. Заказчик устанавливает порядок, место, даты и время начала и окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений. Данная информация указывается в извещении о проведении запроса предложений и документации о запросе предложений.

14.4.2. Для участия в запросе предложений участник закупки подает заявку на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями, установленными в документации о запросе предложений.

14.4.3. В зависимости от формы запроса предложений заявка на участие в запросе предложений подается по месту нахождения Организатора закупки в письменной форме в запечатанном конверте, либо в форме электронного документа, подписанного ЭЦП, либо в форме электронного документа с использованием функционала электронной площадки (сайта Торговой системы) в запечатанном электронном конверте. На конверте, в который помещается заявка, подаваемая по месту нахождения Организатора, указывается наименование предмета запроса предложений, на участие в котором подается данное предложение. Заявка на участие в запросе предложений на бумажном носителе может быть подана участником закупки посредством почты, курьерской службы, а также лично. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений в отношении каждого лота.

14.4.4. Участник закупки вправе изменить, дополнить или отозвать свою заявку на участие в запросе предложений в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного в извещении и документации о запросе предложений.

14.4.5. Полученные после окончания установленного извещением и документацией о запросе предложений срока заявки участников не рассматриваются.

14.4.6. Заказчик, Организатор закупки, Оператор электронной площадки обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках участников закупки, до вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке. До указанной даты Заказчик, Организатор, Оператор электронной площадки (сайта Торговой системы), иные лица не вправе знакомиться с содержанием заявок участников закупки.

**14.5. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений в электронной форме.**

14.5.1. В день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении запроса предложений, Организатор вскрывает конверты с заявками на участие в запросе предложений либо на электронной площадке (сайте Торговой системы) осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений в электронной форме (вскрываются запечатанные электронные конверты).

14.5.2. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более различных по содержанию заявок на участие в запросе предложений при условии, что поданные ранее заявки на участие в запросе предложений таким участником не отозваны, все заявки на участие в запросе предложений такого участника закупки, поданные в отношении данного запроса предложений, не рассматриваются.

14.5.3. При проведении запроса предложений в электронной форме на электронной площадке (сайте Торговой системы) в процессе открытия доступа к заявкам, поданным в форме электронных документов, автоматически публикуется протокол вскрытия заявок.

14.5.4. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений не подано ни одной заявки на участие в запросе предложений, запрос предложений признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе провести повторный запрос предложений или осуществить прямую закупку (разместить заказ у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика) в соответствии требованиями п. 17.1.7. Положения.

14.5.5. Организатор вправе потребовать от участников запроса предложений разъяснения положений поданных ими заявок на участие в запросе предложений. Не допускаются требования, направленные на изменение содержания предложений, включая изменение цены.

14.5.6. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна заявка на участие в запросе предложений, то такая заявка на участие в запросе предложений вскрывается (открывается), проводится ее рассмотрение в порядке, установленном документацией о запросе предложений и настоящим Положением.

**14.6. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений.**

14.6.1. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений могут проводиться одновременно или последовательно.

14.6.2. Организатор рассматривает заявки на участие в запросе предложений на соответствие следующим требованиям:

- наличие документов, определенных документацией о запросе предложений;

- соответствие предмета заявки на участие в запросе предложений предмету закупки, указанному в документации о запросе предложений;

- наличие обеспечения заявки на участие в запросе предложений, если в документации о запросе предложений установлено данное требование;

- не превышение предложения по цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), содержащегося в заявке на участие в запросе предложений, над начальной (максимальной) ценой предмета запроса предложений (договора), установленной Заказчиком.

14.6.3. Организатором также проводится проверка информации об участниках запроса предложений, в том числе осуществляется оценка правоспособности, платежеспособности и деловой репутации участника.

14.6.4. По результатам рассмотрения и проверки информации об участниках запроса предложений Организатор вправе отклонить заявку на участие в запросе предложений в следующих случаях:

- отсутствия в составе заявки на участие в запросе предложений документов, определенных документацией о запросе предложений, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике запроса предложений или о товарах (работах, услугах), на поставку (выполнение, оказание) которых размещается заказ;

- отсутствия обеспечения заявки на участие в запросе предложений, если в документации о запросе предложений установлено данное требование;

- наличия в таких заявках на участие в запросе предложений предложения о цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), превышающего начальную (максимальную) цену предмета запроса предложений (договора), установленную в документации о запросе предложений;

- несоответствия участника запроса предложений требованиям, указанным в Главе 6 настоящего Положения, в том числе в случае наличия сведений об участнике запроса предложений и (или) его соисполнителе (субподрядчике) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом № 44-ФЗ;

- несоответствия заявки, поданной участником запроса предложений, требованиям документации о запросе предложений и настоящего Положения.

Отклонение заявок на участие в запросе предложений по иным основаниям не допускается.

14.6.5. Срок рассмотрения заявок на участие в запросе предложений не может быть менее одного дня и не может превышать семь дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам.

14.6.6. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений Организатором принимается решение о допуске к участию в запросе предложений участника закупки, подавшего заявку на участие в запросе предложений, или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в запросе предложений.

14.6.7. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений принято решение об отклонении всех заявок на участие в запросе предложений, то запрос предложений признается несостоявшимся.

14.6.8. В случае, если документацией о запросе предложений предусмотрено два и более лота, то запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отклонении всех заявок на участие в запросе предложений.

14.6.9. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений по решению Организатора только одна заявка на участие в запросе предложений не была отклонена либо в случае, если поступила только однако заявка на участие в запросе предложений, которая не отклонена Организатором, то может быть принято решение о заключении договора с участником запроса предложений, подавшим указанную заявку, о чем указывается в протоколе рассмотрения заявок.

В этом случае договор участником запроса предложений должен быть подписан в срок, предусмотренный документацией о запросе предложений, в противном случае участник запроса предложений признается уклонившимся от заключения договора.

В случае уклонения такого участника запроса предложений от заключения договора денежные средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, не возвращаются.

14.6.10. При проведении открытого запроса предложений в электронной форме процедура уторговывания проводится по правилам, применяемым на электронной площадке (сайте Торговой системы).

14.6.11. В целях выявления лучших условий исполнения договора проводится оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений, по итогам которых заявки на участие в запросе предложений ранжируются по степени предпочтительности для Заказчика. В случае, если Организатором было принято решение об отклонении заявок на участие в запросе предложений, оцениваются только заявки на участие в запросе предложений, которые не были отклонены.

14.6.12. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений проводится членами Комиссии по подведению итогов запроса предложений в строгом соответствии с критериями и порядком, предусмотренными документацией о запросе предложений и настоящим Положением.

14.6.13. К оценке и сопоставлению заявок на участие в запросе предложений могут быть привлечены специалисты – сотрудники профильных структурных подразделений Общества, иные лица, обладающие специальными знаниями по предмету закупки.

14.6.14. При проведении оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Комиссия по подведению итогов запроса предложений и привлекаемые специалисты должны руководствоваться:

- действующим законодательством;

- условиями запроса предложений, изложенными в извещении, документации о запросе предложений, внесенными в них изменениями, а также разъяснениями положений документации о запросе предложений;

- критериями оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, предусмотренными документацией о запросе предложений.

14.6.15. Члены Комиссии по подведению итогов запроса предложений и специалисты, привлекаемые к оценке и сопоставлению заявок на участие в запросе предложений, несут персональную ответственность за объективность своих оценок.

14.6.16. Каждый член Комиссии по подведению итогов запроса предложений и привлеченный специалист на этапе оценки и сопоставления заявок:

- детально изучает заявки на участие в запросе предложений, не отклоненные Организатором по результатам рассмотрения заявок;

- представляет свои оценки и рекомендации Комиссии по подведению итогов запроса предложений по каждой заявке, используя единые для всех участников подходы в сроки, установленные в распорядительном документе о проведении запроса предложений;

- излагает дополнительную информацию по существу рассматриваемого предложения (в случае если специалист обладает дополнительной важной информацией по существу рассматриваемого предложения).

14.6.17. В случае привлечения к оценке и сопоставлению заявок на участие в запросе предложений специалистов, по результатам проведенных ими оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Организатор формирует сводный отчет, в котором систематизирует и обобщает материалы проведенных оценки и сопоставления всех заявок на участие в запросе предложений по степени предпочтительности для Заказчика.

**14.7. Принятие решения о результатах запроса предложений.**

14.7.1. Решение о результатах запроса предложений принимается Комиссией по подведению итогов запроса предложений.

14.7.2. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Комиссия по подведению итогов запроса предложений может принять следующие решения:

- выборе наилучшей заявки на участие в запросе предложений;

- о проведении процедуры уторговывания, которая при проведении запроса предложений в электронной форме проводится по правилам электронной площадки (сайта Торговой системы);

- об отклонении всех заявок на участие в запросе предложений и признании запроса предложений несостоявшимся;

- об отказе от проведения запроса предложений.

14.7.3. Победителем запроса предложений признается участник запроса предложений, предложивший лучшие условия исполнения договора, и заявке на участие в закупке которого присвоен первый номер.

14.7.4. Решение Комиссии по поведению итогов запроса предложений оформляется протоколом рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, в котором в том числе должны содержаться следующие сведения:

- об участниках, представивших заявки на участие в запросе предложений, и допущенных к участию в запросе предложений;

- о результатах оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений;

- о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений решении;

- наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес участника, представившего заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей.

14.7.5. Комиссия по подведению итогов запроса предложений вправе отклонить все заявки на участие в запросе предложений, если ни одна из них не удовлетворяет установленным в документации о запросе предложений требованиям в отношении участника запроса предложений, требованиям в отношении товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, а также требованиям к оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений.

14.7.6. Итоговый протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по подведению итогов запроса предложений.

14.7.7. Итоговый протокол размещается Организатором на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания. В случае проведения открытого запроса предложений в электронной форме Организатор обязан обеспечить размещение указанного протокола на электронной площадке (сайте Торговой системы).

14.7.8. Организатор запроса предложений незамедлительно в письменной форме уведомляет участника, представившего заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей, о результатах запроса предложений.

**14.8. Заключение договора по итогам запроса предложений.**

14.8.1. Участник, представивший заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей либо участник запроса предложений, указанный в п. 14.6.10 Положения, в течение срока, установленного документацией о запросе предложений, должен представить Заказчику подписанный им текст договора на условиях, содержащихся в документации о запросе предложений и в заявке на участие в запросе предложений.

14.8.2. В случае, если указанный участник запроса предложений в срок, предусмотренный документацией о запросе предложений, не представил Заказчику подписанный договор, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

14.8.3. Указанный участник запроса предложений в течение срока, установленного договором, должен представить Заказчику обеспечение исполнения договора, в случае, если в документации о запросе предложений было установлено такое требование. Обеспечение исполнения договора предоставляется в размере и форме, которые предусмотрены документацией о запросе предложений. В случае непредставления участником обеспечения исполнения договора, обязательства по договору считаются неисполненными по вине поставщика (исполнителя, подрядчика), и договор с момента неисполнения такого обязательства считается расторгнутым.

14.8.4. В случае, если указанный участник запроса предложений признан Заказчиком, уклонившимся от заключения договора, или не предоставил обеспечение исполнения договора, если в документации о запросе предложений было установлено такое требование, Заказчик незамедлительно уведомляет Организатора о таких фактах. В таких случаях Заказчик должен истребовать обеспечение заявки на участие в запросе предложений, если такое обеспечение было предусмотрено документацией о запросе предложений, и Комиссия по подведению итогов запроса предложений вправе пересмотреть решение об итогах запроса предложений.

14.8.5. В случае уклонения победителя запроса предложений от заключения договора, Комиссия по подведению итогов запроса предложений вправе принять решение о заключении договора с участником запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер.

14.8.6. Заказ признается размещенным со дня заключения договора.

**Глава 15. Запрос ценовых котировок**

**15.1 Общие положения**

15.1.1 Запрос ценовых котировок – способ закупки, победителем которой определяется поставщик, предложивший наименьшую стоимость выполнения договора.

Запрос котировок проводится в целях обеспечения экономичности, эффективности и срочности проведения закупки. Запрос ценовых котировок может быть открытым и закрытым, а также в электронной форме. Закрытый запрос ценовых котировок может проводиться только в случаях, указанных в п. 10.2. настоящего Положения.

15.1.2 Запрос цен не является конкурсной процедурой и поэтому не обязывает Заказчика заключать договор с победителем процедуры.

15.1.3 Запрос цен применяется в следующих случаях:

- для закупок товаров, работ, услуг.

- использование однокритериальной оценки заявок.

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

- срок проведения процедуры закупки короткий (менее 30 дней);

 Иными вескими причинами проведения запроса котировок могут служить причины:

- в силу специфичности предмета закупки заказчику необходима возможность необремененного ответственностью отказа от закупки и заключения договора на любом этапе процедуры;

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

- запрос ценовых котировок проводится при любом уровне конкуренции (высокий; средний; низкий).

* 1. **Особенности процедур запроса ценовых котировок**

15.2.1. Порядок проведения запроса котировок:

- определение Заказчиком условий, требований запроса котировок;

- подготовка документов для проведения запроса котировок в соответствии с п. 11.1.1 Положения;

- издание распорядительного документа о проведении запроса котировок в соответствии с п.п. 11.1.2, 11.1.3. Положения;

- размещение на официальном сайте, а также в случае проведения открытого запроса котировок в электронной форме на электронной площадке (сайте Торговой системы) извещения о проведении запроса котировок, документации о запросе котировок и проекта договора, являющегося составной частью документации;

- подача участниками закупки заявок на участие в запросе котировок;

- вскрытие заявок на участие в запросе котировок или открытие доступа к заявкам на участие в запросе котировок, поданным в форме электронных документов;

- проведение уторговывания заявок на участие в запросе котировок (при необходимости);

- рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в запросе котировок;

- принятие решения о результатах запроса котировок;

- размещение на официальном сайте, а также в случае проведения открытого запроса котировок в электронной форме на электронной площадке (сайте Торговой системы) протоколов, составляемых в ходе закупки;

- подписание договора с участником, представившим заявку на участие в запросе котировок, признанную наилучшей.

15.2.2. Извещение о проведении открытого запроса котировок размещается Организатором на официальном сайте, а также при проведении открытого запроса котировок в электронной форме на электронной площадке (сайте Торговой системы) не позднее, чем за 10 дней до окончания срока подачи котировочных заявок участниками.

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

Извещение о проведении запроса ценовых котировок должно содержать информацию о том, что запрос котировок не является торгами (конкурсом, аукционом) в соответствии со статьями 447-449, 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, и не накладывает на Организатора и Заказчика обязательств, установленных указанными статьями Гражданского кодекса Российской Федерации.

* + 1. Предоставление участникам закупки документации о закупке, разъяснений положений документации о закупке.
			1. Порядок представления документации о закупке указывается в извещении о закупке. Организатор обязан ответить на любой письменный запрос участника закупки, а также запрос, направленный в форме электронного документа с использованием функционала электронной площадки, касающийся разъяснения документации о запросе котировок, полученный не позднее установленного в ней срока для предоставления разъяснений.
			2. В извещении о проведении открытого запроса котировок в электронной форме дополнительно указываются дата публикации извещения на электронной площадке (сайте Торговой системы), а также иные дополнительные сведения, предусмотренные сайтом Торговой системы.

15.2.4.3. Участник закупки вправе направить в письменной форме заказчику, организатору закупки запрос о даче разъяснений положений документации о закупке.

15.2.4.4. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются заказчиком, организатором закупки на официальном сайте и на сайте Торговой площадки в случае закупки в электронной форме не позднее чем в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если извещение о проведении запроса котировок и документация о запросе котировок размещены на электронной площадке (сайте Торговой системы), то Организатор в тот же срок обязан обеспечить размещение на электронной площадке (сайте Торговой системы) изменений, вносимых в извещение и документацию о запросе котировок.

15.2.4.5. В случае если изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены позднее, чем за 3 рабочих дня 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 на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 3 рабочих дня.

* + 1. Направление участниками закупки заявок на участие в закупке.
			1. Участник закупки передает в конкурсную комиссию заявку на участие в закупке до истечения срока, указанного в извещении о закупке, в составе и по форме, установленной документацией о закупке. Заявка на участие в запросе котировок подается заказчику в письменной форме в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание такой заявки до вскрытия конверта.

Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в одной закупке.

* + - 1. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в одной закупке, данные заявки не рассматриваются и возвращаются участнику.
			2. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок участниками закупки на участие в закупке указываются в документации и извещении о закупке.
			3. В тексте заявки на запрос ценовых котировок должно содержаться четкое указание, включаются ли в стоимость продукции расходы на ее транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и другие возможные платежи.
			4. В зависимости от формы запроса котировок заявка на участие в запросе котировок подается по месту нахождения Организатора закупки в письменной форме в запечатанном конверте, либо в форме электронного документа, подписанного ЭЦП, либо в форме электронного документа с использованием функционала электронной площадки (сайта Торговой системы) в запечатанном электронном конверте. На конверте, в который помещается заявка, подаваемая по месту нахождения Организатора, указывается наименование предмета запроса котировок, на участие в котором подается данное предложение. Заявка на участие в запросе котировок на бумажном носителе может быть подана участником закупки посредством почты, курьерской службы, а также лично.

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

* + - 1. Участник закупки имеет возможность подать заявку на участие в закупке, изменить или отозвать поданную заявку на участие в закупке до вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке. Срок окончания подачи заявок по времени совпадает со сроком начала вскрытия конвертов.
			2. Заявки на участие в закупке, полученные после начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке, не рассматриваются и возвращаются участникам закупки невскрытыми (вскрываются в случае, если на конверте не указан почтовый адрес для возврата).
			3. Заявка на участие в запросе котировок, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, регистрируется заказчиком. По требованию участника запроса котировок, подавшего заявку на участие в запросе котировок, заказчик выдает расписку в получении заявки на участие в запросе котировок с указанием даты и времени ее получения.
		1. Заказчик, Организатор закупки, Оператор электронной площадки обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках участников закупки, до вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке. До указанной даты Заказчик, Организатор, Оператор электронной площадки (сайта Торговой системы), иные лица не вправе знакомиться с содержанием заявок участников закупки.
		2. Вскрытие заявок на участие в закупке.
			1. Конкурсная комиссия в день, во время и в месте, указанном в извещении о закупке, вскрывает заявки на участие в закупке либо на электронной площадке (сайте Торговой системы) осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок в электронной форме (вскрываются запечатанные электронные конверты) и проверяет наличие документов в соответствии с требованиями документации о закупке.
			2. При вскрытии заявок конкурсной комиссией в обязательном порядке объявляются:

- наименование организации (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя);

- почтовый адрес участника закупки;

- цена договора.

* + - 1. Вскрытие заявок на участие в закупке оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии. При проведении запроса котировок в электронной форме на электронной площадке (сайте Торговой системы) в процессе открытия доступа к заявкам, поданным в форме электронных документов, автоматически публикуется протокол вскрытия заявок.
		1. Рассмотрение заявок на участие в закупке и выбор победителя запроса котировок.
			1. В срок и в месте, установленные в извещении и документации о закупке, организатор закупки осуществляет рассмотрение заявок на участие в закупке.
			2. Информация о порядке рассмотрения заявок на участие в закупке входит в состав документации о закупке.
			3. Конкурсная комиссия вправе не допустить к участию в закупке лицо, подавшее заявку на участие в закупке по следующим основаниям:

- несоответствия заявки по своему составу, оформлению, описанию предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям документации о закупке;

- превышения цены заявки на участие в закупке начальной (максимальной) цены лота;

- недостоверности сведений и недействительности документов, приведенных в заявке;

- несоответствия участника закупки требованиям, установленным документацией о закупке;

- несоответствия предлагаемых участником закупки товаров, работ, услуг и договорных условий требованиям документации о закупке;

- наличия сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- непредоставления участником закупки требуемого обеспечения заявки (если требуется);

- непредоставления участником закупки в составе заявки на участие в закупке заявления с указанием расчетного счета, на который следует осуществить возврат денежных средств при внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке.

Конкурсная комиссия вправе отстранить участника закупки от дальнейшего участия в закупке на любом этапе проведения закупки, вплоть до заключения договора, в случае предоставления недостоверных сведений и/или недействительных документов на участие в закупке либо непредставления документов об одобрении сделки, заключаемой по результатам закупки, если такое одобрение необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке конкурсной комиссией принимается решение о выборе победителя.

* + 1. Победителем запроса котировок признается участник закупки, предложивший наименьшую цену.
		2. В случае если наименьшая цена договора содержится в нескольких заявках на участие в закупке, победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого поступила ранее других из заявок на участие в закупке с наименьшей ценой.

15.2.11. Заказчик вправе потребовать у участника запроса ценовых котировок уточнить и подать заявку с уточненной ценой, если участником были допущены отклонения от затребованного способа подсчета цены (например, не учтены, хотя это требовалось, расходы на транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и другие платежи и пр.).

Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются Протоколом запроса ценовых котировок, который подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии.

15.2.11 В протоколе указываются:

15.2.11.1 дата составления протокола;

15.2.11.2 состав закупочной комиссии;

15.2.11.3 общее количество поступивших заявок;

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

15.2.11.5 сведения о существующих условиях договора;

15.2.11.6 сведения об отклоненных котировочных заявках с указанием причин отклонения;

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

15.2.11.8 сведения о победителе запроса ценовых котировок.

15.2.11.9 данные о проведении процедуры уторговывания (в случае, если комиссия принимает такое решение), которая при проведении запроса котировок в электронной форме проводится по правилам электронной площадки (сайта Торговой системы);

15.2.12. Протокол запроса ценовых котировок подписывается и размещается заказчиком в ЕИС и на сайте Торговой площадки не позднее чем через три дня со дня подписания протокола.

* + 1. Признание запроса котировок несостоявшимся.

Запрос котировок, в котором не подано ни одной заявки, либо на основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке принято решение об отказе в допуске к участию в запросе котировок всех заявок, либо принято решение об отстранении всех участников закупки от дальнейшего участия в закупке признается несостоявшимся.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна заявка, конкурсная комиссия вскрывает единственную заявку и рассматривает её в порядке, определенном пунктом 15.2.6. настоящего Положения.

В случае если единственная заявка соответствует требованиям документации о закупке, конкурсная комиссия вправе принять решение о заключении договора с участником закупки, подавшим данную заявку.

В случае если запрос котировок признан несостоявшимся и договор не заключен, заказчик, организатор закупки вправе объявить о проведении повторного запроса котировок или осуществить закупку иным способом закупки, предусмотренным настоящим Положением.

В случае объявления о проведении повторного запроса котировок заказчик, организатор закупки вправе изменить условия запроса котировок.

* + 1. Заказчик вправе отказаться от проведения открытого запроса котировок, а также завершить процедуру запроса котировок без заключения договора по его результатам в любое время, при этом Заказчик не возмещает участнику закупки расходы, понесенные им в связи с участием в процедурах запроса котировок.

15.2.15. Итоговый протокол размещается Организатором на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания. В случае проведения открытого запроса котировок в электронной форме Организатор обязан обеспечить размещение указанного протокола на электронной площадке (сайте Торговой системы).

15.2.16. Положения Главы 15 настоящего Положения в равной степени применяются при проведении открытого запроса котировок и открытого запроса котировок в электронной форме, если специально не оговорено иное.

**Глава 16. Закупки путем проведения закрытых конкурсов**

**и закрытых запросов предложений.**

16.1. Заказчик вправе проводить закрытые конкурсы и закрытые запросы предложений исключительно в случае:

16.1.1. Закупки товаров, работ, услуг, сведения о которых относятся к государственной тайне, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, закупочной документации или в проекте договора.

16.1.2. Закупки товаров, работ, услуг, в отношении которых принято решение Правительством Российской Федерации в соответствии с ч.16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ.

16.2. При проведении закрытых конкурсов, закрытых запросов предложений применяются нормы и правила, установленные для открытых конкурсов, открытых запросов предложений с учетом исключений, предусмотренных разделом 7 настоящего Положения и частями 15 и 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ.

16.3. Сведения о закрытом конкурсе, закрытом запросе предложений, в том числе документы, оформляемые при проведении закупки, не подлежат размещению на официальном сайте и на электронной площадке (сайте Торговой системы).

16.4. При проведении закрытого конкурса, закрытого запроса предложений в случае закупки товаров, работ, услуг, сведения о которых относятся к государственной тайне, к участию в закупке приглашаются только участники, имеющие соответствующие допуски к сведениям, составляющим государственную тайну.

16.5. При проведении закрытого конкурса, закрытого запроса предложений в случаях, указанных в п. 15.1.1 Положения, документация о запросе предложений предоставляется только лицам, приглашенным к участию в закрытом конкурсе, закрытом запросе предложений, на основании их заявлений, поданных в письменной форме, в случае их заинтересованности в участии в закрытой закупке.

16.6. К участию в закрытом конкурсе, закрытом запросе предложений могут приглашаться лица из числа включенных в реестр потенциальных участников закупок Общества по определенным видам товаров, работ, услуг, являющимися предметом закупки. Организатор рассылает потенциальным участникам приглашения к участию в закрытом конкурсе, закрытом запросе предложений.

16.7. Заявки на участие в закрытом конкурсе, закрытом запросе предложений принимаются только от лиц, приглашенных Организатором к участию в закрытом конкурсе, закрытом запросе предложений, которым Организатором была предоставлена закупочная документация.

16.8. Закрытый конкурс, закрытый запрос предложений могут проводиться с применением процедуры уторговывания, решение о применении процедуры уторговывания принимает Организатор.

Организатор вправе применять процедуру уторговывания только в случае, если информации о возможности проведения уторговывания была указана в закупочной документации.

16.9. Не допускается взимание с участников закупки платы за участие в закрытом конкурсе, закрытом запросе предложений.

**Глава 17. Закупка у единственного поставщика**

17.1. Общество может принять решение о проведении закупки у единственного поставщика в случаях, когда:

17.1.1 Исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику);

17.1.2 Закупке товаров, работ, услуг в дополнение к осуществлённым ранее, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также в целях обеспечения совместимости или преемственности с ранее приобретёнными товарами, работами, услугами, закупка должна быть произведена у того же поставщика (исполнителя, подрядчика), при этом закупка у другого поставщика (исполнителя, подрядчика) приведёт к существенным временным и материальным затратам;

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

17.1.4 Заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии или энергоснабжающей организацией;

17.1.5 Вследствие чрезвычайных обстоятельств и/или при возникновении срочной потребности в закупаемых товарах (работах, услугах) применение других способов закупок невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для реализации таких способов;

17.1.6 Необходимо проведение дополнительной закупки, а смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации и/или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами (оборудованием, технологией), работами, услугами. При этом необходимо учитывать эффективность первоначальной (основной) закупки для удовлетворения потребностей Общества и ограниченный объем (не более 30%) предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками, и исходить из разумности цены предлагаемых и непригодности альтернативных товаров, работ, услуг. Дополнительная закупка возможна, если со дня окончания срока действия договора, заключенного по результатам первоначальной (основной) закупке прошло не более 3 месяцев;

17.1.7 Процедура закупки признана несостоявшейся. При этом договор должен быть заключен на условиях, установленных проектом договора, включенного в состав документации о закупке, на сумму, не превышающую установленную при проведении торгов, запроса предложений, запроса котировок начальную (максимальную) цену договора (цену лота).

17.1.8 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 РФ, субъекта РФ;

17.1.9 Осуществляется закупка на оказание 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;

17.1.10 Возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

17.1.11 Возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей из других регионов РФ и иностранных государств (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

17.1.12 Возникла необходимость в закупке продукции монопольного изготовления, т.е. такой, которая производится, выполняется, оказывается единственным производителем продукции, либо лицом, являющимся единственным поставщиком на данной территории;

17.1.13 Необходима закупка дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект (договор, контракт), но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств;

17.1.14 Закупка товаров и иных активов осуществляется по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), в случаях: распродаж, ликвидации имущества третьих лиц, в иных аналогичных обстоятельствах, когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени.

17.1.15 Расходы по закупке не относятся на расходы, учитываемые при налогообложении прибыли;

17.1.16 Заключаются гражданско-правовые договоры о выполнении работ, оказании услуг физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда;

17.1.17 Осуществляется купля-продажа, аренда (в том числе, финансовая аренда (лизинг), безвозмездное пользование или иное возмездное пользование (в том числе, сервитут) объектами движимого и недвижимого имущества, в том числе, жилыми и нежилыми зданиями (помещениями), сооружениями, земельными участками и объектами газового хозяйства.

17.1.18 Ценовая политика производителя не предполагает проведение конкурентных закупок. Примечание: при заключении договора с единственным поставщиком на основании данного пункта положения, инициатор закупки обязан документально подтвердить отсутствие ценовой конкуренции, в том числе, письмом производителя продукции о единой ценовой политике;

17.1.19 Типоразмеры и материальное исполнение применяемых изделий и технических устройств определяются в проектной документации на стадии «П» (Проект) и изменение этих данных влечет финансовые и временные потери Общества;

17.1.20 Расходы по закупке не превышают 100 000,00 рублей (включая НДС);

17.1.21 Осуществляются закупки товаров, работ, услуг при условии, что заказчик не мог предвидеть обстоятельства, обусловившие срочность закупки, и эти обстоятельства не являются результатом медлительности или недостатков организации деятельности заказчика;

17.1.22 Осуществляется присоединение к публичной оферте или заключение типового договора поставщика, подрядчика, исполнителя при отказе предполагаемого поставщика, подрядчика, исполнителя от участия в проведенном запросе предложений или запросе ценовых котировок и очевидности более выгодных условий публичной оферты или типового договора, по сравнению с предложенными участниками закупки;

17.1.23 Осуществляются закупки агентских услуг, юридических услуг, в том числе, адвокатов, нотариусов, экспертных услуг в сфере тарифообразования или иных экономических вопросов.

17.1.24 Осуществляется закупка услуг по обязательному страхованию жизни, здоровья, имущества граждан или гражданской ответственности (в том числе, ОСАГО и обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за вред, причиненный в результате аварии на опасном объекте).

17.1.25 Осуществляется закупка работ на выполнение инженерно-геологических изысканий.

17.1.26 Осуществляется закупка товаров, работ, услуг необходимых Заказчику для исполнения договоров со сторонним инвестором (плательщиком, заинтересованным лицом), условиями которых предусматривается полное возмещение (компенсация) понесённых Заказчиком затрат на приобретение указанных товаров, работ, услуг.

17.1.27 Осуществляется закупка индивидуально-определенной вещи, правообладателем которой является единственное лицо, в том числе в случае заключения договора аренды или приобретения недвижимого имущества.

17.1.28 В случае заключения договора на оказание услуг по обучению, повышению квалификации сотрудников Заказчика, а также по участию сотрудников Заказчика в выставках, конференциях, семинарах и иных аналогичных мероприятиях.

17.1.29 В случае заключения договора на проведение обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика с аудитором, утверждение которого относится к компетенции общего собрания акционеров Общества.

17.1.30 В случае заключения договора на оказание услуг по техническому обслуживанию (технической эксплуатации) объектов газораспределения, находящихся в собственности (во владении по договору аренды) у Заказчика, с организацией, которая является единственной, имеющей право на оказание таких услуг в регионе в соответствии с требованиями законодательства.

17.1.31 В случае исполнения обязательств Общества перед третьим лицом, которое выступает Заказчиком и требует приобретения товаров, работ, услуг у определенного поставщика (в том числе по государственному или муниципальному контракту). Требования о приобретении продукции, работ, услуг у конкретного поставщика должны быть подтверждены документально (в письме от заказчика или в договоре с ним).

17.1.32 В случае заключения договора займа с организацией, входящей с Заказчиком в одну группу лиц, при условии, что проценты за пользование суммой займа не превышают ставку рефинансирования, установленную Банком России.

17.1.33 Заключается договор с банком или иной кредитной организацией, в том числе на открытие банковского счета, использование систем электронных расчетов («Банк-клиент»), расчетно-кассовое обслуживание, включая услуги инкассации, выпуск и обслуживание корпоративных банковских карт, по размещению денежных средств на депозиты, по приему (переводу) денежных средств от юридических и физических лиц.

17.2 В случае осуществлении закупки у единственного поставщика в соответствии с настоящим разделом, закупка товаров, работ, услуг в электронной форме не проводится.

**Глава 18. Отчетность.**

18.1 По результатам осуществления закупки Заказчик ежемесячно формирует отчеты о закупках и размещает их на официальном сайте и сайте заказчика в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным.

18.2 Заказчик формирует отчеты:

18.2.1 о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки продукции конкурентными способами;

18.2.2 о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика;

18.2.3 о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок, сведения о которых не подлежат размещению на официальном сайте, в соответствии с действующим законодательством.

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

18.3 Отчеты о закупках хранятся у Заказчика в течение пяти лет со дня исполнения (окончания срока исполнения) договора, заключенного по результатам закупки.

**Глава 19. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок**

19.1 Любой участник, который считает, что его права нарушены заказчиком или отдельными членами закупочной комиссии, имеет право подать заявление о рассмотрении разногласий, связанных с проведением закупок (далее — разногласий), в контролирующий орган Общества не позднее 3 рабочих дней с даты опубликования подписанного протокола ЕИС.

19.2 Контролирующий орган рассматривает разногласия в течение 10 рабочих дней.

**Глава 20. Заключительные положения.**

20.1. Изменения в Положение вступают в силу с момента его утверждения генеральным директором ООО «Ситэк».

20.2. Положение подлежит размещению на официальном сайте и сайте Заказчика не позднее пятнадцати дней со дня его утверждения.

1. Под сложившимся рынком понимается рынок, на котором существует возможность приобрести товары, работы, услуги, сравнимые по их функциональному назначению, применению, качественным и техническим характеристикам, цене и другим параметрам. [↑](#footnote-ref-1)