

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ**

**«СИБМАТЕК»**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Утверждено:  Директором ООО «СИБМАТЕК» от 07.04.2015 года № 01 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ЗАКУПКЕ**

**ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ**

Новосибирск

2015г.

Содержание

[Термины и определения 3](#_Toc312462579)

[Глава 1. Общие положения 7](#_Toc312462580)

[Глава 2. Организация закупочной деятельности 8](#_Toc312462581)

[Глава 3. Информационное обеспечение закупочной деятельности 14](#_Toc312462582)

[Глава 4. Планирование и отчетность 1](#_Toc312462583)6

[Глава 5. Участники процедур закупок 17](#_Toc312462584)

[Глава 6. Процедуры выбора Поставщиков 19](#_Toc312462585)

[Глава 7. Извещение и документация закупочной процедуры 25](#_Toc312462586)

[Глава 8. Открытый конкурс 28](#_Toc312462587)

[Глава 9. Закрытый конкурс 32](#_Toc312462588)

[Глава 10. Открытый аукцион 33](#_Toc312462589)

[Глава 11. Открытый аукцион в электронной форме 37](#_Toc312462590)

[Глава 12. Открытый тендер 40](#_Toc312462591)

[Глава 13. Запрос ценовых предложений 44](#_Toc312462592)

[Глава 14. Запрос предложений 46](#_Toc312462593)

[Глава 15. Конкурентные переговоры 47](#_Toc312462594)

[Глава 16. Прямые закупки (закупки у единственного Поставщика) 49](#_Toc312462595)

[Глава 17. Квалификационный отбор 49](#_Toc312462596)

[Глава 18. Требования к заключению и исполнению договоров 50](#_Toc312462597)

[Глава 19 . Контроль и обжалование 55](#_Toc312462598)

[Глава 20. Заключительные положения 55](#_Toc312462599)

# Термины и определения

**Аукцион** - конкурентная процедура запроса предложений у Поставщиков, при которой, на основании требований Заказчика к предмету, условиям закупки и Поставщикам, изложенных в документации аукциона (аукционной документации), Поставщики представляют свое коммерческое предложение (аукционную заявку), и среди Поставщиков, представивших заявку соответствующую требованиям аукционной документации, проводится торг по снижению первоначальной цены (аукционный торг). Победителем аукциона является Поставщик, предложивший в результате аукционного торга лучшие условия поставки: наименьшую цену, наименьший срок поставки или предложивший наилучшие условия оплаты.

**Аукционист** – член закупочной комиссии, назначенный председателем комиссии для проведения аукционного торга.

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

**Годовой план закупок (ГПЗ)** - план мероприятий по заключению в течение планируемого календарного года договоров о закупке в соответствии с процедурами, определенными настоящим Положением.

**Договор о закупке** – договор между Заказчиком и Поставщиком, заключаемый для удовлетворения потребностей заказчика в продукции.

**Заказчик** – собственник средств или их законный распорядитель, выразителем интересов которого выступают руководители, наделенные правом совершать от его имени сделки по закупкам продукции.

**Закупочная документация** – комплект документов, предоставляемый Заказчиком участникам процедуры закупки и определяющий правила проведения процедуры и определения ее победителя, требования к предмету закупки, основные условия выполнения договора победителем, правила подготовки и оформления заявки Поставщика на участие в процедуре закупки.

**Закупочная комиссия** – коллегиальный орган, заранее сформированный организатором закупки для принятия решений в рамках конкретной процедуры закупки в соответствии с настоящим Положением. Комиссия может быть постоянной или создаваемой в целях проведения отдельных процедур закупки или отдельных видов процедур закупки.

**Закупка** – приобретение Заказчиком способами, указанными в настоящем Положении о закупке, товаров, работ, услуг.

**Запрос ценовых предложений** – процедура закупки, при которой закупочная комиссия определяет в качестве победителя запроса ценовых предложений, участника запроса ценовых предложений, предложившего наименьшую цену выполнения договора на поставку продукции.

**Запрос предложений** – процедура исследования рыночных предложений и выбора Поставщика, при которой закупочная комиссия по результатам рассмотрения предложений Поставщиков на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте запроса предложений, определяет участника запроса предложений, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

**Конкурентные переговоры** – процедура закупки, при которой закупочная комиссия проводит переговоры с Поставщиками, по завершению которых участники конкурентных переговоров представляют свои окончательные предложения. Закупочная комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных до проведения конкурентных переговоров, определяет участника конкурентных переговоров, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

**Конкурс** – конкурентная процедура запроса предложений у Поставщиков, при которой на основании требований Заказчика к предмету, условиям закупки и Поставщикам, изложенных в конкурсной документации, Поставщики представляют свое коммерческое предложение (конкурсную заявку), лучшее из которых выбирает Закупочная комиссия Заказчика в соответствии с порядком и критериями оценки, определенными в конкурсной документации.

**Конкурсная заявка** – коммерческое предложение Поставщика, поступившее в ответ на конкурсную документацию Заказчика, оформленное в соответствии с требованиями закупочной документации Заказчика.

**Лот** - однородная или функционально взаимосвязанная партия продукции.

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

**Организатор закупки** – Заказчик, уполномоченный орган, специализированная организация, осуществляющая в рамках своих полномочий подготовку и проведение закупки.

**Открытый аукцион в электронной форме (ОАЭФ)** – открытый аукцион, проводимый на электронной торговой площадке.

**Поставщик (подрядчик, исполнитель)** – любая потенциальная или фактическая сторона договора о закупках, включая участников и победителей закупочных процедур.

**Продукция** - товары, работы или услуги приобретаемые Заказчиком на возмездной основе.

**Прямая закупка (закупка у единственного Поставщика)** – неконкурентная процедура закупки, которая не предусматривает состязательность участников и проводимая в предусмотренном настоящим Положении порядке, в результате которой Заказчиком заключается договор с определённым им Поставщиком.

**Работы -** любая работа, 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, отделка и отделочные работы, а так же обслуживанием здания.

**Специализированная организация** – юридическое лицо, выполняющее отдельные функции организатора закупки в рамках полномочий, переданных ему по договору Заказчиком или организатором закупки.

**Стандартная/серийная продукция** - продукция, производимая вне зависимости от наличия потребности Заказчика, в количестве, превышающем три экземпляра.

**Тендер** – конкурентная процедура запроса предложений у Поставщиков, при которой на основании требований Заказчика к предмету, условиям закупки и Поставщикам, изложенных в тендерной документации, Поставщики представляют свое коммерческое предложение (тендерную заявку), лучшее из которых выбирает Закупочная комиссия Заказчика в соответствии с порядком и критериями оценки, определенными в тендерной документации. При этом Заказчик не берет на себя обязательств по обязательному заключению договора по результатам данной процедуры и возмещению каких либо затрат Поставщиков, связанных с участием в тендере.

**Торги** – конкурс или аукцион.

**Товар** – объект договора поставки между продавцом и покупателем, приобретаемый Заказчиком для собственных нужд (с целью использования при осуществлении основной и административно-хозяйственной деятельности).

**Уполномоченный орган** – юридическое лицо, которому по договору или соглашению Заказчиком передаются функции и полномочия организатора закупки, а также могут быть переданы права подписания договора.

**Услуги страхования** – услуги, оказываемые юридическими лицами по страхованию имущества, страхованию строительно-монтажных рисков, страхованию от несчастных случаев и болезней, услуги добровольного медицинского страхования, иные услуги, предусмотренные законодательством Российской Федерации, регламентирующим страховую деятельность.

**Финансовые услуги** – услуги банков и небанковских кредитных организаций, услуги на рынке ценных бумаг, услуги, оказываемые финансовыми организациями и связанные с привлечением и (или) размещением денежных средств юридических и физических лиц (за исключением услуг страхования и лизинга).

**Электронная торговая площадка** - программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение торгов и иных процедур, выборку Поставщиков в электронной форме, через Интернет.

# Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является Положением о закупке, согласно Федеральному закону Российской Федерации от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее 223-ФЗ).

1.2. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд ООО «Сибматек» (далее - Заказчик) в целях обеспечения своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах (далее - продукции) необходимого Заказчику качества и надежности на рыночных условиях, эффективного использование денежных средств, расширения возможностей участия юридических и физических лиц (далее - Поставщиков) в закупках продукции для нужд Заказчика и стимулирования такого участия, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупки, предотвращения коррупции и других злоупотреблений, содействия объективности и беспристрастности принятия решений о выборе Поставщика.

1.3. Настоящее Положение применяется ко всем закупкам продукции для нужд Заказчика, за исключением:

1) осуществления Заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд";

2) приобретения Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

3) купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;

4) закупок в области военно-технического сотрудничества;

5) закупок товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения Поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

6) осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";

1.4. При закупках продукции Заказчик руководствуется принципами:

1) информационной открытости закупки;

2) равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

3) целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение продукции (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек заказчика;

4) отсутствия ограничения допуска к участию в закупках путем установления не измеряемых требований к участникам закупок.

1.5. Закупочные процедуры, предусмотренные настоящим Положением, за исключением торгов (открытого конкурса и открытого аукциона), не являются какой-либо формой торгов и, соответственно, не попадают под регулирование ст. 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации и ст. 17 Федерального закона от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции", а так же не являются публичной офертой.

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

1.7. При проведении закупочных процедур, отличных от торгов, Заказчик вправе отклонить все поступившие заявки и отменить закупочную процедуру в любое время, вплоть до момента подведения ее итогов. Допускается отказ от заключения договора по результатам закупки по согласию сторон в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, а также в случае изменения потребностей заказчика.

# Глава 2. Организация закупочной деятельности

**2.1 Заказчик**

Заказчик осуществляет функции:

1. планирования закупок, в том числе выбор процедуры закупки;
2. формирования закупочной комиссии;
3. проведения закупочных процедур;
4. заключения и исполнения договоров по итогам закупочных процедур;
5. контроля исполнения договоров;
6. обеспечения публичной отчетности;
7. оценки эффективности закупок;
8. выполнения иных действий, предписанных настоящим Положением.

**2.2**  **Органы управления закупками Заказчика**

2.2.1. В целях обеспечения размещения заказа Заказчик возлагает следующие функции на свои структурные подразделения:

1. инициирование закупки;
2. размещения заказа.

Порядок взаимодействия структурных подразделений Заказчика, участвующих в размещении заказа, устанавливается руководителем Заказчика с учетом организационной структуры Заказчика.

2.2.2. Структурное подразделение, выполняющее функции инициирования закупки:

1. составляет ежегодный план проведения процедур закупки по своему подразделению и направляет его в структурное подразделение, выполняющее функции размещения заказа;
2. корректирует (при необходимости) план проведения процедур закупки;
3. выполняет функции, связанные с заключением и контролем исполнения договоров, а также осуществляет контроль за соблюдением Поставщиком условий договора и неизменности условий договора;
4. выполняет иные функции в соответствии с п. 2.5 настоящего Положения.

2.2.3. Структурное подразделение, выполняющее функции размещения заказа:

1. формирует годовой план закупок на основании заявок структурных подразделений на приобретение продукции в соответствии с пп.1 п. 2.2.2;

2) разрабатывает проекты договоров;

1. готовит документацию, необходимую для проведения процедур закупки;
2. проводит процедуры закупки, предусмотренные настоящим Положением;
3. готовит и представляет отчеты о проведении процедур закупки;
4. выполняет иные функции, связанные с размещением заказа.

Выполнение функций по непосредственному проведению закупок возлагается на профессионально занимающихся данной деятельностью сотрудников Заказчика, специальное структурное подразделение либо отдельное юридическое лицо, привлеченное на основе договора с Заказчиком.

* 1. **Закупочная комиссия**

2.3.1. Закупочная комиссия создается приказом руководителя Заказчика и состоит как минимум из пяти членов. Руководит работой Закупочной комиссии Председатель комиссии, ведение рабочей документации Закупочной комиссии осуществляется ответственным секретарем комиссии. В комиссию могут входит члены, не являющиеся штатными сотрудниками Заказчика.

2.3.2. Решение о создании закупочной комиссии, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии принимается Заказчиком до размещения на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках и оформляется приказом руководителя Заказчика.

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

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

2.3.5. Функциями Закупочной комиссии являются:

1. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок и предложений Поставщиков, квалификационных данных Поставщиков, признание заявок и предложений соответствующими или несоответствующими требованиям закупочной документации;
2. Принятие решений о выборе Поставщика для заключения договора о закупках, а также об отклонении отдельных или всех заявок и предложений по основаниям, предусмотренным настоящим Положением или документацией закупочной процедуры;
3. Принятие решений об отказе от проведения закупки или незаключении договора по результатам закупки;
4. Принятие иных решений и осуществление иных полномочий, связанных с исполнением требований настоящего Положения.

2.3.6. Закупочная комиссия обязана выполнять процедуры выбора Заказчиком Поставщика для закупки продукции товаров, обеспечивая максимальную экономичность и эффективность закупок, открытость процедуры выбора Поставщика, содействие объективности и беспристрастности, соблюдение требований настоящего Положения.

2.3.7. Закупочная комиссия имеет право:

1. Привлекать экспертов для разрешения возникающих при осуществлении ее деятельности вопросов, требующих специальных знаний и навыков, как из числа подразделений и сотрудников Заказчика, так и сторонних организаций;
2. Направлять конкурсные заявки и иные предложения Поставщиков для подготовки экспертных заключений в самостоятельные структурные подразделения Заказчика и устанавливать обязательные для исполнения сроки предоставления заключений;
3. Получать в самостоятельных структурных подразделениях Заказчика документы и материалы, а также разъяснения по вопросам, возникающим при рассмотрении проектов договоров о закупках, конкурсной и иной документации, конкурсных заявок и предложений;
4. Осуществлять иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными внутренними нормативными документами Заказчика.

2.3.8. Закупочная комиссия принимает решения во время проведения заседания. Допускается проведение заседаний в режиме видеоконференции и по селекторной связи.

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

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

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

2.3.12. Члены Закупочной комиссии с правом решающего голоса выражают свое мнение словами «за» или «против», члены Закупочной комиссии с правом совещательного голоса - словом «ознакомлен». Воздержание при голосовании не допускается.

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

2.3.14. Решения Закупочной комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии. Допускается ведение протокола в форме электронного документа, при этом протокол должен быть подписан электронными подписями членов комиссии.

2.3.15. При возникновении необходимости принятия срочного решения по отдельным вопросам и невозможности оперативного проведения заседания, а так же при отсутствии кворума на заседании Закупочной комиссии, Председатель Закупочной комиссии может принять решение о проведении письменного опроса членов Закупочной комиссии. Если член комиссии голосует «против», он направляет свои возражения ответственному секретарю Закупочной комиссии для доведения их до сведения всех членов комиссии.

**2.4 Организация размещения заказа**

2.4.1. Распределение функций, связанных с размещением заказа и предусмотренных настоящим Положением, между структурными подразделениями Заказчика устанавливается руководителем Заказчика.

2.4.2. Решение о распределении прав и обязанностей сотрудников, задействованных в процессе формирования заказа, внутри структурного подразделения Заказчикапринимается руководителем структурного подразделения.

2.4.3. Проведение процедур закупки осуществляется в соответствии с годовым планом закупки товаров, работ, услуг на основании внутреннего документа (служебной записки, заявки, протокола) либо иного документа, подготовленного структурным подразделением Заказчика, являющимся Инициатором закупки, и утверждённого курирующим заместителем генерального директора, либо курирующим заместителем технического директора, либо главным бухгалтером. Данные распорядительные документы должны направляться структурному подразделению Заказчика, выполняющему функции размещения заказа, не менее чем за 15 дней до запланированной даты проведения процедуры закупки.

2.4.4. Подразделение Заказчика, ответственное за размещения заказа, готовит документацию процедуры закупки.

2.4.5. В составе документации процедуры закупки должны быть представлены только документы, содержащие общедоступную информацию, разрешенную в установленном порядке для информационного обмена.

2.4.6. Порядок внутреннего согласования документации процедуры закупки и проекта договора определяются локальными нормативными актами Заказчика.

Документация процедуры закупки, размещенная на официальном сайте должна соответствовать документации процедуры закупки, утвержденной в установленном порядке.

**2.5 Инициатор закупки**

2.5.1. Формирование технических и иных требований к закупаемой продукции, требований к потенциальным участникам закупочных процедур, договорных условий, а также иные функции, предусмотренные настоящим Положением о закупке, осуществляет Инициатор закупки. Инициатор закупки - это структурное подразделение Заказчика, выражающее потребность в приобретении той или иной продукции в соответствии с требованиями настоящего Положения.

2.5.2. Инициатор закупки в ходе ее подготовки в каждом случае заранее определяет:

1. требования к закупаемой продукции;
2. требования к участникам и порядку подтверждения ими соответствия установленным закупочной документацией требованиям;
3. требования к составу и оформлению заявок;
4. подтверждение соответствия закупаемой продукции (а также процессов ее производства, хранения, перевозки и др.) предъявляемым к ней со стороны Заказчика требованиям проводится в соответствии с законодательством о техническом регулировании в аккредитованных органах по обязательной сертификации (в части требований, относящихся к безопасности), и во внесенных в государственный реестр системах 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;
5. порядок оценки и сопоставления заявок по степени их предпочтительности для Заказчика и определения лица (лиц), получающего по результатам процедуры закупки право заключения соответствующего договора (кроме закупки у единственного источника);
6. специфические требования к закупке.

2.5.3. До начала непосредственного проведения (включая подготовку к ней) каждой отдельной закупочной процедуры Инициатор закупки осуществляет подготовку внутреннего документа (служебной записки, заявки, протокола) либо иного документа, утверждённого курирующим заместителем генерального директора, либо курирующим заместителем технического директора, либо главным бухгалтером) в котором должны быть определены:

1. предмет закупки;
2. способ закупки;
3. сроки проведения закупки;
4. начальная (максимальная) цена договора (цена лота);
5. существенные условия закупки (существенные требования к закупаемой продукции, существенные требования к условиям договора, существенные требования к участникам закупочных процедур, существенные требования к перечню и условиям проводимых закупочных процедур);
6. персональный состав закупочной комиссии, иных рабочих или экспертных органов или отдельных сотрудников или экспертов, привлекаемых к работе в ходе проведения данной закупочной процедуры, порядок их работы;
7. указание на лицо, уполномоченное от имени Инициатора закупки утверждать (подписывать) документы.

2.5.4. Инициатор закупки вправе просить заинтересованных потенциальных Участников закупок присылать любую информацию о себе, производимой продукции, условиях поставки и т.д., однако он должен ясно указать, что такая информация не будет рассматриваться как предложения, обязательные для заключения договора. В тексте анонса указывается, что не проведение ранее анонсированных закупок не может быть основанием для каких-либо претензий.

* 1. **Специализированная организация**

2.6.1. Заказчик вправе привлечь для выполнения части функций по проведению закупочных процедур Специализированную организацию, выбираемую в соответствии с закупочными процедурами, определенными настоящим Положением.

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

# Глава 3. Информационное обеспечение закупочной деятельности

3.1. Официальным источником размещения информации о закупках Заказчика является сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг /[www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)/ (далее — официальный сайт по закупкам в Российской Федерации) и официальный сайт Заказчика /www.sibmatik.ru/ (далее - сайт Заказчика).

3.2. На сайте Заказчика размещаются документы и сведения, предусмотренные настоящим Положением, в том числе:

1. настоящее Положение, изменения, вносимые в указанное Положение, подлежащие размещению на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации, в течение пятнадцати дней со дня их утверждения;
2. извещения о закупках, документации закупочных процедур, проекты договоров, заключаемых по результатам закупочных процедур;
3. изменения в извещениях о закупках и в документациях закупочных процедур;
4. разъяснения документаций закупочных процедур;
5. протоколы, составляемые в ходе проведения закупочных процедур;
6. годовой план закупки товаров, работ, услуг;
7. документации квалификационного отбора.

3.3. Заказчик вправе привлекать Поставщиков к участию в закупочных процедурах посредством размещения информации о проводимых закупочных процедурах и потребностях Заказчика дополнительно на иных информационных ресурсах и средствах массовой информации, а также адресными приглашениями, направляемыми по электронной почте или при помощи иных средств связи. При этом адресное приглашение не может быть направлено ранее размещения извещения о закупке на сайте Заказчика.

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

3.5. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком на сайте Заказчика не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

3.6. Информация, предусмотренная п. 3.2-3.5, за исключением пп. 7 п. 3.2 настоящего Положения, размещается на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации в соответствии с п. 20.2 настоящего Положения.

3.7. Документы и сведения, размещенные на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации и на сайте Заказчика в соответствии с настоящим Положением, должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

3.8. Не подлежат размещению на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации и сайте Заказчика сведения о закупке, составляющие государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а так же сведения о закупке товаров, работ, услуг, цена которых не превышает сто тысяч рублей.

3.9. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации и сайте Заказчика:

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

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

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

# Глава 4. Планирование и отчетность

4.1. Заказчик, уполномоченный орган осуществляют перспективное планирование закупок и в дальнейшем корректировку этих планов по мере необходимости. Планирование закупок осуществляется путем формирования годового плана закупок (ГПЗ), периодом планирования которого является календарный год.

4.2. ГПЗ является планом мероприятий заказчика по заключению договоров на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчика в течение планируемого календарного года.

4.3. Планирование закупок осуществляется структурным подразделением Заказчика, определенным в соответствии с п. 2.2 настоящего Положения на основании заявок структурных подразделений Заказчика на приобретение продукции.

4.4. ГПЗ после получения необходимых согласований утверждается руководителем Заказчика и направляется в структурное подразделение, выполняющее функции размещения заказа.

4.5. В течение календарного года возможна корректировка утвержденного ГПЗ, которая согласовывается и утверждается в таком же порядке, как ГПЗ.

4.6. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения на официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

4.7. Утвержденный ГПЗ, а также корректировки ГПЗ публикуются на официальном сайте.

4.8. Ведение и размещение отчетов о закупках осуществляется в соответствии с порядком, определенном в п. 3.9 настоящего Положения.

**Глава 5. Участники процедур закупок**

5.1. Участником процедур закупки (Поставщиком) может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с Положением о закупке и правомочны заключать договор по результатам процедуры закупки.

5.2. Для участников закупочных процедур устанавливаются следующие обязательные требования:

1. соответствие участника закупочной процедуры требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов;
2. не проведение ликвидации участника закупочной процедуры - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупочной процедуры - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
3. не приостановление деятельности участника закупочной процедуры в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупочной процедуре;
4. отсутствие у участника закупочной процедуры 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 размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупочной процедуры 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 закупочной процедуре не принято;
5. наличие необходимых лицензий или свидетельств о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора;
6. наличие необходимых сертификатов на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющихся предметом заключаемого договора.

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

5.4. В случае, если несколько юридических или физических лиц выступают совместно в качестве участника закупочной процедуры, каждый из таких юридических или физических лиц должен по отдельности соответствовать требованиям, установленным Заказчиком в документации о закупке к участникам закупки.

5.5. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации закупочной процедуры. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

5.6. Сведения об участнике закупочной процедуры не должны содержаться в реестрах недобросовестных Поставщиков, предусмотренных Федеральными законами Российской Федерации от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд". Наличие таких сведений в реестре недобросовестных Поставщиков является основанием для отклонения заявки Поставщика на участие в закупочной процедуре Заказчика.

# Глава 6. Процедуры выбора Поставщиков

**6.1 Выбор Поставщика осуществляется с помощью следующих процедур закупки:**

1. Открытый конкурс;
2. Закрытый конкурс;
3. Открытый аукцион;
4. Открытый аукцион в электронной форме;
5. Открытый тендер;
6. Запрос ценовых предложений;
7. Запрос предложений;
8. Конкурентные переговоры.

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

Процедуры закупок могут использоваться по решению Заказчика при соблюдении следующих условий:

**6.2 Условия использования открытого конкурса**

Выбор Поставщика с помощью открытого конкурса осуществляется в случае, если предполагаемая цена договора о закупках превышает 5 млн. руб., а так же в случае, если по оценке Заказчика проведение открытого конкурса может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

**6.3 Условия использования закрытого конкурса**

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

**6.4 Условия использования открытого аукциона**

Выбор Поставщика с помощью открытого аукциона может осуществляться в случае, если предметом закупки является серийно выпускаемый товар, при наличии конкуренции между Поставщиками, и предполагаемая цена договора о закупках превышает 5 млн. руб., а так же в случае, если по оценке Заказчика проведение открытого аукциона может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

**6.5 Условия использования открытого аукциона в электронной форме**

Выбор Поставщика с помощью открытого аукциона в электронной форме может осуществляться в случае, если продукция включена в установленный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, а так же если по оценке Заказчика проведение открытого аукциона в электронной форме может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

**6.6 Условия использования открытого тендера**

Выбор Поставщика с помощью открытого тендера осуществляется в случае, если предполагаемая цена договора о закупках превышает 5 млн. руб., а так же в случае, если по оценке Заказчика проведение открытого тендера может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

**6.7 Условия использования запроса ценовых предложений**

Выбор Поставщика с помощью запроса ценовых предложений может осуществляться в случае, если предметом закупки является серийно выпускаемый товар, при наличии конкуренции между Поставщиками, и предполагаемая цена договора о закупках не превышает 8 млн. руб.

Запрещено разделение закупок на отдельные договоры/счета для преодоления ценовых ограничений, установленных для данной процедуры закупки.

**6.8 Условия использования запроса предложений**

Выбор Поставщика с помощью запроса предложений осуществляется во всех случаях, если по оценке Заказчика проведение запроса предложений может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

**6.9 Условия использования конкурентных переговоров**

Выбор Поставщика с помощью конкурентных переговоров может осуществляться при закупке работ и услуг, в случаях, если:

1. затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции, требования к выполнению работ или определить характеристики услуг;
2. проведение иных конкурентных закупочных процедур не привело к заключению договора;
3. на рынке существуют различные методы и решения, удовлетворяющие потребностям Заказчика;
4. предполагается заключение договора о закупках в целях получения информационных или консультационных услуг, размещения рекламы, проведения научных исследований, экспериментов или разработок.

**6.10 Условия проведения прямой закупки**

Выбор Поставщика путем прямой закупки (закупки у единственного Поставщика) может осуществляться в случаях если:

1. Проведенная закупочная процедура была признана несостоявшейся или проведение закупочной процедуры не привело к заключению договора.

2. Цена закупаемой Заказчиком по одной сделке (договору, контракту) продукции не превышает 3 600 000 рублей без учёта НДС.

3. Заключается договор с уполномоченным органом по размещению заказов или с оператором электронной торговой площадки.

4. Необходимо приобретение товара, работы или услуги, которые реализуются Поставщиком исключительно при помощи определенных им конкурентных процедур.

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

6. Приобретается товар (работа, услуга) или объект интеллектуальной собственности, исключительное право в отношении которых принадлежат определенному Поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг.

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

8.Заключается договор с субъектом естественных монополий на оказание услуг естественных монополий в соответствии с Федеральным законом «О естественных монополиях» от 17 августа 1995 года №147-ФЗ.

9. Заключается договор на оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам).

10. Заключается договор энергоснабжения, договор купли-продажи электрической энергии, договор купли-продажи электрической энергии и мощности или договор купли-продажи мощности, а также договор оказания услуг по передаче электрической энергии.

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

12. Вследствие чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы), в том числе непреодолимой силы, произошедшей аварии, либо срочных и неотложных мероприятий по предотвращению аварии, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, или возникает угроза срыва производственных процессов Заказчика, и для предотвращения или ликвидации последствий таких обстоятельств необходима определенная продукция, приобретение которой иными процедурами закупок в требуемые сроки невозможно.

13. Возникла потребность в опубликовании в конкретном печатном издании информации Заказчика, в том числе извещения о проведении закупочной процедуры, протокола проведения закупочной процедуры или иной информации Заказчика.

14. Заключается договор на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с Поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия.

15. Осуществляется оплата членских взносов и иных обязательных платежей на неконкурентной основе.

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

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

18. Осуществляется размещение заказа на оказание услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование Заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование Заказчику.

19. Закупка осуществляется для выполнения работ по мобилизационной подготовке.

20. Возникла необходимость в продукции для исполнения обязательств по договору (контракту), в соответствии с которым Заказчик является исполнителем, приобретение которой иными процедурами закупок в предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору (контракту) сроки невозможно.

21. Возникла необходимость в продукции для исполнения обязательств Заказчика перед третьими лицами, приобретение которой иными процедурами закупок, в предусмотренные действующим законодательством, для исполнения данных обязательств, сроки невозможно.

22. Возникла потребность в закупке юридических услуг, в том числе услуги нотариусов и адвокатов.

23. В связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением Поставщиком своих обязательств по договору такой договор расторгнут. При этом существенные условия нового договора не должны изменяться, за исключением сроков выполнения договора. Если до расторжения договора Поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора.

24. Возникла возможность закупки продукции и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), и такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени (распродажи, приобретение у Поставщика, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность; у конкурсных управляющих при банкротстве; по соглашению с кредиторами или согласно аналогичной процедуре; у Поставщика, в силу каких-либо обстоятельств дающего значительные кратковременные скидки и т.д.).

25. Объект закупок имеется в наличии только у какого-либо конкретного Поставщика (подрядчика, исполнителя) и не существует никакой разумной альтернативы или равноценной замены, и по этой причине использование какого-либо иного способа закупок представляется нецелесообразным.

26. Товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только один Поставщик может поставить такую продукцию.

27. Поставщик является единственным официальным дилером производителя в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным.

28. Поставщик является единственным Поставщиком, продавцом, подрядчиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным.

29. Поставщик или его единственный официальный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ), поставленных ранее и наличие иного Поставщика невозможно по условиям гарантии.

30. Заключается (пролонгируется) договор аренды земельных участков и других обособленных природных объектов, предприятий и других имущественных комплексов, зданий, сооружений, оборудования, транспортных средств и других вещей, которые не теряют своих натуральных свойств в процессе их использования (непотребляемые вещи).

31. Заключается договор на оказание услуг по охране и физической защите объектов Заказчика.

32. Заключается договор на оказание финансовых услуг.

33. Заключается договор оказания услуг страхования.

34. Возникла потребность в закупках ГСМ, машин, спецтехники, оборудования, их комплектующих, запасных частей и материалов, проведении ремонта машин, спецтехники и оборудования для обеспечения текущей бесперебойной работы Заказчика.

35. Возникла потребность в закупках спецодежды, средств индивидуальной защиты.

 36. Заключается договор с Поставщиком, в качестве условия оплаты предусматривающего отсрочку платежа, либо частичную предоплату – в случае недостатка/отсутствия оборотных средств у Заказчика и невозможности, либо экономической нецелесообразности аккумулировать всю сумму средств, необходимых для предоплаты, или использовать заёмные средства.

37. Возникла потребность в закупках хозяйственно-бытовых, канцелярских товаров, строительных материалов для текущего ремонта, электротоваров, компьютерной и множительной техники, медицинских услуг, лекарств, продуктов питания, бланочной продукции и маркировочных средств и т.п. товаров для обеспечения обычной текущей деятельности Заказчика по сложившимся в регионе ценам.

38. Закупка осуществляется при наличии существенных преимуществ Поставщика в области логистики поставок, существенного снижения затрат на доставку (получение) товара, по оптовым ценам, либо со скидкой.

**Глава 7. Извещение и документация закупочной процедуры**

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

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

1) процедура закупки (вид процедуры закупки в соответствии с п. 6.1 настоящего Положения);

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

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

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

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

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

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

8) адрес интернет-сайта, на котором размещается документация закупочной процедуры.

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

1. сведения о виде закупочной процедуры;
2. требования к качеству, техническим характеристикам продукции, ее 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;
3. требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
4. срок действия заявок;
5. требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
6. место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
7. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
8. форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
9. порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
10. порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
11. требования к участникам закупки, включая требования к квалификации, и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
12. формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
13. место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
14. критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
15. порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
16. размер, порядок и срок предоставления обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре (если такое требование установлено);
17. указание на обязанность Поставщика поставить новую, не бывшую в употреблении продукцию, если иное не оговорено документацией закупочной процедуры;
18. указание на ответственность Поставщика, в случае победы в закупочной процедуре и уклонения от заключения договора;
19. размер, порядок и срок предоставления обеспечения исполнения договора и возврата такого обеспечения (если такое требование установлено);

20) проект договора.

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

7.5. Если иное не определено в документации закупочной процедуры, критериями оценки предложений Поставщиков и выбора победителя являются:

1. предложенная Поставщиком цена договора;
2. функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара, качество работ, услуг;
3. квалификация участников конкурса;
4. расходы на эксплуатацию товара;
5. расходы на техническое обслуживание товара;
6. сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
7. срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
8. объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг.

Значимость критериев и порядок оценки указываются в документации закупочной процедуры.

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

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

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

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

7.9. В случае установления требования о предоставлении обеспечения, его размер составляет:

 от 0,5 до 5% от предлагаемой цены договора для обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре;

 от 10 до 30% от цены договора для обеспечения исполнения договора.

При этом документация закупочной процедуры должна содержать требования к документам, подтверждающим предоставление обеспечения, порядку их предоставления, срокам предоставления обеспечения, а так же срокам и порядку возврата обеспечения.

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

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

7.12. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

# Глава 8. Открытый конкурс

8.1. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещается на сайте Заказчика не менее чем за 10 дней до дня окончания срока подачи заявок. Конкурсная документация так же может распространяться способами, предусмотренными Главой 3 настоящего Положения.

8.2. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация должны содержать сведения, предусмотренные Главой 7 настоящего Положения. Заказчик вправе включить в состав извещения о проведении конкурса и в конкурсную документацию дополнительно иные сведения. Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

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

8.4. В случае, если изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

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

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

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

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

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

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

8.11. Конкурсная заявка, полученная Заказчиком по истечении окончательного срока представления Конкурсных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее Поставщику, за исключением случая, когда промедление с предоставлением заявки связано с действиями сотрудников Заказчика.

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

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

8.14. Если это предусмотрено конкурсной документацией, Закупочная комиссия допускает всех Поставщиков, представивших конкурсные заявки, или их представителей, выразивших желание присутствовать при вскрытии конкурсных заявок, на данную процедуру, внося информацию о них в журнал регистрации.

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

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

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

8.18. Закупочная комиссия отклоняет конкурсную заявку:

1. если Поставщик, представивший данную конкурсную заявку, не соответствует квалификационным требованиям;
2. если конкурсная заявка не соответствует требованиям конкурсной документации;
3. если Поставщик находится в реестре недобросовестных Поставщиков;
4. при наличии документально подтвержденного негативного опыта сотрудничества Заказчика и его дочерних структур с Поставщиком или аффилированными с ним юридическими и физическими лицами.

8.19. Если иное не установлено в конкурсной документации, при оценке конкурсных заявок используется балльный метод.

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

8.21. Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом, в котором указываются два Поставщика, заявки которых получили наиболее высокие оценки. Протокол размещается в соответствии с требованиями, установленными п. 3.5 настоящего Положения.

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

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

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

8.25. В случае, если в течение десяти рабочих дней после направления в соответствии с п. 8.24 настоящего Положения уведомления, Поставщик не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора. При этом в протокол разногласий не могут включаться условия, противоречащие условиям, указанным в конкурсной документации.

8.26. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником конкурса, заявка которого является второй по выгодности среди заявок участников конкурса, в порядке, предусмотренным п. 8.24 - 8.25 настоящего Положения.

8.27. Сведения об участнике конкурса, уклонившемся от заключения договора, в течение двух рабочих дней направляются в орган, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных Поставщиков.

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

8.29. В случае, если на участие в конкурсе не поступило ни одной заявки или к участию в конкурсе был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных в конкурсной документации и содержащихся в его заявке, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры.

# Глава 9. Закрытый конкурс

9.1. Положения Главы 8 настоящего Положения применяются к процедурам закрытого конкурса, за исключением случаев, когда в настоящей Главе предусматривается иное.

9.2. При проведении закрытого конкурса конкурсная документация, информация о результатах конкурса и иные сведения о закупочной процедуре не размещается на сайте Заказчика и в иных источниках и направляется адресно участникам, допущенным до участия в таком конкурсе. Вскрытие конкурсных заявок осуществляется без приглашения Поставщиков, если иное не определено в Конкурсной документации.

9.3. К участию в закрытом конкурсе приглашается не менее 3 Поставщиков, за исключением случая, когда предусмотренную Конкурсной документацией продукцию могут предоставить только 2 Поставщика.

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

9.5. Заказчик привлекает конкурсные заявки путем прямой рассылки Поставщикам приглашений к участию в закрытом конкурсе.

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

# Глава 10. Открытый аукцион

10.1. Извещение о проведении аукциона и аукционная документация размещается на сайте Заказчика не менее чем за 10 дней до дня окончания срока подачи заявок. Аукционная документация так же может распространяться способами, предусмотренными Главой 3 настоящего Положения.

10.2. Извещение о проведении аукциона и аукционная документация должны содержать сведения, предусмотренные Главой 7 настоящего Положения. Аукционная документация должна так же включать:

* требование об обязательном указании в заявке Поставщика начального ценового предложения;
* дату, время и место проведения аукционного торга.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.16. Закупочная комиссия отклоняет аукционную заявку:

1. если Поставщик, представивший данную аукционную заявку, не соответствует квалификационным требованиям;
2. если аукционная заявка не соответствует требованиям аукционной документации;
3. если Поставщик находится в реестре недобросовестных Поставщиков;
4. при наличии документально подтвержденного негативного опыта сотрудничества Заказчика и его дочерних структур с Поставщиком или аффилированными с ним юридическими и физическими лицами.

10.17. К участию в аукционном торге допускаются не более 5 Поставщиков, заявки которых признаны соответствующими требованиям аукционной документации и начальные ценовые предложения которых оказались меньшими. Участники аукционного торга оповещаются о минимальном начальном ценовом предложении не позднее чем за один рабочий день до проведения аукционного торга.

10.18. Аукционный торг поводится Аукционистом в присутствии участников аукциона или их представителей и членов закупочной комиссии.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.28. Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом, в котором указываются два Поставщика, предложивших меньшие ценовые предложения. Протокол размещается в соответствии с требованиями, установленными п. 3.5 настоящего Положения.

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

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

10.31. В случае, если в течение десяти рабочих дней после направления в соответствии с п. 10.30 настоящего Положения уведомления, Поставщик не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора. При этом в протокол разногласий не могут включаться условия, противоречащие условиям, указанным в аукционной документации.

10.32. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником аукциона, заявка которого является второй по выгодности среди заявок участников аукциона, в порядке, предусмотренным п. 10.27 - 10.28 настоящего Положения.

10.33. Сведения об участнике аукциона, уклонившемся от заключения договора, в течение двух рабочих дней направляются в орган, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных Поставщиков.

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

10.35. В случае, если на участие в аукционе не поступило ни одной заявки или к участию в аукционе был допущен только один участник, аукцион признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных в аукционной документации, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры.

# Глава 11. Открытый аукцион в электронной форме

11.1. Открытый аукцион в электронной форме (ОАЭФ) проводиться в соответствии с регламентом, утвержденным оператором электронной торговой площадке, при условии его соответствия требованиям 223-ФЗ. В случаях, не урегулированных таким регламентом, заказчик руководствуется правилами, установленными в настоящей главе.

11.2. Извещение о проведении ОАЭФ и документация ОАЭФ размещается на сайте Заказчика не менее чем за 15 рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок. Документация ОАЭФ так же может распространяться способами, предусмотренными Главой 3 настоящего Положения.

11.3. Извещение о проведении ОАЭФ и документация ОАЭФ должны содержать сведения, предусмотренные Главой 7 настоящего Положения, а так же:

1. дату и время начала аукционного торга;
2. дату и время завершения подачи ценовых предложений (аукционного торга);
3. предельно допустимое время окончания аукционного торга;
4. минимальный шаг аукционного торга.

Заказчик в праве включить в состав извещения о проведении ОАЭФ и документация ОАЭФ дополнительно иные сведения.

11.4. Поставщик имеет право запросить у Заказчика через электронную торговую площадку разъяснение извещения о проведении ОАЭФ и документации ОАЭФ не позднее чем за 5 рабочих дней до истечения срока подачи заявок на участие в ОАЭФ.

11.5. Разъяснение должно быть дано Заказчиком в течение 2 рабочих дней со дня получения запроса путем размещения на электронной торговой площадке анонимизированного текста запроса Поставщика (без указаний авторства запроса, в том числе реквизитов и наименования Поставщика) и ответа Заказчика на такой запрос.

11.6. Не позднее, чем за 3 рабочих дня до истечения срока подачи заявок на участие в ОАЭФ Заказчик может по своей собственной инициативе, либо в ответ на запрос о разъяснении со стороны Поставщика, внести изменения в извещение о проведении ОАЭФ и документацию ОАЭФ, разместив дополнение или измененную документацию на сайте Заказчика.

11.7. Заявка на участие в ОАЭФ оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в документации ОАЭФ. Поставщик вправе подать только одну заявку на участие в ОАЭФ.

11.8. Заявка на участие в ОАЭФ подписывается квалифицированной электронной подписью Поставщика, соответствующей требованиям Федерального закона от 6.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи“.

11.9. Если в документации ОАЭФ не предусмотрено иное, Поставщик может в любое время до истечения окончательного срока представления заявок на участие в ОАЭФ изменить свою заявку или отозвать ее.

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

11.11. В случае отсутствия в заявке на участие в ОАЭФ отдельных документов, Заказчик вправе запросить их у Поставщика. Такие документы не должны изменять существа заявки.

11.12. Заказчик отклоняет заявку на участие в ОАЭФ:

1. если Поставщик, представивший данную заявку, не соответствует квалификационным требованиям;
2. в случае, если заявка Поставщика не соответствует требованиям документации ОАЭФ;
3. если Поставщик находится в реестре недобросовестных Поставщиков;
4. при наличии документально подтвержденного негативного опыта сотрудничества Заказчика и его дочерних структур с Поставщиком или аффилированными с ним юридическими и физическими лицами.

11.13. Результаты рассмотрения заявок на участие в ОАЭФ оформляются протоколом определения участников ОАЭФ, который размещается на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации в срок, предусмотренный Главой 3 настоящего Положения. Протокол содержит сведения о количестве Поставщиков, допущенных и не допущенных до участия в аукционном торге, без указания данных о Поставщиках.

11.14. В течение двух рабочих дней со дня подписания протокола определения участников ОАЭФ, в адрес Поставщиков, допущенных до участия в аукционном торге, направляется извещение с указанием даты и времени начала аукционного торга.

11.15. Аукционный торг осуществляется путем подачи участниками ОАЭФ ценовых предложений (ставок).

11.16. Участник ОАЭФ вправе подавать свои ценовые предложения о понижении начальной цены (делать ставки) по наступлению времени начала аукционного торга.

11.17. Ценовые предложения подаются участниками ОАЭФ в открытых электронных конвертах, обеспечивающих возможность любого участника ОАЭФ ознакомиться с содержанием поступившего предложения.

11.18. Дата и время окончания аукционного торга могут быть определены в извещении о проведении ОАЭФ, а так же может автоматически изменяться, если в пределах 10 минут до даты окончания аукционного торга будет сделана очередная ставка, при этом дата и время окончания аукционного торга не могут превысить предельно допустимое время окончания аукционного торга, определенное в документации ОАЭФ.

11.19. Любой участник аукционного торга может сделать неограниченное количество ставок, но не подряд одну за другой. Следующую ставку он вправе сделать только в случае, если другим участником аукционного торга сделана более низкая ставка. При этом каждая новая ставка должна отличаться от предыдущей ей ставки не менее чем на минимальный шаг аукционного торга.

11.20. Победителем ОАЭФ признается участник ОАЭФ, сделавший наименьшую ставку на момент окончания аукционного торга. В случае, если несколько участников ОАЭФ сделали одинаковые ставки, победителем признается участник ОАЭФ, первым сделавший такую ставку.

11.21. Решение о победителе ОАЭФ оформляется протоколом, в котором указываются два Поставщика, предложившие наименьшие ставки.

11.22. Информация о победителе ОАЭФ размещается на сайте Заказчика. Победителю ОАЭФ в течение 3-х рабочих дней направляется уведомление об этом и предложение о заключении договора на условиях, указанных в документации ОАЭФ и заявке Поставщика, по цене последней ставки, сделанной данным Поставщиком, а так же проект такого договора.

11.23. В случае, если в течение десяти рабочих дней после направления в соответствии с п. 11.22 настоящего Положения уведомления, Поставщик не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора.

11.24. В случае если победитель ОАЭФ признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником ОАЭФ, сделавшим второе по выгодности предложение в результате аукционного торга, в порядке, предусмотренным п. 11.22 - 11.23 настоящего Положения.

11.25. Сведения об участнике ОАЭФ, уклонившемся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных Поставщиков.

11.26. В случае если по условиям ОАЭФ Поставщики предоставляли обеспечение заявок, такое обеспечение возвращается в течение 5 рабочих дней со дня объявления победителя ОАЭФ, а победителю и участнику, сделавшему второе по выгодности предложение – в течение 5 рабочих дней после подписания договора.

11.27. В случае, если на участие в ОАЭФ не поступило ни одной заявки или к участию в ОАЭФ был допущен только один участник, ОАЭФ признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных в документации ОАЭФ, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры.

11.28. Заказчик вправе установить иные требования к процедуре ОАЭФ, не противоречащие настоящему Положению.

# Глава 12. Открытый тендер

12.1. Извещение о проведении тендера и тендерная документация размещается на сайте Заказчика не менее чем за 10 рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок. Тендерная документация так же может распространяться способами, предусмотренными Главой 3 настоящего Положения.

12.2. Извещение о проведении тендера и тендерная документация должны содержать сведения, предусмотренные Главой 7 настоящего Положения. Заказчик вправе включить в состав извещения о проведении тендера и в тендерную документацию дополнительно иные сведения. Внесение изменений в извещение и тендерную документацию осуществляется в сроки, предусмотренные Главой 7 настоящего Положения.

12.3. Поставщик имеет право запросить у Заказчика разъяснение извещения о проведении тендера и тендерной документации, путем направления запроса в письменной форме или в виде электронного документа, не позднее чем за 5 рабочих дней до истечения срока подачи заявок на участие в тендере (тендерных заявок).

12.4. Разъяснение должно быть дано в течение 2 рабочих дней со дня получения запроса путем размещения на сайте Заказчика анонимизированного текста запроса Поставщика (без указаний авторства запроса, в том числе реквизитов и наименования Поставщика) и ответа Заказчика на такой запрос.

12.5. Не позднее чем за 3 рабочих дня до истечения срока подачи тендерных заявок, Заказчик может по своей собственной инициативе, либо в ответ на запрос о разъяснении со стороны Поставщика, внести изменения в извещение о проведении тендера и тендерную документацию, разместив дополнение или измененную документацию на сайте Заказчика. В случае, если оставшийся срок подачи тендерных заявок не превышает 5 рабочих дней, заказчик продлевает срок подачи тендерных заявок с тем, чтобы указанный срок был не менее 5 рабочих дней.

12.6. Тендерная заявка Поставщика оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в Тендерной документации. Если иное не предусмотрено Тендерной документацией, Поставщик вправе подать только одну заявку на участие в тендере. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной.

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

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

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

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

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

12.12. Заявки считаются действительными в течение срока, указанного в тендерной документации.

12.13. Поставщик имеет право включить в состав своей заявки дополнительно альтернативное предложение – техническое, организационное и т. п. решение, соответствующее предмету тендера. В случае, если Поставщик будет признан победителем тендера, и его альтернативное предложение по оценке Заказчика способно наилучшим образом удовлетворить потребность Заказчика в предмете тендера, Заказчик имеет права заключить с Поставщиком договор в соответствии с альтернативным предложением, при условии, если его цена не превышает цену основного предложения.

12.14. Тендерные заявки вскрываются на заседании Закупочной комиссии по наступлении срока, указанного в тендерной документации.

12.15. Если это предусмотрено тендерной документацией, Закупочная комиссия допускает всех Поставщиков, представивших тендерные заявки, или их представителей, выразивших желание присутствовать при вскрытии тендерных заявок, на данную процедуру, внося информацию о них в журнал регистрации.

12.16. Наименование каждого Поставщика, тендерная заявка которого вскрывается, и цена тендерной заявки объявляются лицам, присутствующим при вскрытии тендерных заявок, а также сообщаются по запросу Поставщикам, которые представили тендерные заявки, но не присутствуют или не представлены на вскрытии тендерных заявок, и регистрируются в протоколе вскрытия тендерных заявок.

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

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

12.19. Закупочная комиссия отклоняет тендерную заявку:

1. если Поставщик, представивший данную тендерную заявку, не соответствует квалификационным требованиям;
2. если тендерная заявка не соответствует требованиям тендерной документации;
3. если Поставщик находится в реестре недобросовестных Поставщиков;
4. при наличии документально подтвержденного негативного опыта сотрудничества Заказчика и его дочерних структур с Поставщиком или аффилированными с ним юридическими и физическими лицами.

12.20. Если иное не установлено в тендерной документации, при оценке тендерных заявок используется балльный метод.

12.21. Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет тендерные заявки, соответствующие требованиям тендерной документации, для определения выигравшей тендерной заявки в соответствии с процедурами и критериями, изложенными в тендерной документации.

12.22. Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом, в котором указываются два Поставщика, заявки которых получили наиболее высокие оценки. Протокол размещается в соответствии с требованиями, установленными п. 3.5 настоящего Положения.

12.23. Выигравшей признается тендерная заявка, оцениваемая как наиболее выгодная в соответствии с указанными в тендерной документации критериями.

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

12.25. Поставщику, представившему тендерную заявку, признанную выигравшей, в течение 3-х рабочих дней Заказчиком направляется уведомление об этом и предложение о заключении договора на условиях, указанных в тендерной документации и заявке Поставщика и проект такого договора.

12.26. В случае, если в течение десяти рабочих дней после направления в соответствии с п. 12.25 настоящего Положения уведомления, Поставщик не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора.

12.27. В случае если победитель тендера признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником тендера, заявка которого является второй по выгодности среди заявок участников тендера, в порядке, предусмотренным п. 12.25 - 12.26 настоящего Положения.

12.28. Сведения об участнике тендера, уклонившемся от заключения договора, в течение двух рабочих дней направляются в орган, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных Поставщиков.

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

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

# Глава 13. Запрос ценовых предложений

13.1. Запрос ценовых предложений размещается на сайте Заказчика не менее чем за 5 рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок. Запрос предложений так же может распространяться способами, предусмотренными Главой 3 настоящего Положения.

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

13.2. Запрос ценовых предложений должен содержать сведения, предусмотренные Главой 7 настоящего Положения.

13.3. Список участников запроса ценовых предложений может быть составлен путем проведения квалификационного отбора.

13.4. Любое изменение или разъяснение запроса ценовых предложений, сообщается всем Поставщикам, участвующим в процедуре запроса ценовых предложений.

13.5. Ценовые предложения могут подаваться в письменной форме в запечатанных конвертах, в форме электронных документов и иными способами прямо разрешенными Заказчиком. Запечатанные конверты вскрываются на заседании Закупочной комиссии по истечению срока подачи ценовых предложений.

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

13.7. Запрещаются любые переговоры с участниками запроса ценовых предложений.

13.8. Закупочная комиссия рассматривает ценовые предложения таким образом, чтобы избежать раскрытия их содержания конкурирующим Поставщикам.

13.9. Закупочная комиссия рассматривает ценовые предложения на предмет соответствия запросу ценовых предложений.

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

13.11. Победителем запроса ценовых предложений признается Поставщик, чье предложение соответствует запросу ценовых предложений и содержит лучшие ценовые условия. Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом, в котором указываются два Поставщика, предложения которых соответствует запросу ценовых предложений и содержат лучшие ценовые условия. Протокол размещается в соответствии с требованиями, установленными п. 3.5 настоящего Положения.

13.12. Победителю запроса ценовых предложений в течение 3-х рабочих дней направляется уведомление об этом и предложение о заключении договора на условиях, указанных в запросе ценовых предложений и предложении Поставщика, и проект такого договора.

13.13. В случае, если в течение десяти рабочих дней после направления в соответствии с п. 13.12 настоящего Положения уведомления, Поставщик не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора.

13.14. В случае если победитель запроса ценовых предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником запроса ценовых предложений, сделавшим второе по выгодности предложение в порядке, предусмотренным п. 13.12 - 13.13 настоящего Положения.

13.15. В случае, если на участие в запросе ценовых предложений не поступило ни одной заявки или предложение только одного участника соответствовало запросу предложений, запрос ценовых предложений признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных в запросе ценовых предложений, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры, либо заключить договор с Поставщиком, соответствующим требованиям, установленным в запросе ценовых предложений, путём осуществления прямой закупки на условиях, установленных в запросе ценовых предложений.

# Глава 14. Запрос предложений

14.1. Запрос предложений размещается на сайте Заказчика не менее чем за 5 рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок. Запрос предложений так же может распространяться способами, предусмотренными Главой 3 настоящего Положения.

14.2. Запрос предложений должен содержать сведения, предусмотренные Главой 7 настоящего Положения.

14.3. Список участников запроса предложений может быть составлен путем проведения квалификационного отбора.

14.4. Любое изменение или разъяснение запроса предложений, включая изменение критериев для оценки предложений, сообщается всем Поставщикам, участвующим в процедурах запроса предложений.

14.5. Предложения могут подаваться в письменной форме в запечатанных конвертах, в форме электронных документов и иными способами прямо разрешенными Заказчиком. Запечатанные конверты вскрываются на заседании Закупочной комиссии по истечению срока подачи предложений.

14.6. Закупочная комиссия рассматривает предложения таким образом, чтобы избежать раскрытия их содержания конкурирующим Поставщикам.

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

1. любые переговоры с Поставщиком носят конфиденциальный характер, ни одна из сторон переговоров без согласия другой стороны не раскрывает никакому другому лицу техническую, ценовую или иную рыночную информацию, относящуюся к этим переговорам;
2. возможность участвовать в переговорах предоставляется всем Поставщикам, представившим предложения, которые не были отклонены.

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

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

14.10. Выигравшей признается предложение, оцениваемое как наиболее выгодное в соответствии с указанными в запросе предложений критериями. Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом, в котором указываются два Поставщика, предложения которых получили высшую оценку. Протокол размещается в соответствии с требованиями, установленными п. 3.5 настоящего Положения.

14.11. Победителю запроса предложений в течение 3-х рабочих дней направляется уведомление об этом и предложение о заключении договора на условиях, указанных в запросе предложений и окончательном предложении Поставщика, и проект такого договора.

14.12. В случае, если в течение десяти рабочих дней после направления в соответствии с п. 14.11 настоящего Положения уведомления, Поставщик не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора.

14.13. В случае если победитель запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником запроса предложений, сделавшим второе по выгодности предложение в порядке, предусмотренным п. 14.11 - 14.12 настоящего Положения.

14.14. В случае, если на участие в запросе предложений не поступило ни одной заявки или предложение только одного участника соответствовало запросу предложений, запрос предложений признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных в запросе предложений, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры, либо заключить договор с Поставщиком, соответствующим требованиям, установленным в запросе предложений путем осуществления прямой закупки на условиях, установленных в запросе предложений.

# Глава 15. Конкурентные переговоры

15.1. Приглашение к участию в конкурентных переговорах выполняет так же функции извещения о проведении конкурентных переговоров и документации конкурентных переговоров. Приглашение к участию в конкурентных переговорах может распространяться способами, предусмотренными Главой 3 настоящего Положения.

15.2. Приглашение к участию в конкурентных переговорах должно содержать сведения, предусмотренные Главой 7 настоящего Положения в том объеме, которым обладает Заказчик на момент начала процедуры конкурентных переговоров.

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

15.4. Любые касающиеся переговоров требования, указания, документы, разъяснения или другая информация, которая сообщается Заказчиком Поставщику, равным образом сообщаются всем другим Поставщикам, участвующим в переговорах.

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

15.6. По решению Заказчика могут быть проведены брифинги с приглашением всех участников конкурентных переговоров.

15.7. После завершения переговоров Поставщиком представляется окончательное предложение, которое должно соответствовать всем обязательным требованиям Заказчика.

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

15.9. Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом, в котором указываются два Поставщика, предложения которых получили высшую оценку. Выигравшей признается предложение, оцениваемое как наиболее выгодное в соответствии с критериями, указанными в приглашении к участию в конкурентных переговорах. Протокол размещается в соответствии с требованиями, установленными п. 3.5 настоящего Положения.

15.10. Победителю конкурентных переговоров в течение 3-х рабочих дней направляется уведомление об этом и предложение о заключении договора на условиях, указанных в приглашении к участию в конкурентных переговорах и окончательном предложении Поставщика, и проект такого договора.

15.11. В случае, если в течение десяти рабочих дней после направления в соответствии с п. 15.10 настоящего Положения уведомления, Поставщик не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора.

15.12. В случае если победитель конкурентных переговоров признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником конкурентных переговоров, сделавшим второе по выгодности окончательное предложение в порядке, предусмотренным п. 15.10 - 15.11 настоящего Положения.

15.13. В случае, если в результате конкурентных переговоров не определен победитель, Заказчик вправе назначить проведение повторной закупочной процедуры.

# Глава 16. Прямые закупки (закупки у единственного Поставщика)

16.1. При проведении прямых закупок Заказчик заключает договор с Поставщиком без проведения процедур привлечения и сопоставления предложений других Поставщиков.

16.2. Решение о проведении прямой закупки принимается в случаях, определенных п. 6.10 настоящего Положения.

# Глава 17. Квалификационный отбор

17.1. Квалификационный отбор проводится с целью определения участников закупочных процедур, ограниченных по составу.

17.2. При проведении квалификационного отбора документация квалификационного отбора размещается в публичном доступе в соответствии с требованиями Главы 3 настоящего Положения.

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

1. общую информацию о процедуре закупок, для участия в которой проводится квалификационный отбор;
2. сведения о заказчике/организаторе отбора;
3. требования к форме и составу заявки на участие в отборе;
4. срок завершения подачи заявок на участие в отборе;
5. дата рассмотрения заявок на участие в отборе;
6. требования к участникам отбора;
7. требования к квалификации Поставщика, включающие наличие у участника отбора:
* опыта поставки товара, выполнения работ, оказания услуг в объемах, соответствующих предполагаемому объему закупки;
* производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов, необходимых для выполнения договора;
* сотрудников, привлекаемых к исполнению договора, необходимой для выполнения договора квалификации;
* иныхпоказателей, необходимых для определения квалификации Поставщика.

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

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

17.5. Оценку квалификации Поставщика осуществляет Закупочная комиссия. Решение о соответствии или несоответствии квалификации Поставщика требованиям документации квалификационного отбора оформляемом протоколом заседания Закупочной комиссии. Протокол размещается на официальном сайте Заказчика.

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

# Глава 18. Требования к заключению и исполнению договоров

18.1 Общие положения по заключению договора

18.1.1 Заключение договора по итогам закупочной процедуры осуществляется в сроки и в порядке, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, иными распорядительными документами Заказчика и условиями конкретной закупочной процедуры.

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

18.1.3 В случае отказа победителя закупочной процедуры от подписания договора организатор закупки или Заказчик вправе потребовать подписания договора от участника, занявшего второе место, затем — третье место и так далее, если данное условие было предусмотрено в документации о закупке; при отсутствии такого условия организатор закупки или Заказчик не вправе требовать заключения договора от таких участников.

18.1.4 Если в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в связи с особенностью заключаемого договора, для его заключения необходимо одобрение коллегиальным органом управления Заказчика, договор заключается только после такого одобрения.

18.1.5 Если в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами и поручениями федеральных органов исполнительной власти требуются дополнительные мероприятия для заключения договора, его заключение возможно только после выполнения предписанных мероприятий.

18.1.6 В целях оптимизации документооборота, если по результатам проведенных процедур по двум и более лотам (закупкам) Заказчик намерен заключить договор с одним и тем же лицом, с этим лицом может быть заключен один договор, объединяющий условия всех таких лотов (закупок). В любом случае при заключении такого договора все условия, определенные по результатам закупочной процедуры в рамках каждого лота (каждой закупки), должны остаться неизменными.

18.2 Лицо, с которым заключается договор

18.2.1. Лицом, с которым заключается договор по результатам закупки, является:

а) победитель закупки, либо;

б) участник закупки, занявший второе место, если победитель закупки уклонился от заключения договора, и так далее для участников, занявших третье и следующие места (если соответствующая ранжировка проводилась);

в) единственный участник закупки, если принято решение о заключении с ним договора в соответствии с настоящим Положением;

г) лицо, с которым заключается договор как у единственного Поставщика в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

18.3 Условия заключаемого договора

18.3.1 Условия заключаемого договора определяются:

а) путём объединения исходного проекта договора (условий договора), приведенных в документации о закупке, и заявки лица, с которым заключается договор, с учетом преддоговорных переговоров (подраздел 18.4) в случае заключения договора по результатам состоявшейся конкурентной закупочной процедуры;

б) путём объединения исходного проекта договора (условий договора), приведенных в документации о закупке, и заявки единственного участника с учетом преддоговорных переговоров (подраздел 18.4) в случае заключения договора с единственным участником несостоявшейся конкурентной закупочной процедуры;

в) путём объединения исходного проекта договора (условий договора), приведенных в документации о закупке, по указанной в документации о закупке начальной (максимальной) цене договора или более низкой цене, и с учетом иных предложений или условий, о которых стороны договорились в ходе преддоговорных переговоров (подраздел 18.4) в случае заключения договора у единственного Поставщика по результатам несостоявшейся конкурентной процедуры закупки;

18.4 Преддоговорные переговоры

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

18.4.2 Разрешаются преддоговорные переговоры:

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

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

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

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

18.4.3 Запрещаются иные преддоговорные переговоры, направленные на изменение условий заключаемого договора по сравнению с указанным в п.18.3.1 в пользу лица, с которым заключается договор.

18.5 Отказ Заказчика от заключения договора

18.5.1 Заказчик не вправе отказаться от заключения договора по результатам закупочной процедуры, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

18.5.2 Допускается отказ от заключения договора по согласию сторон в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, а также в случае изменения потребностей Заказчика.

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

- несоответствия такого участника закупочной процедуры требованиям, установленным в документации о закупке;

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

18.6 Последствия уклонения участника от заключения договора

18.6.1 Под уклонением от заключения договора понимаются действия лица, с которым заключается договор (подраздел 18.2), которые не приводят к его подписанию в сроки, установленные в извещении и (или) документации о закупке, на условиях, определяемых согласно требованиям подраздела 18.3 (с учетом результатов преддоговорных переговоров согласно подразделу 18.4):

а) прямой письменный отказ от подписания договора;

б) не подписание участником проекта договора в предусмотренный для этого в документации о закупке срок;

в) не предоставление обеспечения договора в соответствии с установленными в документации о закупке условиями до подписания договора;

г) предъявление при подписании договора встречных требований по условиям договора в противоречие ранее установленным в документации о закупке и (или) в заявке такого участника, а также достигнутым в ходе преддоговорных переговоров условиям.

18.6.2 Факт уклонения победителя закупки оформляется или подтверждается Заказчиком соответствующим документом (заявлением в закупочную комиссию, письмом победителя об отказе заключить договор и тому подобное), копия такого документа передается в закупочную комиссию для принятия решения согласно п. 2.3.5 настоящего Положения.

18.6.3 При уклонении лица, с которым заключается договор (подраздел 18.2), от подписания такого договора, Заказчик вправе по собственному выбору применить одно или несколько следующих действий:

а) обратиться в суд с иском о понуждении такого лица заключить договор и (или) о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора;

б) удержать обеспечение заявки такого лица;

в) направить предложение о включении сведений о таком лице в реестр недобросовестных Поставщиков в соответствующий орган.

18.7 Заключение дополнительных соглашений к договору

18.7.1 Заключение дополнительных соглашений к договору по соглашению сторон в отношении изменения существенных условий договора (цена, объемы, сроки, условия поставки и платежей, обязательства сторон, гарантии, обеспечение, ответственность сторон) возможно в случаях:

а) если такие изменения ведут к обоснованному улучшению условий договора для Заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;

б) если изменяемые условия не были указаны в заявке, или в документации о закупке и не ведут к ухудшению условий договора для Заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;

в) если дополнительные соглашения касаются несущественных условий договора (изменение реквизитов сторон, банковских реквизитов, контактных данных и т.д.);

г) если необходимость заключения дополнительного соглашения обусловлена изменениями законодательства Российской Федерации или предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления в соответствии с нормами такого законодательства, содержанием таких предписаний;

д) изменения в ходе исполнения договора регулируемых государством цен и (или) тарифов на продукцию, поставляемую в рамках договора;

е) если договором предусмотрен порядок уточнения его цены путем подписания дополнительных соглашений (с определением текущей цены путем применения индексов пересчета и договорного коэффициента снижения стоимости) без изменения существенных условий договора (сроков, порядка определения цены, условий платежей, обязательств сторон, гарантий, обеспечения, ответственности сторон), без превышения сметного лимита в базисном уровне цен по договору и сводному сметному расчету, утвержденному в установленном порядке.

18.7.2 Любые пролонгации договоров на новый срок рассматриваются в рамках настоящего Положения как дополнительные соглашения к действующему договору с применением соответствующего порядка их заключения.

18.7.3 В случае изменения рыночной конъюнктуры Заказчик вправе провести переговоры с Поставщиком по изменению условий договора, заключенного в соответствии с п. 16.1 настоящего Положения, или расторгнуть договор и провести процедуры отбора Поставщика в соответствии с настоящим Положением.

18.7.4 Не допускается перемена стороны по договору за исключением случаев, если новая сторона является правопреемником старой стороны по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

18.7.5 Не допускается изменение предмета договора в процессе его исполнения.

18.7.6 Во всех иных случаях дополнительные соглашения к заключенному договору рассматриваются как закупки у единственного Поставщика.

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

18.8 Расторжение договора

18.8.1 Расторжение договора осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и самим договором.

# Глава 19 . Контроль и обжалование

19.1. Поставщик вправе обжаловать нарушения закупочной процедуры со стороны Заказчика путем направления жалобы в письменной форме в адрес руководителя Заказчика.

19.2. Участник закупочной процедуры вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) заказчика при закупке продукции.

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

1) неразмещения или нарушения установленных сроков размещения на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией закупочной процедуры.

#

# Глава 20. Заключительные положения

20.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его размещения на сайте Заказчика.

20.2. п. 3.6 настоящего Положения вступает в силу с 07.04.2015г

20.3. Оператор электронной торговой площадки для проведения открытого аукциона в электронной форме определяется приказом руководителя Заказчика.

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

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