

УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета директоров
АО «ЦентрИнформ»
(Протокол № 1/2017 от 16.01.2017 г.)

**Положение о закупках товаров, работ и услуг
Акционерного общества «ЦентрИнформ»**

г. Санкт-Петербург

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Полномочия должностных лиц и структурных подразделений Общества и Филиалов, участвующих в закупочной деятельности	4
3. Информационное обеспечение закупок	5
4. Требования к содержанию извещения о закупке и документации о закупке	7
5. Способы проведения закупок и условия их применения	9
6. Общие правила проведения процедур закупок	10
7. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам	12
8. Требования к потенциальным участникам процедуры закупки	13
9. Общие требования к составлению и рассмотрению заявок на участие в процедуре закупки	15
10. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в процедурах закупки	17
11. Обеспечение заявки на участие в закупке. Обеспечение исполнения договора	18
12. Проведение открытого конкурса	20
13. Проведение аукциона в электронной форме	21
14. Проведение запроса предложений	22
15. Поведение запроса котировок цен	23
16. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)	24
17. Закрытые процедуры закупки	26
18. Заключение договора по результатам конкурентной процедуры закупки	26
19. Исполнение договоров	28
20. Подготовка и предоставление отчетности о закупках	28
21. Порядок внесения в реестр договоров информации и документов	29
22. Порядок направления сведений в реестр недобросовестных поставщиков	30
23. Контроль и обжалование действий (бездействия) Заказчика	30
24. Ответственность за нарушение требований в сфере закупок товаров, работ, услуг	31

1. Общие положения

1.1. Положение о закупках товаров, работ, услуг (далее - **Положение**) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – **Закон о закупках**).

1.2. При закупках товаров, работ, услуг Акционерное общество «ЦентрИнформ» (далее – **Заказчик, Общество**) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом о закупках, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

1.3. Положение регламентирует деятельность Заказчика, включая филиалы Общества (далее – **Филиалы**), по закупке товаров, работ, услуг и содержит требования к закупкам, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупок (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с проведением закупок положения.

1.4. Целями регулирования настоящего Положения являются создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Общества и Филиалов в товарах, работах и услугах с необходимыми показателями цены, качества и надёжности, эффективное использование денежных средств Заказчика, расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг для Заказчика, а также развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупок, предотвращения ошибочных или недобросовестных действий сотрудников Заказчика, коррупции и других злоупотреблений, обеспечение условий для объективности и беспристрастности принятия решений при осуществлении закупок.

1.5. Настоящее Положение распространяется на все случаи заключения гражданско-правовых договоров и сделок на закупку товаров, работ, услуг, за исключением перечисленных в части 4 статьи 1 Закона о закупках.

1.6. Настоящее Положение, изменения, вносимые в него, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе не позднее чем в течение **пятнадцати дней** со дня утверждения.

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

- а) информационная открытость закупки;
- б) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- в) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- г) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

1.8. При организации деятельности Заказчика по закупке товаров, работ, услуг используются следующие методы и инструменты:

- а) создание условий для развития добросовестной конкуренции;
- б) планирование закупочной деятельности;
- в) конкурентный выбор поставщиков, где это возможно и целесообразно и повышенный контроль за принятием решений в ситуациях, когда это невозможно или нецелесообразно;
- г) учет особенностей закупаемых товаров, работ, услуг, рынков и ситуаций, в которых проводится закупка;
- д) коллегиальное принятие решений по наиболее важным вопросам организации и осуществления закупочной деятельности вообще и по отдельным закупкам в частности;
- е) осуществление постоянного мониторинга и регулярного планового и, при необходимости, внепланового контроля закупочной деятельности Филиалов;
- ж) ориентация на работу с квалифицированными поставщиками;
- з) повышение профессионализма и компетентности работников в подготовке и принятии решений по закупкам;
- и) проведение закупок в электронной форме с использованием электронных площадок.

2. Полномочия должностных лиц и структурных подразделений Общества и Филиалов, участвующих в закупочной деятельности

2.1. Должностные лица и структурные подразделения, участвующие в закупочной деятельности Общества:

2.1.1. Совет директоров Общества:

Утверждает Положение, а также изменения и дополнения к Положению.

2.1.2. Генеральный директор:

1) Осуществляет оперативное управление, контроль и координацию закупочной деятельности Общества. Генеральный директор, в части регулирования закупочной деятельности, подписывает приказы и иные нормативные и/или методические документы, принятые в развитие настоящего Положения.

2) Генеральный директор назначает из числа сотрудников Общества лиц, непосредственно ответственных за организацию проведения закупок товаров, работ, услуг и соблюдение действующего законодательства РФ в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, настоящего Положения, локальных актов Общества, регламентирующих правила проведения закупок (далее – **лица, ответственные за проведение закупок**).

2.1.3. Комиссия для проведения процедур закупок (далее – Комиссия):

1) Состав Комиссии оформляется соответствующим приказом. Этим же Приказом утверждается положение о Комиссии, в котором определяется перечень функций, возлагаемых на Комиссию, а так же права и обязанности членов Комиссии, в том числе их ответственность.

2) Комиссия для организации процедур закупок осуществляет:

а) вскрытие конвертов с заявками на участие в процедуре закупки, открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам при проведении процедуры закупки в электронной форме;

б) проверку заявок на соответствие извещению о закупке и документации о закупке;

в) рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в процедуре закупки;

г) принятие решения о выборе победителя процедуры закупки;

д) ведение протоколов, предусмотренных Положением;

е) иные функции, предусмотренные настоящим Положением и положением о Комиссии.

2.1.4. Лицо, имеющее право подписи соответствующего договора:

1) принимает решение о начале подготовки процедуры закупки, в том числе утверждает решение о способе закупки;

2) подписывает извещение о проведении процедуры закупки и документацию о закупке;

3) подписывает договор по результатам процедуры закупки, а также необходимые документы, подтверждающие исполнение обязательств по договору.

2.1.5. Подразделения, участвующие в закупочной деятельности, осуществляющие приобретение товаров, работ, услуг и являющиеся ответственными за закупку (далее – Подразделения):

1) подготавливают предложения в План закупки товаров, работ, услуг и изменения к нему;

2) определяют наличие или отсутствие потребности в закупке;

3) проводят анализ рынка;

4) определяют способ закупки;

5) готовят проект договора, техническое задание (технические условия, условия закупки), определяют требуемые характеристики закупаемой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг), требования к участникам процедуры закупки;

6) организуют заключение договоров;

7) осуществляют контроль исполнения договоров;

8) подготавливают информацию для включения в ежемесячный отчет о произведенных закупках, годовой отчет о закупке товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства (если обязанность по подготовке такого отчета установлена для Заказчика в соответствии с действующим законодательством);

9) направляют лицам, ответственным за проведение закупок, информацию и документы, подлежащие размещению в реестре договоров;

10) осуществляют иные полномочия и функции, предусмотренные Положением и/или локальными нормативными актами Общества, принятыми в развитие настоящего Положения.

2.1.6. **Лицо, ответственное за проведение закупок** оформляет надлежащим образом и размещает в установленные сроки в единой информационной системе:

- а) Положение о закупках и изменения (дополнения) к нему;
- б) План закупок товаров, работ, услуг;
- в) извещения о закупке, документацию о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменений, вносимых в такое извещение и такую документацию;
- г) разъяснения извещения о закупке и документации о закупке;
- д) протоколы, составляемые в ходе закупки;
- е) иную информацию, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Законом о закупках и настоящим Положением.

2.2. Должностные лица и структурные подразделения, участвующие в закупочной деятельности Филиала:

2.2.1. **Директор Филиала:**

1) В части регулирования закупочной деятельности Филиала, подписывает Приказ по утверждению Положения о Комиссии Филиала для проведения процедур закупок, а также иные принятые в развитие настоящего Положения нормативные и/или методические документы Филиала.

2) Определяет должностных лиц и структурные подразделения Филиала, участвующих в деятельности Филиала по закупке товаров, работ, услуг (ответственные за закупку), и в письменном виде уведомляет Общество об их назначении.

3) Определяет порядок планирования закупок Филиала. Контролирует своевременность направления уполномоченными сотрудниками Филиала в адрес Общества годового Плана закупок (предложений в План закупок), ежемесячного отчета о произведенных закупках, годового отчета о закупке товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства (если обязанность по подготовке такого отчета установлена для Заказчика в соответствии с действующим законодательством), а так же контролирует своевременность направления уполномоченными сотрудниками Филиала информации и документов, подлежащих размещению в реестре договоров в Федеральное казначейство.

4) Принимает решение о начале подготовки процедуры закупки, в том числе определяет способ закупки.

5) Подписывает извещение о проведении процедуры закупки и документацию о закупке, разъяснения такой документации и /или изменения к ним.

6) Подписывает договор по результатам процедуры закупки, а также необходимые документы, подтверждающие исполнение обязательств по договору и/или изменения к ним.

7) В пределах установленной для него компетенции, отвечает за принятие всех ключевых решений в рамках проведения закупок Филиала, включая решение о способе закупки, о допуске или отказе в допуске претендентов к участию в процедуре закупки по результатам отборочного этапа, о признании процедуры закупки несостоявшейся, об отказе от проведения процедуры закупки.

Директор Филиала несет персональную ответственность за экономическую эффективность и соблюдение процедур при проведении закупок Филиалом.

2.2.2. **Комиссия для проведения процедур закупок Филиала:**

Состав Комиссии Филиала оформляется соответствующим Приказом. Этим же Приказом утверждается положение о Комиссии Филиала, в котором определяется перечень функций, возлагаемых на Комиссию Филиала, а так же права и обязанности членов Комиссии, в том числе их ответственность.

3. Информационное обеспечение закупок

3.1. Проведение закупок осуществляется на основании утвержденного и размещенного в единой информационной системе Плана закупки товаров, работ, услуг (далее – План закупки).

Договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключаются Заказчиком в соответствии с Планом закупки (если сведения о таких закупках в обязательном порядке подлежат включению в План закупки), размещенным в единой информационной системе за исключением случаев возникновения потребности в закупке вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, при необходимости срочного медицинского вмешательства, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций.

3.2. В Плане закупки не отражаются сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает **сто тысяч рублей** (с учетом всех налогов), если сведения о таких закупках не размещаются Заказчиком в единой информационной системе, а в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более пяти миллиардов рублей – сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает **пятьсот тысяч рублей** (с учетом всех налогов).

3.3. Формирование Плана закупки, а также его размещение в единой информационной системе осуществляется Заказчиком в соответствии с требованиями, установленными частью 2 статьи 4 Закона о закупках, постановлениями Правительства Российской Федерации. Общество формирует План закупки на год и размещает его в единой информационной системе не позднее 31 декабря текущего календарного года.

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

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

3.6. В единой информационной системе при закупке размещается информация:

- а) о закупке, в том числе извещение о закупке;
- б) документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке;
- в) изменения, вносимые в извещение о закупке и документацию о закупке;
- г) разъяснения извещения о закупке и документации о закупке, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Законом о закупке и Положением.

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

3.8. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем **через три дня** со дня подписания таких протоколов.

3.9. Не подлежат размещению в единой информационной системе:

- а) сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну;
- б) сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона о закупках.

Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает **сто тысяч рублей** (с учётом всех налогов).

В случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает **пятьсот тысяч рублей** (с учётом всех налогов).

3.10. 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 в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

3.11. Заказчик дополнительно вправе разместить информацию, подлежащую размещению в единой информационной системе, на своем сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.12. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с Законом о закупках и положением о закупке, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

3.13. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке. Требования к содержанию извещения и документации о закупке установлены в статье 4 настоящего Положения.

3.14. Порядок размещения Заказчиком в единой информационной системе отчетов о закупках товаров, работ, услуг за отчетный месяц в соответствии с частью 19 статьи 4 Закона о закупках, определен в статье 20 настоящего Положения.

3.15. В течение **трех рабочих дней** со дня заключения договора Заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации, в реестр договоров. В течение **десяти дней** со дня внесения изменений в договор либо исполнения или расторжения договора, Заказчик вносит в реестр договоров информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации. Порядок внесения информации и документов в реестр договоров описан в статье 21 настоящего Положения.

В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с Законом о закупках не подлежат размещению в единой информационной системе.

4. Требования к содержанию извещения о закупке и документации о закупке

4.1. В извещении о закупке должна содержаться следующая информация:

1) способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион в электронной форме, запрос предложений, запрос котировок цен, закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

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), а также сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;

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) положения о приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами.

4.2. В конкурсной документации, аукционной документации, документации о запросе предложений, документации о запросе котировок цен (далее - **документация о закупке**) должны быть указаны:

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

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

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования об указании (декларировании) наименования страны происхождения поставляемых товаров, а также положения об ответственности участников закупки за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке;

4) условие о том, что отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

5) требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

6) условие о том, что участник закупки относится к российским или иностранным лицам на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

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

8) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), а также сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;

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

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

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

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

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

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

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

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

17) требование о предоставлении согласия физического лица на обработку персональных данных, в случае если участником конкурса является физическое лицо (в том числе индивидуальный предприниматель);

18) иные необходимые сведения, в том числе обусловленные особенностями проводимой процедуры закупки.

5. Способы проведения закупок и условия их применения

5.1. Заказчик осуществляет выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с целью приобретения у него товаров (работ, услуг) следующими конкурентными способами закупок:

- а) проведение открытого конкурса, в том числе многоэтапного (далее – конкурс);
 - б) проведение открытого аукциона в электронной форме (далее - аукцион);
 - в) проведение запроса предложений;
 - г) проведение запроса котировок цен,
- а также производит закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

5.2. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса может осуществляться, в случаях закупки товаров (работ, услуг), для которых отсутствует функционирующий рынок, которые осуществляются по конкретным заявкам, а также если наибольшее значение при сопоставлении заявок участников закупки присваивается оценке квалификации и опыта поставщиков (подрядчиков, исполнителей) либо иным неценовым условиям поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг). Многоэтапный конкурс может проводиться в случае, если необходимо провести переговоры с потенциальными участниками, чтоб определить наиболее эффективный вариант удовлетворения потребностей Заказчика, а также при наличии хотя бы одного из следующих условий:

а) при наличии нескольких вариантов удовлетворения потребностей Заказчика невозможно сразу сформулировать точные требования к закупаемой продукции, а также условия договора;

б) заявки привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей Заказчика и выбрать наилучший из них с целью формирования точных требований к закупаемой продукции и условий договора на последнем этапе конкурса.

5.3. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения аукциона может осуществляться при закупках товаров (работ, услуг), для которых есть функционирующий рынок и Заказчиком однозначно сформулированы подробные требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, определены конкретные требования к результатам работ (услуг), сравнить закупаемые товары (работы, услуги) можно только по цене.

5.4. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений может осуществляться в случае, если оценку поданных предложений участников закупки необходимо проводить по нескольким критериям и начальная (максимальная) цена договора не превышает **пять миллионов рублей**.

5.5. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок цен может осуществляться, если предметом закупки является поставка товаров (выполнение работ, оказание услуг), которые осуществляются по конкретным заявкам Заказчика и для которых есть функционирующий рынок, а начальная (максимальная) цена договора не превышает **пять миллионов рублей**.

5.6. При определении поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса или аукциона могут выделяться лоты, в отношении которых в извещении о проведении конкурса (аукциона), в конкурсной документации (аукционной документации) отдельно указываются предмет, сведения о начальной (максимальной) цене, сроки и иные условия поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг). Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе (аукционе) в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

5.7. Под закупкой у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) понимается закупка, при которой договор заключается напрямую с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без использования конкурентных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) с учетом требований, установленных настоящим Положением. Заказчик осуществляет закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), в случаях, указанных в статье 16 Положения.

5.8. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) любым способом, предусмотренным настоящим Положением (за исключением закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), может осуществляться в электронной форме с использованием электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - электронная площадка). Адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», используемой для проведения процедуры закупки, указывается в извещении о закупке.

5.9. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупается продукция, включенная в перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации.

5.10. Процедуры закупки могут осуществляться Заказчиком в закрытой форме (далее - закрытые процедуры закупки) в соответствии с условиями, предусмотренными настоящим Положением.

6. Общие правила проведения процедур закупок

6.1. До начала проведения процедуры закупки Подразделения разрабатывают:

а) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги;

б) требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, к качеству оказания услуг;

в) требования к этапам и срокам выполнения работ и услуг, технологиям и порядку их выполнения;

г) иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика.

Установленные требования приводятся в форме технического задания (технического условия) или иного документа (документов), соответствующих проекту договора и приложениям к нему. Техническое задание (техническое условие) утверждается лицом, указанным в п. 2.1.4 настоящего Положения, в части закупок Общества, либо директором Филиала, в части закупок Филиала.

6.2. В случае если договор, заключаемый по итогам процедуры закупки, является для Заказчика крупной сделкой и (или) сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, заключение такого договора до начала процедуры закупки подлежит предварительному одобрению Советом директоров Общества или Общим собранием акционеров Общества (в соответствии с компетенцией, установленной Уставом Общества).

6.3. Потенциальный участник закупки несет все расходы и риски, связанные с участием в процедурах закупок. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов процедур закупок, за исключением случаев, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. В случае, если по результатам проведения процедуры закупки договор заключается с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, цена договора уменьшается на налоговые и иные предусмотренные действующим законодательством РФ обязательные платежи, подлежащие перечислению в бюджеты РФ, удерживаемые Заказчиком при выплате вознаграждения физическому лицу.

6.5. Лица, ответственные за проведение закупок, при проведении закупки осуществляют размещение в единой информационной системе извещения о закупке, документации о закупке, проекта договора, изменений, вносимых в такое извещение и такую документацию, разъяснений извещения о закупке и документации о закупке, протоколов, составляемых в ходе закупки, иной необходимой информации.

6.6. Комиссия при проведении закупки осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в процедуре закупки, открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам при проведении процедуры закупки в электронной форме, проверку заявок на соответствие извещению о закупке и документации о закупке, рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в процедуре закупки, принятие решения о выборе победителя

процедуры закупки, ведение протоколов, предусмотренных Положением, иные функции, предусмотренные настоящим Положением и положением о Комиссии.

6.7. Протоколы, составленные в ходе проведения процедур закупки, заявки на участие в процедурах закупки, документация о закупке, изменения, внесенные в документацию о закупке, и разъяснения документации о закупке хранятся Заказчиком в течение сроков, регламентированных законодательством Российской Федерации.

6.8. Участники процедуры закупки, потенциальные участники процедуры закупки вправе обратиться к Заказчику за разъяснениями извещения о проведении процедуры закупки и документации о закупке. Запросы на разъяснение должны подаваться в письменной форме (а при проведении процедуры закупки в электронной форме – в форме электронного документа в порядке, установленном пунктом 6.21 настоящего Положения) за подписью руководителя организации или иного уполномоченного лица участника не позднее, чем за три дня до истечения срока приёма заявок на участие в процедуре закупки.

6.9. Заказчик обязан ответить на запрос в течение трех дней с момента его получения. Ответ на запрос размещается в единой информационной системе не позднее чем в **течение трех дней** со дня принятия решения о предоставлении указанных разъяснений, но не позднее дня окончания срока приёма заявок на участие в закупке.

6.10. В любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупок Заказчик, при необходимости, может продлить срок окончания подачи заявок. Извещение о продлении срока окончания подачи заявок размещается в единой информационной системе в течение **одного рабочего дня**, следующего за принятием решения.

6.11. В случае, если закупка осуществляется путем проведения конкурса или аукциона и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком **позднее чем за пятнадцать дней** до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял **не менее чем пятнадцать дней**.

6.12. В случае, если закупка осуществляется путем проведения запроса котировок цен или запроса предложений и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком **позднее чем за три дня** до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял **не менее чем три дня**.

6.13. Если иное не предусмотрено действующим законодательством или извещением о закупке, Заказчик вправе отказаться от проведения:

а) закупки путем запроса котировок цен, закупки путем запроса предложений – в любое время до даты подведения итогов закупки;

б) аукциона – не позднее, чем за **три дня** до даты его проведения;

в) конкурса – не позднее, чем за **тридцать дней** до даты подведения итогов конкурса.

Извещение об отказе от процедуры закупки размещается в единой информационной системе в течение **одного рабочего дня**, следующего за днем принятия решения об отказе от процедуры закупки.

6.14. Процедура конкурентной процедуры закупки признается несостоявшейся в следующих случаях:

а) подана только одна заявка на участие в процедуре закупки или на основании результатов рассмотрения комиссией заявок участников принято решение о допуске к участию в процедуре закупки единственного участника из всех, подавших заявки;

б) не подано ни одной заявки на участие в процедуре закупки;

в) на основании результатов рассмотрения комиссией заявок принято решение об отклонении всех заявок на участие в процедуре закупки.

6.15. В случаях, если процедура закупки признана несостоявшейся, Заказчик вправе:

а) отказаться от проведения повторной процедуры закупки;

б) объявить о проведении повторной процедуры закупки. При этом Заказчик вправе изменить условия процедуры закупки.

в) заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

6.16. Порядок проведения закупки в электронной форме определяется Законом о закупках, регламентом оператора электронной площадки и требованиями настоящего Положения к соответствующему способу закупки (в вопросах, не регламентированных регламентом оператора электронной площадки) и устанавливается в извещении о проведении закупки и документации о закупке.

6.17. Для участия в процедуре закупки в электронной форме участники закупки, получившие аккредитацию на электронной площадке, подают заявки на участие в процедуре закупки в электронной форме, составленные в соответствии с требованиями документации о закупке.

6.18. Все документы, входящие в состав заявки на участие в закупке в электронной форме, должны быть отсканированы, быть читаемыми и надлежащим образом подписаны электронной подписью лица, уполномоченного на осуществление действий от имени участника закупки. Предоставление документа в нечитаемом виде равноценно отсутствию соответствующего документа и является основанием признания данной заявки не соответствующей требованиям.

6.19. Электронная площадка обеспечивает уведомление участников закупки в электронной форме, подавших заявки на участие в процедуре закупки, о признании их участниками закупки в электронной форме или об отказе в признании участниками закупки в электронной форме с указанием причин отказа в допуске.

6.20. Доступ к открытию поступивших заявок на участие в закупке в электронной форме осуществляется в заранее назначенное время на электронной площадке, согласно извещению о проведении закупки, в соответствии с регламентом электронной площадки. Заседания Комиссии проводятся в порядке и в сроки, установленные положением о Комиссии, если иное не предусмотрено документацией о закупке. Протоколы заседаний Комиссии публикуются в сроки, установленные настоящим Положением, если иное не установлено документацией о закупке, в единой информационной системе, а также на сайте электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором проводилась закупка.

6.21. За разъяснениями извещения о проведении закупки и документации о закупке участники (потенциальные участники) закупки обращаются к Заказчику посредством функционала соответствующей электронной площадки. Запросы на разъяснение должны подаваться в виде электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица участника (потенциального участника) закупки.

6.22. Договор по итогам проведения закупки в электронной форме подписывается сторонами в электронном виде и/или на бумажном носителе по усмотрению Заказчика.

7. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам

7.1. Требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы должны устанавливаться в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации. В случае, если потребностям Заказчика соответствуют требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, отличные от установленных в законодательстве Российской Федерации о техническом регулировании, законодательства Российской Федерации о стандартизации в документации о закупке приводится обоснование указания иных требований.

7.2. Устанавливаемые требования к продукции должны быть четкими, ясными, понятными, однозначными и полными. Требования к закупаемой продукции должны быть согласованы с требованиями к существенным условиям (или проекту) договора и с порядком выбора лучшего предложения, либо победителя процедуры закупки, прежде всего критериями выбора лучшего предложения, либо победителя. Запрещается устанавливать необоснованные

действительными потребностями Заказчика требования к продукции, которые ограничивают круг соответствующих товаров, работ, услуг или круг потенциальных участников процедуры закупки.

7.3. Заказчик в целом ориентируется на приобретение качественных товаров, работ, услуг, отвечающих предъявляемым к ним требованиям назначения, имеющих необходимые потребительские свойства и технические характеристики, характеристики экологической и промышленной безопасности. Требования к товарам (работам, услугам) устанавливаются, по общему правилу, в соответствии законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации и с учётом следующих особенностей:

а) если иное не установлено документацией о закупке, закупаемый товар, в том числе товар, использование которого предполагается при выполнении работ (оказании услуг) должен быть новым (товаром, который не был в употреблении, в ремонте, в том числе, который не был восстановлен, у которого не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства);

б) при закупке запасных частей или расходных материалов для оборудования, находящегося на гарантии, и если использование именно таких запасных частей или расходных материалов предусмотрено условиями гарантии, конструкторской документацией, технической эксплуатационной документацией закупаемый товар должен быть произведен производителем указанного оборудования (машин, техники и т.п.) или отобранным и сертифицированным им;

в) по решению Заказчика, в случае если закупаемые товары будут использоваться только во взаимодействии с товарами, уже используемыми Заказчиком, и при этом уже используемые товары несовместимы с товарами других товарных знаков к указанным товарам предъявляются требования, установленные пп. «б» настоящего пункта;

г) в случае, если на товар установлен срок годности, и если иное не установлено документацией о закупке, остаточный срок годности на момент поставки указанного товара должен составлять не менее 90% от предусмотренного на данный вид товара срока годности;

д) приобретаемые товары и оборудование должны быть произведены надежным производителем с положительной деловой репутацией. Подрядные работы должны выполняться квалифицированным персоналом с использованием современных технологий производства работ и управления проектами, с использованием современных и качественных материалов. Услуги должны оказываться квалифицированным персоналом с использованием современных методов, подходов, концепций, технологий.

е) по решению Подразделения, если это не противоречит Закону о закупке и антимонопольному законодательству Российской Федерации, в документации о закупке могут содержаться указания на товарные знаки, знаки обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя.

7.4. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса котировок цен устанавливается приоритет товаров российского происхождения работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее – **приоритет российских товаров, работ, услуг**).

8. Требования к потенциальным участникам процедуры закупки

8.1. Участником процедуры закупки 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.

8.2. Заказчик ориентируется на работу с правоспособными и квалифицированными поставщиками (подрядчиками, исполнителями), имеющими положительную деловую репутацию и необходимые ресурсные возможности для своевременного и успешного выполнения договора.

8.3. Основные требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям) при проведении процедур закупки:

1) поставщик (подрядчик, исполнитель) должен соответствовать требованиям, установленным документацией о закупке, а также требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

2) поставщик (подрядчик, исполнитель) не должен находиться в процессе ликвидации, в отношении него должно отсутствовать решение арбитражного суда о признании его банкротом;

поставщик (подрядчик, исполнитель) не должен находиться в процессе приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие;

3) у поставщика (подрядчика, исполнителя) должны отсутствовать задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

4) члены объединений, являющихся коллективными участниками процедур закупки должны иметь соглашение между собой (или иной документ), соответствующие нормам Гражданского кодекса РФ, в котором определены права и обязанности сторон и установлено лицо, уполномоченное представлять интересы коллективных участников процедур закупки. В соглашении должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в процедурах закупки, заключением и последующим исполнением договора;

5) победитель процедуры закупки (лицо, заключающее договор от имени участника закупки) должен быть правомочен заключать договор;

6) отсутствие у физического лица-участника процедуры закупки либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, главного бухгалтера юридического лица – участника процедуры закупки судимости за преступления, связанные с их профессиональной деятельностью или предоставлением заведомо ложных или недостоверных сведений, а также неприменение в отношении указанных лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью и административного наказания в виде дисквалификации.

8.4. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Закона о закупках, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

8.5. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование к квалификации поставщика (подрядчика, исполнителя), включая наличие у поставщика (подрядчика, исполнителя) опыта работы (в том числе требования к его деловой репутации), производственных мощностей, технологического оборудования, финансовых, трудовых и других ресурсов, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом закупки.

8.6. Заказчиком могут быть установлены иные дополнительные требования к участникам проведения процедуры закупки. Дополнительные требования должны быть в обязательном порядке включены в документацию о закупке.

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

8.8. Перечень документов, подтверждающих соответствие участника требованиям документации о закупке, а также требования к их оформлению определяются настоящим Положением и документацией о закупке.

9. Общие требования к составлению и рассмотрению заявок на участие в процедуре закупки

9.1. Заявка на участие в процедуре закупки должна содержать в своем составе установленные требованиями документации о закупке следующие сведения и документы о потенциальном участнике процедуры закупки, подавшем такую заявку:

1) фирменное наименование, адрес местонахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные (для физического лица), банковские реквизиты, номер контактного телефона;

2) для потенциальных участников процедуры закупки - российских юридических лиц: полученную не ранее, чем за шесть месяцев до даты размещения в единой информационной системе извещения о проведении процедуры закупки выписку из единого государственного реестра юридических лиц, либо нотариально заверенную копию такой выписки;

3) для потенциальных участников процедуры закупки - российских индивидуальных предпринимателей: полученную не ранее, чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении процедуры закупки выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, либо нотариально заверенную копию такой выписки;

4) для потенциальных участников процедуры закупки - иностранных лиц: надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства;

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

6) копии учредительных документов потенциального участника процедуры закупки (для юридических лиц);

7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки, сделки с заинтересованностью либо копию такого решения в случае, если необходимость таких решений установлена законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для потенциального участника процедуры закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора являются крупной сделкой, сделкой с заинтересованностью;

8) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом закупки;

9) согласие физического лица на обработку персональных данных, в случае если участником процедуры закупки является физическое лицо (в том числе индивидуальный предприниматель);

10) иные сведения и копии иных документов потенциального участника процедуры закупки, установленные требованиями документации о закупке.

9.2. Предложение о характеристиках и качестве товаров, работ, услуг, подготовленное в соответствии с требованиями документации о закупке должно содержать:

а) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг. В случаях, предусмотренных документацией о закупке, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товару, работам, услугам;

б) указание на зарегистрированные товарные знаки или знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать товар;

в) указание производителя и наименования страны происхождения товара;

г) описание комплектации товара;

д) описание выполняемых работ, и оказываемых услуг (в том числе состав работ, услуг и последовательность их выполнения, сроки выполнения работ и услуг, планируемые результаты);

е) указание количества товаров, объема работ или услуг;

ж) в случаях, предусмотренных документацией о закупке, копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг установленным требованиям;

з) иные сведения, установленные требованиями документации о закупке и настоящего Положения.

9.3. Все листы заявки на участие в процедуре закупки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в процедуре закупки должна содержать опись входящих в её состав документов, быть скреплена печатью потенциального участника процедуры закупки (при наличии) и подписана потенциальным участником процедуры закупки или лицом, уполномоченным таким потенциальным участником.

9.4. Потенциальный участник процедуры закупки, если иное не предусмотрено документацией о закупке, должен принять все обязательные требования Заказчика, включая требования по условиям и (или) форме договора.

9.5. После подачи заявки на участие в процедуре закупки, но до окончания срока подачи заявок, потенциальный участник процедуры закупки вправе изменить любые предложенные им в заявке условия исполнения договора.

9.6. Потенциальный участник процедуры закупки, подавший заявку, вправе отозвать заявку не позднее срока окончания подачи заявок, направив об этом соответствующее уведомление.

9.7. После окончания срока подачи заявки изменение ее условий, а также отзыв такой заявки, не допускаются.

9.8. При рассмотрении заявок на участие в процедуре закупки потенциальный участник не допускается комиссией к участию в процедуре закупки в случае:

а) непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений, в том числе недостоверных сведений о стране происхождения товара, страны места регистрации исполнителя/подрядчика (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) или гражданства исполнителя/подрядчика (для физических лиц) указанных в заявке на участие в конкурсе. При этом отсутствие в заявке на участие в процедуре закупки указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в процедуре закупки, такая заявка рассматривается как содержащая положение о поставке иностранных товаров.

б) несоответствия потенциального участника требованиям, установленным документацией о закупке;

в) несоответствия заявки на участие в процедуре закупки требованиям документации о закупке, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы продукции;

г) наличия документально подтвержденного негативного опыта сотрудничества Заказчика с поставщиком или аффилированными с ним юридическими и физическими лицами (нарушение данными лицами взятых на себя обязательств по договорам (включая нарушение сроков исполнения обязательств), ранее заключенным с Заказчиком, подтвержденное документально; отказ данных лиц от заключения договора с Заказчиком по результатам ранее проведенных

закупок, иные факты, подтверждающие недобросовестность контрагента при исполнении обязательств).

9.9. В рамках рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки Заказчик может запросить у потенциальных участников разъяснения или дополнения их заявок на участие в процедуре закупки, в том числе представления отсутствующих документов. При этом Заказчик не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть заявки.

9.10. Комиссия может не принимать во внимание несущественные погрешности, несоответствия или неточности заявки, которые приемлемы для Заказчика и не влияют на определение победителя процедуры закупки (описки, опечатки, наличие арифметических ошибок и т.п.).

9.11. Отклонения, противоречия или оговорки, касающиеся таких важнейших положений, как обеспечение заявки, договора, сроков исполнения обязательств или технических характеристик, функциональных качеств (возможностей, свойств) считаются существенными.

10. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в процедурах закупки

10.1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе и запросе предложений, Комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в документации о закупке.

10.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в процедурах закупок осуществляется Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены документацией о закупке. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

10.3. При этом критериями оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и запросе предложений могут быть:

- а) цена договора, цена единицы продукции;
- б) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- в) условия оплаты товара, работ, услуг;
- г) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- д) качество технического предложения участника процедуры закупки при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;
- е) квалификация участника процедуры закупки при размещении заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, в том числе:
 - обеспеченность материально-техническими ресурсами при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;
 - обеспеченность кадровыми ресурсами при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;
 - опыт и репутация участника процедуры закупки при размещении заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг;
 - дополнительные подкритерии, установленные при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;
- ж) срок предоставляемых гарантий качества товара, работ, услуг.

10.4. По критериям, указанным в подпунктах г), д), е) пункта 10.3. настоящего Положения, разрешается устанавливать подкритерии оценки и сопоставления при условии установления порядка оценки и сопоставления по каждому из подкритериев с указанием показателей и шкалы возможных значений оценки и сопоставления или порядка ее определения.

10.5. В связи с предоставлением приоритета российским товарам, работам, услугам:

1) При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, запроса предложений, запроса котировок (в том числе в электронных формах) оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнения работ, оказания услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

2) При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона, в случае, если победителем закупки представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

3) При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона, в случае, если победителем закупки, при проведении которой цена договора снижена до нуля и которая проводится на право заключить договор, представлена заявка на участие в закупке, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

10.6. Приоритет российских товаров, работ, услуг не предоставляется в случаях, если:

а) закупка признана несостоявшейся, и договор заключается с единственным участником закупки;

б) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;

в) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

г) в заявке на участие в закупке, предоставленной участником конкурса, запроса предложений, запроса котировок (в том числе в электронной форме) содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;

д) в заявке на участие в закупке, предоставленной участником аукциона содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

10.7. Для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, указанных в подпунктах «г» и «д» пункта 10.6 Положения, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора.

10.8. Отнесение участника закупки к российским и иностранным лицам производится на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).

10.9. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и запросе предложений по критериям, указанным в п. 10.3. устанавливается в документации о закупке.

10.10. В документации о закупке Заказчик устанавливает также требования к документам, подтверждающим соответствие установленным требованиям, и порядку подтверждения такого соответствия.

11. Обеспечение заявки на участие в закупке. Обеспечение исполнения договора

11.1. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование об обеспечении заявки.

11.2. Размер обеспечения заявки не может превышать 5 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Обеспечение заявки производится путем

перечисления денежных средств на счет заказчика либо, если это указано в документации о закупке, путем предоставления банковской гарантии, выданной банком, включённым в предусмотренный статьёй 74.1 Налогового кодекса Российской Федерации перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения. Требования к банковской гарантии устанавливаются в документации о закупке.

11.3. В случае проведения закупок в электронной форме обеспечение заявки производится в соответствии с установленными оператором электронной площадки правилами.

11.4. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки, размер которого может составлять от 5 до 30 процентов цены договора (цены лота), предложенной победителем закупки или участником закупки, с которым заключается договор.

11.5. Исполнение договора может обеспечиваться предоставлением банковской гарантии, выданной банком, включённым в предусмотренный статьёй 74.1 Налогового кодекса Российской Федерации перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения, или внесением денежных средств на указанный заказчиком счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику. Способ обеспечения исполнения договора определяется участником закупки, с которым заключается договор, самостоятельно. Срок действия банковской гарантии должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц.

11.6. В случае установления в документации о закупке требования об обеспечении исполнения договора, договор заключается после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора.

В случае непредоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в срок, установленный для заключения договора, такой участник считается уклонившимся от заключения договора.

11.7. Срок предоставления победителем закупки или иным участником, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора устанавливается в документации о закупке.

11.8. Срок возврата заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения договора (если такая форма обеспечения исполнения договора применяется), устанавливается в договоре.

11.9. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, возвращаются на счет участника закупки в течение не более чем пяти рабочих дней со дня наступления одного из следующих случаев:

а) подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в закупке (протокола подведения итогов процедуры закупки). При этом возврат осуществляется в отношении денежных средств всех участников закупки, за исключением победителя закупки, которому такие денежные средства возвращаются в течение пяти рабочих дней после заключения договора;

б) отмены закупки;

в) отклонения заявки участника закупки;

г) отзыва заявки участником закупки до окончания срока подачи заявок;

д) получение заявки на участие в закупке после окончания срока подачи заявок.

11.10. В случае проведения закупки в электронной форме денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, возвращаются в соответствии с установленными оператором электронной площадки правилами.

11.11. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, не возвращаются и удерживаются в пользу заказчика в следующих случаях:

а) уклонение победителя закупки от заключения договора;

б) уклонение участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, или участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение, от заключения договора;

в) уклонение участника закупки, подавшего единственную заявку на участие в закупке, соответствующую требованиям документации, и признанного его участником, от заключения договора.

12. Проведение открытого конкурса

12.1. Извещение о проведении конкурса, конкурсная документация и проект договора размещаются Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за **двадцать дней** до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

12.2. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация должны содержать сведения, указанные в статье 4 настоящего Положения.

12.3. Для участия в конкурсе потенциальный участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. В случае проведения конкурса в электронной форме заявка на участие в конкурсе подается участником закупки в форме электронного документа посредством функционала электронной площадки, указанной в извещении о проведении конкурса.

12.4. Требования к форме и составу заявки на участие в конкурсе указываются в конкурсной документации. Заявка на участие в конкурсе должна содержать всю указанную Заказчиком в конкурсной документации информацию.

12.5. Потенциальный участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

12.6. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в конкурсной документации.

12.7. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляются Комиссией публично в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации.

12.8. Комиссией ведется протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии и в установленные сроки размещается Заказчиком в единой информационной системе и на сайте электронной площадки, в случае проведения конкурса в электронной форме.

12.9. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

12.10. Заказчик в целях борьбы с демпингом при обнаружении заявок, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных потенциальными участниками заявок более чем на 20 процентов, имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений – отклонить поданную заявку.

12.11. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены в конкурсной документации, и оформляется протокол, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии. Указанный протокол в установленные сроки размещается Заказчиком в единой информационной системе и на сайте электронной площадки, в случае проведения конкурса в электронной форме.

12.12. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса, по критериям, указанным в конкурсной документации.

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

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

12.15. Результаты оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии. Указанный протокол в установленные сроки размещается Заказчиком в единой информационной системе и на сайте электронной площадки, в случае проведения конкурса в электронной форме.

12.16. Договор между Заказчиком и победителем конкурса заключается в порядке и сроки, установленные настоящим Положением (статья 18), если иной порядок и сроки не предусмотрены извещением о проведении конкурса и/или конкурсной документацией.

12.17. Условия Договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика, указанными в документации о закупке и сведениями, содержащимися в заявке участника конкурса, с которым заключается договор.

13. Проведение аукциона в электронной форме

13.1. Извещение о проведении аукциона, аукционная документация и проект договора размещаются заказчиком в единой информационной системе и на сайте электронной площадки не менее чем за **двадцать дней** до установленного в аукционной документации дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

13.2. Извещение о проведении аукциона и аукционная документация должны содержать сведения, указанные в статье 4 настоящего Положения.

13.3. Для участия в аукционе потенциальный участник аукциона подает заявку на участие в аукционе посредством функционала электронной площадки, указанной в извещении о проведении аукциона. Требования к форме и составу заявки на участие в аукционе указываются в аукционной документации.

13.4. Потенциальный участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота).

13.5. Подача предложений о цене договора участниками закупки осуществляется в день проведения аукциона, установленный в документации об аукционе.

13.6. Прием заявок на участие в аукционе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного в аукционной документации.

13.7. Открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в аукционе осуществляется Комиссией публично в день, во время и в месте, указанные в аукционной документации.

13.8. Комиссией ведется протокол открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в аукционе, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и в установленные сроки размещается Заказчиком в единой информационной системе и на сайте электронной площадки.

13.9. Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать двадцать дней со дня открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в аукционе.

13.10. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукционе или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены в аукционной документации, и оформляется протокол, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии. Указанный протокол в установленные сроки размещается Заказчиком в единой информационной системе и на сайте электронной площадки.

13.11. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, либо наиболее высокую цену права заключить договор (если при проведении аукциона на право заключить договор цена договора снижена до нуля и аукцион проводился на продажу права заключить договор).

13.12. В случае если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, проводится аукцион на право заключить договор. В этом случае аукцион проводится путем повышения цены договора с учетом следующих особенностей:

- аукцион проводится до достижения цены договора не более чем сто миллионов рублей;
- в случае проведения аукциона на право заключить договор до достижения цены договора, превышающей соответствующее значение начальной (максимальной) цены договора, обеспечение исполнения договора предоставляется в размере обеспечения исполнения договора, предусмотренном документацией о закупке, исходя из цены договора, достигнутой на аукционе, проводимом на право заключить договор.

13.13. По итогам проведения аукциона составляется протокол аукциона, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии и в установленные сроки размещается заказчиком в единой информационной системе и сайте электронной площадки.

13.14. Договор между Заказчиком и победителем аукциона заключается в порядке и сроки, установленные настоящим Положением (статья 18), если иной порядок и сроки не предусмотрены извещением о проведении аукциона и/или аукционной документацией.

13.15. Условия Договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика, указанными в документации о закупке и сведениями, содержащимися в заявке участника аукциона, с которым заключается договор.

14. Проведение запроса предложений

14.1. Извещение о проведении запроса предложений, документация о запросе предложений и проект договора размещаются Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за **пять дней** до установленного в документации о запросе предложений, дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

14.2. Извещение о проведении запроса предложений и документация о запросе предложений должны содержать сведения, указанные в статье 4 настоящего Положения.

14.3. В документации о запросе предложений может быть указано, какие требования Заказчика (включая условия и (или) форму договора) являются обязательными и которые потенциальные участники запроса предложений должны принять полностью и безоговорочно, а какие требования Заказчика являются желательными и в отношении которых потенциальные участники запроса предложений могут подавать встречные предложения (включая предложения по условиям и (или) форме договора). Если в документации о закупке не указаны желательные требования, все требования Заказчика являются обязательными.

14.4. Для участия в запросе предложений потенциальный участник закупки подает заявку на участие в запросе предложений в письменной форме в запечатанном конверте. В случае проведения запроса предложений в электронной форме заявка на участие в запросе предложений подается участником закупки в форме электронного документа посредством функционала электронной площадки, указанной в извещении о проведении запроса предложений.

14.5. При составлении заявки потенциальный участник процедуры закупки должен принять все обязательные требования Заказчика (включая требования по условиям и (или) форме договора) и вправе подавать встречные предложения по желательным требованиям Заказчика (включая условия договора), если они предусмотрены в документации о закупке.

14.6. Прием заявок на участие в запросе предложений прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного в документации о запросе предложений.

14.7. Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений или открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений осуществляются Комиссией публично в день, во время и в месте, указанные в документации о запросе предложений.

14.8. Комиссией ведется протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии и в установленные сроки размещается Заказчиком в единой информационной системе и на сайте электронной площадки, в случае проведения запроса предложений в электронной форме.

14.9. Комиссия в течение рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений и документации о запросе предложений, и оценивает такие заявки.

14.10. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены документацией о запросе предложений.

14.11. Участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер, признается победителем.

14.12. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии и в установленные сроки размещается Заказчиком в единой информационной системе и на сайте электронной площадки, в случае проведения запроса предложений в электронной форме.

14.13. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений в любое время до момента окончания приёма заявок на участие в запросе предложений. Извещение об отказе от проведения запроса предложений размещается в единой информационной системе.

14.14. Договор между Заказчиком и победителем запроса предложений заключается в порядке и сроки, установленные настоящим Положением (статья 18), если иной порядок и сроки не установлены извещением о проведении закупки и/или документацией о закупке.

14.15. Условия договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика, указанными в документации о закупке и сведениями, содержащимися в заявке участника запроса предложений, с которым заключается договор.

15. Проведение запроса котировок цен

15.1. Извещение о проведении запроса котировок цен, документация о запросе цен и проект договора размещаются заказчиком в единой информационной системе не менее чем за **пять дней** до установленного в документации о запросе котировок цен, дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировок цен.

15.2. Извещение о проведении запроса котировок цен и документация о запросе котировок цен должны содержать сведения, указанные в статье 4 настоящего Положения.

15.3. Заявка на участие в запросе котировок цен должна содержать сведения, указанные Заказчиком в документации о запросе котировок цен.

15.4. Заявка на участие в запросе котировок цен подается потенциальным участником закупки в письменной форме в запечатанном конверте. В случае проведения запроса котировок цен в электронной форме заявка на участие в запросе котировок цен подается участником закупки в форме электронного документа посредством функционала электронной площадки, указанной в извещении о запросе котировок цен.

15.5. Комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен, рассматривает заявки на их соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок цен и документации о запросе котировок цен, и оценивает такие заявки.

15.6. Участник закупки, осуществляемой путем проведения запроса котировок цен, соответствующий требованиям документации о запросе котировок цен и предложивший самую низкую цену договора, признается победителем.

15.7. Если предложения о цене договора, содержащиеся в заявках на участие в запросе котировок цен, совпадают, победителем признается участник закупки, заявка которого получена Заказчиком раньше остальных заявок.

15.8. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок цен оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии и в установленные сроки размещается заказчиком в единой информационной системе и на сайте электронной площадки, в случае проведения запроса котировок цен в электронной форме.

15.9. Договор между Заказчиком и победителем процедуры закупки в порядке и сроки, установленные настоящим Положением (статья 18), если иной порядок и сроки не установлены извещением о процедуре закупки и/или документацией о закупке.

15.10. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок цен, по цене, предложенной в заявке на участие в запросе котировок цен участника процедуры закупки, с которым заключается договор.

16. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

16.1. Заказчик вправе осуществлять закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в следующих случаях:

16.1.1. осуществляется закупка готовых маркетинговых исследований;

16.1.2. вследствие чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) создается опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды 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;

16.1.3. если процедура закупки признана несостоявшейся в связи с подачей единственной заявки, а указанная заявка и подавший ее участник признаны приемлемыми;

16.1.4. если процедура закупки признана несостоявшейся в связи с отсутствием заявок или если все заявки были отклонены, а проведение новых процедур нецелесообразно;

16.1.5. наличие срочной потребности в товарах, работах, услугах (при отсутствии времени на проведение конкурентных процедур закупок), в связи, с чем проведение иных процедур нецелесообразно;

16.1.6. товар, работа, услуга может быть получена только от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) и отсутствует ее равноценная замена либо поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает уникальной компетенцией на рынке закупаемой продукции;

16.1.7. приобретается право на объект интеллектуальной собственности у правообладателя;

16.1.8. 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;

16.1.9. осуществляется закупка товаров, работ, услуг, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом «О естественных монополиях» от 17 августа 1995 года №147-ФЗ;

16.1.10. заключается договор на оказание услуг по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам): водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения;

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

16.1.12. 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;

16.1.13. возникла потребность в опубликовании в конкретном печатном издании извещения о проведении процедуры закупки, протокола проведения процедуры закупки или иной информации Заказчика;

16.1.14. проводятся дополнительные закупки, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости товаров или преемственности работ, услуг с ранее приобретенными, новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика (подрядчика, исполнителя);

16.1.15. осуществляется закупка банковских гарантий;

16.1.16. при приобретении товаров, работ, услуг по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные);

16.1.17. при продлении договора, заключенного по фиксированным единичным расценкам (тарифам);

16.1.18. осуществляется размещение заказа на выполнение работ, оказание услуг, смена исполнителя, подрядчика которых повлечет за собой существенные финансовые затраты;

16.1.19. осуществляется размещение заказа на поставку оборудования, смена поставщика которого повлечет за собой существенные финансовые затраты;

16.1.20. 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;

16.1.21. 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;

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

16.1.23. осуществляется закупка услуг связи;

16.1.24. возникла потребность в аренде или покупке недвижимого имущества, аренде машин и оборудования, права на которые принадлежат конкретным собственникам;

16.1.25. лизинг оборудования, автомобилей и др.;

16.1.26. закупка в рамках долгосрочного договора, заключенного до вступления в действие Закона о закупках;

16.1.27. при наличии партнерских отношений с поставщиками товаров, работ, услуг, прав на программное обеспечение (рамочные договоры);

16.1.28. при закупках товаров, работ, услуг, осуществляемых в рамках исполнения государственных и муниципальных (контрактов) в соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов);

16.1.29. закупка осуществляется для выполнения работ по мобилизационной подготовке и гражданской обороне;

16.1.30. закупка товаров, работ, услуг, которые реализуются поставщиком (подрядчиком, исполнителем) исключительно при помощи определенных им конкурентных процедур;

16.1.31. автоматическая пролонгация (продление на тот же срок и на тех же условиях) ранее заключенного договора;

16.1.32. заключения гражданско-правовых договоров на выполнение работ, оказание услуг Заказчику исключительно физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами, переводчиками, нотариусами;

16.1.33. закупки товаров, работ, услуг на сумму до **пятисот тысяч рублей** (включая все налоги);

16.1.34. оплата товаров, работ, услуг в соответствии с заключенными Заказчиком агентскими и иными посредническими договорами;

16.1.35. осуществляется закупка печатных и электронных изданий, в том числе на подписку периодических изданий, определенных авторов (издательств);

16.1.36. осуществляется закупка услуг на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия, и т.п.

16.1.37. наличие иных существенных обстоятельств, требующих проведения закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

16.2. Основание заключения договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) указывается в протоколе проведения закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), в соответствии с перечнем, приведенным в п. 16.1. Положения. Протокол Комиссии размещается в единой информационной системе.

16.3. Договоры по итогам закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), заключаются с лицами, готовыми к заключению договора, отвечающими

требованиям законодательства о наличии специальной правоспособности (при необходимости). Условия заключаемого договора согласовываются Сторонами в соответствии с общим порядком, установленным гражданским законодательством.

17. Закрытые процедуры закупки

17.1. Участниками закрытой процедуры закупки являются только лица, специально приглашенные для этой цели заказчиком.

17.2. Закрытые процедуры закупки проводятся в следующих случаях:

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

б) Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе;

в) закупка производится в целях поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), включенных в определенные Правительством Российской Федерации перечни и (или) группы товаров (работ, услуг), сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе.

17.3. Закрытые процедуры закупки проводятся в соответствии с настоящим Положением с учетом следующих особенностей:

а) размещение информации о проведении закупки в единой информационной системе не осуществляется. Такая информация направляется в адрес лиц, приглашенных заказчиком к участию в закупке;

б) заказчик не представляет документацию о закупке лицам, которым не было направлено приглашение;

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

г) при проведении закрытой закупки заказчик может потребовать, чтобы представители участника закупки имели допуск к государственной тайне в соответствии с Законом Российской Федерации «О государственной тайне»;

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

е) все связанные с проведением закрытой процедуры закупки документы и сведения направляются (представляются) на бумажном носителе. Использование электронного документооборота, а также аудио- и видеозаписи не допускается.

18. Заключение договора по результатам конкурентной процедуры закупки

18.1. Заключение договора по итогам проведения конкурентной процедуры закупки с победителем процедуры закупки (далее по тексту – **«Победитель»**) осуществляется не ранее истечения **десятидневного срока** со дня подведения итогов закупки, а равно размещения результатов проведения закупки в единой информационной системе, предусмотренного частью 4 статьи 18.1. Закона о защите конкуренции для обжалования действий (бездействия) Заказчика в антимонопольный орган.

18.2. В случае, если Победителем закупки представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

18.3. В случае, если победителем закупки, при проведении которой цена договора снижена до нуля и которая проводится на право заключить договор, представлена заявка на

участие в закупке, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с Победителем заключается по цене, увеличенной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

18.4. Приоритет товарам российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, не предоставляется, если закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки.

18.5. Страна происхождения поставляемого товара в договоре указывается на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор.

18.6. Победителю направляется проект договора с включенными требованиями Заказчика, указанными в документации о закупке, сведениями, содержащимися в заявке такого участника.

18.7. Для Победителя срок подписания договора и направления Заказчику подписанного договора – **не более десяти дней** с момента получения от Заказчика окончательной редакции Договора для подписания, если иной срок не установлен документацией о закупке.

18.8. Победитель процедуры закупки самостоятельно заполняет необходимые реквизиты договора, за исключением номера и даты договора и направляет Заказчику подписанный договор в двух идентичных экземплярах.

18.9. В случае неправильного заполнения реквизитов договора, подписания договора неуполномоченным лицом, Заказчик в течение **трех рабочих дней** возвращает подписанный договор с приложением замечаний для их устранения. Победитель процедуры закупки в течение трех календарных дней обязан устранить замечания и повторно направить в адрес Заказчика подписанный договор в двух идентичных экземплярах.

18.10. В случае не направления Заказчику в установленные настоящим Положением сроки подписанного договора, а также прилагаемых к нему документов, не устранения в установленные сроки замечаний к договору или прилагаемым к договору документам, победитель процедуры размещения закупки считается уклонившимся от подписания договора.

18.11. В случае отсутствия оснований для отказа в подписании договора Заказчик подписывает представленный договор в срок, не превышающий **десяти дней** с момента получения от Победителя подписанного договора.

18.12. В случае, если Победитель признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении Победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником процедуры закупки, который занял второе место. При этом заключение договора для участника процедуры закупки, занявшего второе место, является обязательным.

18.13. Участнику процедуры закупки, занявшему второе место, направляется проект договора с включенными требованиями Заказчика, указанными в документации о закупке сведениями, содержащимися в заявке такого участника. Участник процедуры закупки, занявший второе место, должен предоставить Заказчику подписанный договор в сроки, установленные для подписания договора с Победителем.

18.14. В случае, если участник процедуры закупки, занявший второе место, в указанный срок не представил Заказчику подписанный договор, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

18.15. В случае уклонения участника процедуры закупки занявшего второе место от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании процедуры закупки несостоявшейся.

18.16. Договор в отношении процедур закупок в электронной форме заключается в электронной форме с учетом особенностей, установленных оператором электронной площадки.

19. Исполнение договоров

19.1. Исполнение договоров, заключенных в результате проведения процедур закупок, включает в себя комплекс мер, реализуемых после заключения договора и направленных на достижение целей осуществления закупки путем взаимодействия Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, положениями договора, в том числе:

1) Приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее – «отдельный этап исполнения договора»), предусмотренных договором, включая, в случае необходимости, проведение экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения договора.

2) Оплату Заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения договора.

3) Взаимодействие Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении договора, применении мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или Заказчиком условий договора.

4) Гарантийное обслуживание.

19.2. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре. В этом случае соответствующие изменения должны быть внесены Заказчиком в реестр договоров, заключенных Заказчиком.

19.3. В случае, если сумма сделки по договору превышает сумму, указанную в Генеральной доверенности директора Филиала, Филиал запрашивает отдельную доверенность на такую закупку.

19.4. При исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.09.2006 г. № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договорах.

20. Подготовка и предоставление отчетности о закупках

20.1. Подразделения Общества, участвующие в закупочной деятельности (ответственные за закупку) и Филиал ежемесячно в срок не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным, направляют в адрес лица, ответственного за проведение закупок, информацию для включения в отчет Общества о произведенных закупках в отчетном месяце.

20.2. В отчете о произведенных закупках указываются следующие сведения:

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

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

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

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

20.3. Общество ежемесячно в срок не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, готовит отчет АО «ЦентрИнформ» о произведенных закупках в отчетном месяце и размещает его в единой информационной системе.

20.4. Общество, в соответствии с требованиями Закона о закупках (если такая обязанность предусмотрена в отношении Общества), в установленные в законодательстве сроки, готовит годовой отчет АО «ЦентрИнформ» о закупке товаров, работ, услуг, у субъектов малого и среднего предпринимательства и размещает его в единой информационной системе.

21. Порядок внесения в реестр договоров информации и документов

21.1. Общество и Филиалы вносят информацию и документы в реестр договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки (далее – **«реестр договоров»**) в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2014 г. № 1132 «О порядке ведения реестра договоров, заключённых заказчиками по результатам закупки»:

а) в течение 3 рабочих дней со дня заключения договора – информацию и документы о заключенном договоре;

б) в течение 3 рабочих дней со дня заключения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) договора с субподрядчиком (соисполнителем) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства – информацию о договорах с субподрядчиками;

в) в течение 10 дней со дня внесения в договор изменений либо исполнения или расторжения договора – информацию и документы о внесенных изменениях, об исполнении или расторжении договора.

21.2. Информация и документы, подлежащие размещению в реестре, направляются в Федеральное казначейство. Формирование информации и документов лицом, ответственным за внесение информации и документов реестр договоров, а также обмен информацией и документами между Обществом (Филиалами) и Федеральным казначейством осуществляется в соответствии с Порядком формирования информации и документов, а также обмена информацией и документами между заказчиком и Федеральным казначейством в целях ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки, Приказом Минфина России от 29 декабря 2014 г. № 173н.

21.3. При формировании информации о заключенном договоре, в целях настоящего Положения, датой заключения договора считается одна из следующих дат:

- дата подписания договора последней из сторон договора;
- дата возобновления действия договора в случае его автоматической пролонгации;
- дата заключения отдельного договора, выставления счета, согласования условий поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) иным образом в рамках исполнения рамочного договора (путем подписания спецификации к договору, задания к договору и т.п.).

21.4. При формировании информации, касающейся результатов исполнения договора, в том числе оплаты договора, под исполнением, в целях настоящего Положения, понимается полное исполнение сторонами взятых на себя обязательств, то есть приемку поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) и оплату заказчиком поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), после которых срок действия договора заканчивается. В срок действия договора не включается срок исполнения гарантийных обязательств. Датой исполнения договора считается дата подписания (оформления) последнего по сроку документа об исполнении договора (товарной накладной, акта выполненных работ, акта оказанных услуг и т.п.) либо списания денежных средств по платежному поручению на оплату товаров (работ, услуг).

21.5. Вместо представления всех оформленных в период действия договора документов, касающихся результатов исполнения договора и его оплаты, ответственным исполнителем может быть предоставлен Акт об исполнении обязательств и оплате договора, содержащий обобщенные сведения об исполнении договора поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и сведения об оплате товаров (работ, услуг) Заказчиком, при условии, что подписание такого акта предусмотрено условиями договора с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и акт подписан уполномоченными представителями сторон договора. В случае подписания сторонами договора

Акта об исполнении обязательств и оплате договора, в целях настоящего Положения, дата подписания такого акта считается датой исполнения договора.

21.6. При формировании информации о расторжении договора, датой расторжения, в целях настоящего Положения, считается одна из следующих дат:

- дата подписания соглашения о расторжении договора последней из сторон договора;
- дата, с которой договор считается расторгнутым, в связи с направлением одной из сторон договора уведомления об одностороннем отказе от исполнения договора;
- дата вступления в законную силу решения суда о расторжении договора.

21.7. В случае, если информация и документы, направленные в Федеральное казначейство, не включены в реестр договоров по причине выявления в них несоответствий, о чем Федеральным казначейством составлен протокол с перечнем оснований отказа, лицо, ответственное за внесение информации и документов в реестр договоров, в течение 3 рабочих дней со дня получения протокола, устраняет выявленные несоответствия, формирует при необходимости недостающие информацию и документы, подлежащие включению в реестр, и направляет доработанные информацию и документы в Федеральное казначейство для включения в реестр.

21.8. В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с Законом о закупках и настоящим Положением не подлежат размещению в единой информационной системе.

22. Порядок направления сведений в реестр недобросовестных поставщиков

22.1. Сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, в том числе не предоставивших заказчику в срок, предусмотренный документацией о закупке, подписанный договор или не предоставивших обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения договора до его заключения, а также о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров, направляются Заказчиком в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации о ведении реестра недобросовестных поставщиков.

23. Контроль и обжалование действий (бездействия) Заказчика

23.1. Контроль деятельности Общества и Филиалов по закупке товаров, работ, услуг осуществляет Генеральный директор.

23.2. Контроль за проведением закупок осуществляется на предмет:

а) выполнения норм и правил, предусмотренных Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федерального закона, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением о закупках, а также иными внутренними нормативными документами, регламентирующими закупочную деятельность;

б) соответствия принимаемых решений в области закупок (в т.ч. решений о способах и результатах закупок) интересам Общества;

в) соответствия фактически проведенных процедур утвержденному плану закупок;

г) своевременной и качественной отчетности по проведенным процедурам закупок.

23.3. Заказчик вправе вести реестр контрагентов, с которыми он имел положительный и/или отрицательный опыт взаимоотношений по заключенным и исполненным и (или) исполняемым сделкам (такой опыт должен быть подтвержден соответствующими документами). Порядок ведения и использования вышеуказанного реестра может быть регламентирован распорядительными документами Общества.

23.4. Участник размещения заказа вправе обжаловать в антимонопольном органе в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях, определенных Законом о закупках.

23.5. Участник размещения заказа также вправе обжаловать действия (бездействие) Заказчика, если, по его мнению, такие действия (бездействие) нарушают его права и законные интересы, путем направления жалобы в письменной форме на имя Генерального директора Общества по адресу и реквизитам, указанным в единой информационной системе.

23.6. Обжалование действий (бездействия) Заказчика в соответствии с п. 23.5 настоящего Положения допускается в срок не позднее, чем через 5 дней со дня размещения в единой информационной системе протокола подведения итогов закупки или протокола о признании процедуры закупки несостоявшейся.

23.7. Генеральный директор вправе приостановить процедуру закупки Общества или Филиала до вынесения решения по итогам рассмотрения жалобы.

24. Ответственность за нарушение требований в сфере закупок товаров, работ, услуг

24.1. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц и настоящего Положения несут виновные сотрудники Общества, осуществляющие в соответствии с локальными актами Общества конкретные функции по организации и осуществлению закупок товаров, работ, услуг.