УТВЕРЖДЕНО

Советом директоров ОАО "ЯЖДК"

Протокол № 148 от « 30 » декабря 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ

ДЛЯ НУЖД ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА

«ЯМАЛЬСКАЯ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНАЯ КОМПАНИЯ»

*Редакция № 6*

г. Новый Уренгой

2016 г.

**СОДЕРЖАНИЕ:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Раздел 1.** | **Термины и определения……………………………………………….** | **3** |
| **Раздел 2.** | **Общие положения….………………………………………………......** | **4** |
| **Раздел 3.** | **Порядок планирования закупок.…………………………………….** | **9** |
| **Раздел 4.** | **Порядок подготовки процедур закупки….………………………….** | **10** |
| **Раздел 5.** | **Порядок проведения открытого конкурса на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг…………………………………..** | **14** |
| **Раздел 6.** | **Порядок проведения закрытого конкурса на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг…………………………………..** | **19** |
| **Раздел 7.** | **Порядок проведения открытого аукциона на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг…………………………………..** | **20** |
| **Раздел 8.** | **Порядок проведения закупки товаров, работ, услуг в электронной форме ………………………………………….………...** | **27** |
| **Раздел 9.** | **Порядок проведения запроса котировок цен……………………….** | **28** |
| **Раздел 10.** | **Порядок проведения запроса предложений……...............................** | **31** |
| **Раздел 11.** | **Порядок проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)………………..………………………….** | **35** |
| **Раздел 12** | **Порядок осуществление закупок с переторжкой………………….** | **37** |
| **Раздел 13** | **Порядок осуществление закупок с ограниченным участием…….** | **38** |
| **Раздел 14.** | **Порядок заключения договора по итогам размещения закупок……………………………………………………………………..** | **41** |
| **Раздел 15.** | **Отчетность по проведенным закупочным процедурам…………...** | **42** |
| **Раздел 16.** | **Порядок проведения закупок с участием субъектов малого и среднего предпринимательства………………………………………** | **42** |
| **Раздел 17.** | **Порядок установления приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами…...……………………………** | **43** |

**Раздел 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

1. **Аукцион** – торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор на более высокую цену договора.
2. **Годовой план закупок -** перечень товаров, работ и услуг, которые Заказчик планирует закупить в следующем календарном году.
3. **Документация о закупке** - комплект документов, содержащий полные сведения и информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником закупки, правилах выбора победителя, а также об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора.
4. **Единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд** (далее - ЕИС) - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)
5. **Закрытые способы закупок** – способы закупок, в которых могут принять участие специально приглашенные заказчиком лица.
6. **Заказчик** – Открытое акционерное общество «Ямальская железнодорожная компания» в лице генерального директора или уполномоченного лица, имеющего право осуществлять действия от имени генерального директора.
7. **Закупка** – приобретение товаров, работ, услуг для нужд Заказчика способами, указанными в настоящем Положении.
8. **Заявка** - комплект документов, представляемый Участником для участия в процедуре закупки, документально подтверждающих согласие Участника участвовать в процедуре закупки на объявленных Заказчиком условиях.
9. **Инициатор закупок** – структурные подразделения Заказчика, выражающие потребность в приобретении той или иной продукции в соответствии с требованиями настоящего Положения.
10. **Конкурс** –торги, победителем которых признается Участник, предложивший лучшие условия исполнения договора в порядке, предусмотренном настоящим Положением.
11. **Конкурс с ограниченным участием -** торги, победителем которых признается Участник, прошедший предварительный квалификационный отбор и предложивший лучшие условия исполнения  договора в порядке, предусмотренном настоящим Положением.
12. **Комиссия по закупкам** – единый коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для принятия решений по определению способов закупок, а также подведения итогов закупочных процедур и определения лица, которому Заказчик предлагает заключить договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.
13. **Лот** - часть объема товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки. Для участия в закупке по каждому лоту представляется отдельная заявка на участие в закупке и предусматривается заключение отдельного договора, если иное не предусмотрено условиями закупки.
14. **Начальная (максимальная) цена договора** – предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком при проведении закупки (при необходимости).
15. **Одноименная продукция** - это аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары (работы, услуги), которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (деталями, не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров (результатов работ, услуг), являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми.
16. **Оператор электронной площадки** - юридическое лицо, владеющее электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедуры закупки в электронной форме.
17. **Организатор закупок** – подразделение аппарата управления Заказчика – сектор организации закупок.
18. **Переторжка** – особенность проведения процедуры закупки, в которой Заказчик предоставляет право всем Участникам закупки в установленный срок добровольно повысить рейтинг своей заявки путем снижения первоначальной цены предложения (иных положений заявки), при условии сохранения остальных положений заявки.
19. **Победитель** – Участник закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями закупки.
20. **Поставщик, исполнитель, подрядчик** -  любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или несколько лиц, выступающих на стороне поставщика, исполнителя, подрядчика, способные на законных основаниях поставить требуемые товары, выполнить требуемые работы, оказать требуемые услуги.
21. **Предварительный квалификационный отбор** - оценка соответствия поставщиков, исполнителей, подрядчиков предъявляемым требованиям, проводимая в виде отдельной процедуры до подачи заявок с технико-коммерческими предложениями и не являющаяся отдельным способом закупки;
22. **Предмет закупки** - конкретные товары, работы или услуги, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) Заказчику на условиях, определенных условиями закупки.
23. **Сайт Заказчика** – официальный сайт Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов для нужд Заказчика [www.yrw.ru](http://www.yrw.ru)
24. **Техническое задание (далее - ТЗ)** - надлежащим образом оформленная Инициатором закупки заявка, содержащая всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки и условиях процедуры закупки.
25. **Участник закупки** – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением и документацией о закупке.

**Раздел 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

2.1. Настоящее Положение определяет порядок закупки товаров, выполнения работ и оказания услуг для осуществления основных видов деятельности Открытого акционерного общества «Ямальская железнодорожная компания» (далее – Заказчик).

* 1. Настоящее Положение не распространяется на осуществление закупок в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 1 Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее – Федеральный закон № 223-ФЗ).
	2. Отношения в ОАО "ЯЖДК", возникшие до утверждения настоящего Положения, действуют до момента окончания исполнения сторонами всех предусмотренных в заключенном договоре обязательств.
	3. В случае если какие-либо вопросы не урегулированы настоящим Положением, необходимые сведения и информация могут быть уточнены в документации о закупке (условиями закупки), с учетом основных принципов закупок товаров, работ, услуг.
	4. Если в документации о закупке не урегулированы отдельные положения, Заказчик, Участники закупок руководствуются настоящим Положением.
	5. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 223‑ФЗ, Федеральным законом "О защите конкуренции", другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.
	6. В случаях, когда законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами Российской Федерации не урегулированы какие-либо вопросы проведения закупок, ОАО "ЯЖДК" руководствуется настоящим Положением.
	7. Проведение процедур закупок, не являющихся конкурсом либо аукционом на право заключить договор не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Эти процедуры также не являются публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, проведение данных процедур не накладывает на заказчика гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем таких процедур или иным участником.

2.9. Основными принципами осуществления закупок являются:

1) информационная открытость закупки;

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

3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

4) отсутствие ограничений допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к Участникам закупки;

5) соблюдение норм законодательства Российской Федерации, в том числе антимонопольного законодательства.

2.10. Организация и размещение закупок производится подразделением аппарата управления Заказчика – Организатором закупок. Основными функциями Организатора закупок являются:

2.10.1. Обеспечение своевременного размещения в единой информационной системе информации о закупках в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 года № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" на основании распоряжений Заказчика, а именно:

1) Размещение извещений о проведении закупки, а также документации о Закупке.

2) Внесение изменений в извещение о проведении закупки.

3) Размещение разъяснений положений документации о закупке.

4) Внесение изменений в документацию о закупке.

5) Размещение протоколов, составляемых в ходе заседаний Комиссии по закупкам.

 2.10.2. Ежемесячное размещение в единой информационной системе следующих сведений:

1) О количестве и общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг.

2) О количестве и общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

3) О количестве и общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 года № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

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

2.10.3. План закупки инновационной и высокотехнологичной продукции, а также лекарственных средств размещается в единой информационной системе  на период от 5 до 7 лет.

2.10.4. В течение 3 рабочих дней со дня заключения договора Заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации в реестр договоров. При этом днем заключения договора считается более поздняя дата, проставленная под подписью и печатью одной из сторон договора. Если в договор были внесены изменения, касающиеся существенных условий договора, заказчик вносит в реестр договоров такие информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация о результатах исполнения договора вносится в реестр договоров в течение 10 дней со дня его исполнения, изменения или расторжения.

2.11. Структурные подразделения Заказчика, выражающие потребность в приобретении той или иной продукции в соответствии с требованиями настоящего Положения, являются Инициаторами закупки.

2.12. Заказчик вправе использовать следующие способы осуществления закупки:

а) открытый аукцион (в том числе в электронной форме);

б) открытый конкурс (в том числе в электронной форме);

в) запрос котировок цен (в том числе в электронной форме);

г) запрос предложений (в том числе в электронной форме);

д) закрытый конкурс;

е) закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

ж) закупка с ограниченным участием.

2.13. Выбор способа осуществления закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на сумму заключаемых договоров ниже 1% (Одного процента) от балансовой стоимости активов Заказчика, определяемой на последнюю отчетную дату финансового года, предшествующего текущему, осуществляется Генеральным директором или уполномоченным лицом, имеющим право осуществлять действия от имени генерального директора.

2.14. Выбор способа осуществления закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на сумму заключаемых договоров от 1% (Одного процента) до 5 % (Пяти процентов) от балансовой стоимости активов Заказчика, определяемой на последнюю отчетную дату финансового года, предшествующего текущему, осуществляется Генеральным директором или уполномоченным лицом, имеющим право осуществлять действия от имени генерального директора, на основании представленного Комиссией по закупкам обоснования использования определенного способа осуществления закупки в соответствии с требованиями настоящего Положения.

2.15. Решение о заключении сделки или нескольких взаимосвязанных сделок, а также решение о способе осуществления закупки, предметом которых является приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг, стоимость которых составляет от 5% (Пяти процентов) до 25 % (Двадцати пяти процентов) от балансовой стоимости активов Заказчика, определяемой на последнюю отчетную дату финансового года, предшествующего текущему, а также договоры, стоимость которых превышает 25% (Двадцать пять процентов) от балансовой стоимости активов Заказчика, осуществляется Советом Директоров Заказчика.

2.16. Настоящее Положение, а также все изменения, вносимые в него, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня их утверждения Советом директоров Заказчика.

2.17. Вся информация об осуществлении закупки (в том числе извещения о проведении закупок, разъяснения документации о закупке, изменения и дополнения к документации о закупке, протоколы, формируемые в ходе заседаний Комиссии по закупкам) публикуется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в единой информационной системе, определенном Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц". Кроме того, данная информация дублируется на Сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также, в случае необходимости, в иных средствах массовой информации, определенных Заказчиком.

2.18. Лица, подавшие заявки на участие в закупочных процедурах признаются Участниками закупки при условии соответствия следующим требованиям:

2.18.1. Соответствовать обязательным требованиям документации о закупке, в том числе, но не ограничиваясь:

1) отсутствие у Участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах). Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае наличия у него задолженности по налогам, сборам и пени на дату рассмотрения заявки на участие в закупке в размере не более 1000 рублей;

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

3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

4) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации

5) отсутствие между Участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член экспертной группы, член комиссии, лицо, ответственное за организацию конкурентной процедуры, состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - Участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - Участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями в данном случае понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;

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

7) соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.

2.18.2. Соответствовать квалификационным требованиям документации о закупке, которые могут быть установлены по усмотрению Заказчика в зависимости от технических, технологических, функциональных (потребительских) характеристик товаров, работ, услуг, требований, предъявляемых к их безопасности, и/или иных показателей, связанных с определением соответствия претендента требованиям, предъявляемым законодательством, нормативными документами Заказчика к поставщикам (исполнителям, подрядчикам), в том числе обладать квалификацией, необходимой для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг (в том числе обладать производственными мощностями, профессиональной и технической квалификацией, трудовыми и финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными ресурсами).

Заказчиком могут быть утверждены иные, помимо обязательных и квалификационных требований, перечни требований к претендентам в зависимости от предмета закупки, которые отражаются в документации о закупке.

2.18.3. Товары, работы, услуги, предлагаемые Участником, подавшим заявку на участие в закупке, должны соответствовать требованиям технического задания.

2.18.4. Заказчик устанавливает в документации к процедуре размещения закупки требование об отсутствии сведений об Участнике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", и/или предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

2.19. Установление требований, не связанных с предметом процедуры размещения закупки, а также требований, создающих преимущественные условия Участникам, не допускается.

2.20. 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.

2.21. Заказчик вправе до подведения итогов процедуры закупки в письменной форме запросить у Участников закупки информацию и документы, необходимые для подтверждения соответствия товаров, работ, услуг, предлагаемых в соответствии с заявкой Участника, предъявляемым требованиям, изложенным в документации. При этом не допускается изменение заявок Участников закупки.

Информация о направлении запроса с изложением его сути размещается в единой информационной системе, а также на Сайте Заказчика, в течение трех календарных дней с даты направления запроса без указания наименования Участника.

2.22. Заказчик обязан хранить коммерческую тайну Участников закупки, ставшую ему известной в связи с проведением процедуры размещения закупки.

2.23. Заказчику запрещается проводить переговоры с Участниками закупки в процессе размещения закупки, в случае, если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участия в закупке и/или условия для разглашения конфиденциальных сведений.

2.24. Заказчиком создается Комиссия по закупкам.

2.24.1. Решение о создании Комиссии по закупкам, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии по закупкам принимается Генеральным директором или уполномоченным лицом, имеющим право осуществлять действия от имени генерального директора и оформляется соответствующим приказом до размещения в единой информационной системе настоящего Положения.

2.24.2. В состав Комиссии по закупкам могут входить как сотрудники Заказчика, так и третьи лица.

Членами Комиссии по закупкам не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах размещения закупки (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения закупки. В случае выявления в составе Комиссии по закупкам указанных лиц Заказчик, принявший решение о создании Комиссии по закупкам, обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах размещения закупки и на которых не способны оказывать влияние участники размещения закупки, а также которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере размещения закупок должностными лицами органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов.

2.24.3. Замена члена Комиссии по закупкам допускается только по решению Генерального директора или уполномоченного лица, имеющего право осуществлять действия от имени генерального директора, принявшего решение о создании Комиссии по закупкам и оформляется соответствующим приказом.

2.24.4. Число членов Комиссии по закупкам должно быть не менее чем пять человек.

2.24.5. Конкретные цели и задачи формирования Комиссии по закупкам, права, обязанности и ответственность ее членов, регламент работы и иные вопросы деятельности Комиссии определяется Положением о Комиссии по закупкам, утвержденным Генеральным директором или уполномоченным лицом, имеющим право осуществлять действия от имени генерального директора.

2.25. Заказчиком проводится проверка информации об Участниках закупки, в том числе осуществляется оценка правоспособности, платежеспособности и деловой репутации участника с привлечением службы безопасности ОАО «ЯЖДК». При наличии у Заказчика информации и документов, подтверждающих, что товары, работы, услуги, предлагаемые в соответствии с заявкой Участника закупки, а также представленная Участником документация не соответствуют требованиям, изложенным в документации о закупке, заявка Участника может быть отклонена на усмотрение Заказчика.

2.26. Заказчик на любом этапе осуществления процедуры закупки вправе отказаться от ее проведения без указания Участникам причин такого отказа, в зависимости от способа закупки в порядке, предусмотренном в настоящем Положении, если такая закупка стала экономически и технологически нецелесообразной для Заказчика.

**Раздел 3. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ ЗАКУПОК**

3.1. Заказчик ежегодно размещает в единой информационной системе план закупки товаров, работ, услуг, утвержденный генеральным директором Заказчика или уполномоченным лицом, имеющим право осуществлять действия от имени генерального директора.

3.2. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения в единой информационной системе такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

3.3. Внесение изменений и дополнений в план закупок текущего года осуществляется на основании приказа генерального директора или уполномоченного лица, имеющего право осуществлять действия от имени генерального директора Заказчика.

3.3.1. Все изменения и дополнения к плану закупок размещаются Организатором закупок в единой информационной системе в течение 10 календарных дней с даты утверждения плана или внесения в него изменений.

3.4. В план закупок включаются все закупки товаров, работ, услуг, которые планируются осуществить Заказчиком в планируемый период.

3.5. Размещение плана закупки в единой информационной системе осуществляется не позднее 31 декабря текущего календарного года.

3.6. Количество корректировок планов закупок в течение года не ограничено.

**Раздел 4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ.**

4.1. Основанием для проведения закупки в рамках закупочных процедур является справка-обоснование Инициатора закупки, оформленная надлежащим образом и согласованная отделом экономики и первым заместителем Генерального директора.

4.2. Закупка, содержащаяся в справке-обосновании Инициатора закупки, должна быть указана в плане закупки текущего календарного года.

4.3. В случае если на момент согласования справки-обоснования информация о закупаемой продукции отсутствует в плане закупок текущего года, закупка может производиться только при условии внесения изменения или дополнения в такой план закупок согласно пункту 3.3. Раздела 3 настоящего Положения.

4.4. До размещения в единой информационной системе извещения о закупке и документации о закупке, Заказчиком принимается решение о проведении закупки путем выпуска приказа. В решении о проведении закупки указываются:

1. предмет закупки;
2. способ закупки;
3. при необходимости иные требования и условия проведения процедуры закупки;
4. ответственные лица за исполнение условий договора.

4.5. При осуществлении Заказчиком закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) заключение договора с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) является одновременно решением о проведении закупки и не требует принятия дополнительного распорядительного документа.

4.6. Для осуществления закупки Инициатор закупки разрабатывает Техническое задание (далее – ТЗ), согласовывает его с отделом экономики, организатором закупки. Утверждает ТЗ генеральный директор или уполномоченное лицо, имеющее право осуществлять действия от имени генерального директора.

4.6.1. В составе ТЗ Инициатор закупки обязан указать:

1. Наименование и описание закупаемой продукции. При описании планируемой к закупке продукции Инициатор закупки вправе включать требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, полезных моделей, промышленных образцов, наименования места происхождения товара, страны происхождения товара и (или) наименование производителя, а также иные сведения, позволяющие в достаточной степени идентифицировать закупаемую продукцию.
2. Количество закупаемой продукции.
3. Требования к комплектности.
4. Планируемый срок исполнения обязательств по договору.
5. Требования к качеству, техническим характеристикам продукции, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) продукции, требования к размерам, упаковке, отгрузке продукции, иные требования, установленные действующими ГОСТами, СНиПами, Стандартами.
6. Требования к монтажу, пуско-наладке, приемо-сдаточным испытаниям и т.д.
7. Требования к гарантийным обязательствам изготовителя и условиям послепродажного обслуживания.
8. Обеспечение исполнения обязательств по договору.
9. Начальную (максимальную) цену предмета закупки с предоставлением не менее 3-х коммерческих предложений соответствующих предмету закупки.
10. Иные существенные требования к продукции.

4.7. Инициатор закупки передает в установленном порядке утвержденное ТЗ в сектор правовой и претензионно-исковой работы (Далее – СПиПИР) для разработки проекта договора.

4.8. Организатор закупки на основании справки – обоснования, ТЗ Инициатора закупки и проекта договора, разработанного СПиПИР совместно с Инициатором закупки, разрабатывает документацию о закупке.

4.9. Документация о закупке должна содержать следующие сведения:

1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные 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 поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик, соответствие их ГОСТам, СНиПам, Стандартам и иным нормам и правилам, предъявляемым к товарам, работам и услугам;

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, сведения о возможности привлечения третьих лиц к исполнению обязательств по договору;

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

6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

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

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

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

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

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

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

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

14) требования, предъявляемые к сроку предоставления гарантий качества и (или) объему товаров, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

15) информация о праве Участника закупки изменить или отозвать заявку на участие в закупке до окончания срока подачи заявок;

16) информация о праве Участника закупки запросить разъяснение документации о закупке;

17) требования о внесении обеспечения заявки на участие в закупке (при необходимости) и сведения о размере, порядке и сроках его внесения (включаются по требованию заказчика);

18) фамилия, имя, отчество, телефон должностного лица Заказчика, участвующего в подготовке и проведении закупки;

19) разъяснение о праве Заказчика вносить изменения в извещение о проведении закупки и в документацию о закупке;

20) порядок внесения изменений в документацию о закупке;

21) информация о праве Заказчика отказаться от проведения закупки в порядке, установленном в настоящем Положении;

22) информация об отклонении заявки на участие в закупке, не соответствующей требованиям, изложенным в документации о закупке;

23) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления и возврата (если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора);

24) срок, в течение которого стороны должны подписать договор. В случае уклонения одной из сторон от заключения договора другая сторона вправе обратиться в суд с требованиями о понуждении заключить договор и о возмещении убытков, причиненных уклонением от его заключения;

25) проект договора;

26) иные требования и сведения, определяемые заказчиком, необходимые для осуществления закупки.

4.10. При осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) Инициатором закупки направляется справка-обоснование для заключения договора в СПиПИР в порядке, предусмотренном Положением о договорной работе ОАО «ЯЖДК» и в соответствии с утвержденным планом закупки.

4.13. Ответственность за достоверность и своевременность представляемых организатору закупок сведений и документов для организации процедуры осуществления закупки несут руководители структурных подразделений Заказчика, выступающими Инициаторами закупки.

4.14. При разработке Организатором закупки методики оценки заявок не допускается включение в нее параметров, допускающих возможность субъективной оценки заявок Комиссией по закупкам. Методика оценки заявок должна быть согласована всеми членами Комиссии по закупкам и утверждена Председателем Комиссии по закупкам не позднее даты опубликования/направления извещения о проведении процедуры закупки (направления приглашения к участию в процедуре закупки).

Оценка и сопоставление заявок осуществляются по следующим критериям:

1) Цена договора (при этом значение ценового критерия должно составлять не менее 35 процентов максимального количества баллов (за исключением случаев закупки высокотехнологичной, инновационной, технологически сложной продукции (товаров, работ, услуг), НИОКР).

2) Функциональные или качественные характеристики (потребительские свойства) товаров, работ, услуг, с учетом их взаимозаменяемости.

3) Квалификация Участника закупки (в том числе, наличие производственных мощностей (собственного производства), возможности поставки товаров, необходимой профессиональной и технической квалификации, трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, управленческая компетентность, деловая репутация).

4) Опыт Участника закупки.

5) Расходы на эксплуатацию товаров.

6) Расходы на техническое обслуживание товаров.

7) Сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

8) Качество товаров, работ, услуг.

9) Срок предоставления гарантии качества товаров, работ, услуг.

10) Объем предоставления гарантии качества товаров, работ, услуг.

11) Наличие системы менеджмента качества.

Критерии оценки и порядок сопоставления заявок устанавливаются в зависимости от предмета закупки в документации о закупке.

4.15. Организатор закупок осуществляет проверку полноты и качества представленных Инициатором закупки документов и при необходимости запрашивает у него дополнительную информацию. Организатор закупок имеет право вносить в представленные Инициатором закупки документы изменения, исключающие субъективность и дискриминационный подход и позволяющие расширить круг участников процедур.

4.16. Срок согласования Организатором закупок проектов документов или направления замечаний по ним не может превышать трех рабочих дней. Замечания оформляются в письменной форме и подписываются Организатором закупок.

Представленные замечания должны быть устранены Инициатором закупок.

4.17 Разработанная в установленном порядке документация о закупке согласовывается:

- руководителем, курирующим структурное подразделение ОАО «ЯЖДК», инициирующее закупку;

- руководителем структурного подразделения ОАО «ЯЖДК» - инициатора закупок;

- Отделом экономики;

- Отделом бухгалтерского и налогового учета;

- Сектором правовой и претензионно-исковой работы;

- Сектором организации закупок.

4.18 Согласованная в установленном настоящим Положением порядке документация о закупке утверждается Генеральным директором или уполномоченным лицом, имеющим право осуществлять действия от имени генерального директора.

4.19. Утвержденная документация размещается Организатором закупок в единой информационной системе и на Сайте Заказчика одновременно с Извещением о закупке.

4.19.1. Организатор закупки формирует извещение о проведении закупки, которое должно содержать следующие данные:

1) способ закупки;

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 (или единицы продукции);

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) сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

9) порядок, место и срок подачи заявок на участие в закупке;

10) сведения о размере, порядке и сроках внесения обеспечения заявки на участие в закупке (включаются по требованию Заказчика);

11) дата, время и место вскрытия заявок на участие в закупке;

12) фамилия, имя, отчество, телефон должностного лица Заказчика, участвующего в подготовке и проведении закупки;

13) информация о праве Заказчика:

- отказаться от проведения закупки в порядке, установленном настоящим Положением;

- вносить изменения в извещение о проведении закупки и документацию в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

**Раздел 5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА НА ЗАКУПКУ ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ**

5.1. Организатор закупок на основании утвержденных документов, представленных Инициаторами закупок, готовит извещение и документацию о проведении открытого конкурса и размещает его в ЕИС не менее чем за 20 календарных дней до окончания срока подачи конкурсных заявок.

5.2. В извещении о проведении открытого конкурса указывается информация, предусмотренная  пунктом 4.19.1. настоящего Положения. В извещении о проведении открытого конкурса заказчик может указывать иную информацию (при необходимости).

5.3. Заказчик в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и (или) в документацию о закупке. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком в ЕИС.

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

5.5. Заказчик вправе вносить изменения, в том числе в техническое задание, характеристики, описание, иные параметры предмета закупки, при этом замена предмета закупки не допускается.

5.6. Предоставление конкурсной документации до опубликования извещения о проведении конкурса не допускается.

5.7. Конкурсная документация должна содержать сведения, информацию и документацию предусмотренные пунктом 4.9. настоящего Положения.

5.8. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса. Конкурсная документация предоставляется в порядке, предусмотренном извещением о проведении открытого конкурса.

5.9. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации с указанием адреса электронной почты участника закупки для получения разъяснений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа (форма определяется по усмотрению Заказчика) разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений такие разъяснения размещаются Заказчиком в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

5.10. Участник может подать только одну конкурсную заявку по одному лоту для участия в конкурсе. Если Участник подает более одной конкурсной заявки по лоту, а ранее поданные им конкурсные заявки по данному лоту не отозваны, все конкурсные заявки такого Участник по лоту отклоняются.

5.11. Конкурсная заявка Участника должна содержать следующие документы и информацию:

1) наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес Претендента, номер телефона, адрес электронной почты, банковские реквизиты;

2) копии уставных документов, копии всех страниц паспорта (для физических лиц);

3) выданные не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения извещения о проведении открытого конкурса в единой информационной системе: выписка из единого государственного реестра юридических лиц, или нотариально заверенная копия такой выписки, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

4) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего конкурсную заявку;

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

6) документы (копии документов), подтверждающие соответствие Участника установленным требованиям конкурсной документации и условиям допуска к участию в открытом конкурсе:

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

б) документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям, предусмотренным пунктом 2.18. Раздела 2 настоящего Положения;

в) документы, подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг, предлагаемых Участником в конкурсной заявке, требованиям технического задания.

5.12. Конкурсная заявка оформляется на русском языке. В случае если для участия в конкурсе иностранному лицу потребуется извещение, конкурсная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет.

5.13. Если конкурсной документацией не предусмотрено иное, Участник вправе изменить или отозвать свою конкурсную заявку в любой момент до истечения срока подачи конкурсных заявок, не утрачивая права на обеспечение конкурсной заявки.

5.14. Участники представляют конкурсные заявки в запечатанных конвертах по форме и в сроки, указанные в конкурсной документации.

Основанием для отказа в приеме конкурсной заявки является истечение срока подачи заявок и/или несоответствие конверта с заявкой требованиям, установленным в конкурсной документации.

На конверте указываются наименование и номер открытого конкурса, на участие в котором подается заявка, номер лота, а также наименование и адрес Участника.

Организатор закупок принимает конверты с конкурсными заявками до истечения срока подачи конкурсных заявок, за исключением конвертов, на которых отсутствует необходимая информация, либо не запечатанных конвертов.

По истечении срока подачи конкурсных заявок конверты с заявками не принимаются. Конверт с конкурсной заявкой, полученный Организатором закупок по истечении срока подачи конкурсных заявок по почте, не вскрывается и не возвращается.

5.15. Каждый конверт с конкурсной заявкой, поступивший в установленный срок, регистрируется Организатором закупок. По желанию Участника Организатор закупок вправе выдавать расписку в получении конверта с указанием времени и даты получения.

5.16. Конверты с конкурсными заявками вскрываются в срок и время, указанные в конкурсной документации.

Заказчик может проводить аудиозапись процедуры вскрытия конвертов.

5.17. При вскрытии конвертов с конкурсными заявками объявляется:

- наименование Участника;

- цена Участника;

- сведения о наличии документов, перечень которых указан в конкурсной документации;

- иная информация.

5.18. По итогам вскрытия конвертов формируется протокол, который подлежит публикации в ЕИС не позднее трех дней с даты подписания всеми членами Комиссии по закупкам, присутствовавшими при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.19. Заказчик вправе отказаться от проведения открытого конкурса не позднее, чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

5.20. Заказчик вправе установить требование о внесении Участниками обеспечения конкурсной заявки. Порядок его внесения указывается в конкурсной документации.

Обеспечение конкурсной заявки может быть оформлено в виде залога имущества, денежного задатка, безотзывной банковской гарантии или векселя, приемлемыми для организатора, в соответствии с требованиями конкурсной документации. Обеспечение конкурсной заявки должно быть действительным в течение срока, указанного в конкурсной документации, но не должно прекращать свое действие ранее срока подведения итогов открытого конкурса. Размер обеспечения конкурсной заявки устанавливается Заказчиком в документации о закупке в зависимости от закупаемого товара, выполнения работ, оказания услуг и не может превышать 5 процентов от начальной (максимальной) цены предмета закупки.

5.21. Заказчик возвращает обеспечение конкурсной заявки в течение 5 рабочих дней:

1) по истечении срока действия обеспечения;

2) после принятия решения об отказе в проведении открытого конкурса;

3) после отзыва Участником конкурсной заявки до окончания срока подачи заявок;

4) после отказа Участника закупки от продления срока действия конкурсной заявки;

5) после утверждения Комиссией по закупкам протокола рассмотрения и оценки конкурсных заявок - Участникам закупки, которые не стали победителями конкурса;

6) после заключения договора - победителю открытого конкурса или Участнику закупки, конкурсной заявке которого присвоен второй номер;

7) в случае, когда на участие в открытом конкурсе заявку представил один Участник или к участию в процедуре допущен один Участник.

5.22. Заказчик удерживает в свою пользу обеспечение конкурсной заявки в случае, если:

1) Участник закупки отозвал свою конкурсную заявку после истечения срока подачи конкурсных заявок;

2) Участник закупки, признанный победителем, уклоняется от подписания договора;

3) Участник закупки, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, уклоняется от подписания договора (в случае, когда он с ним заключается).

5.23. Участник не допускается к участию в открытом конкурсе в случае:

1) Непредставления определенных конкурсной документацией сведений и документов, либо наличия в этих сведениях и документах неполной информации и/или информации об Участнике или о товарах, работах, услугах несоответствующей действительности.

2) Несоответствия Участника предусмотренным конкурсной документацией требованиям.

 3) Невнесения обеспечения конкурсной заявки (если конкурсной документацией установлено требование о его внесении).

4) Несоответствия конкурсной заявки требованиям конкурсной документации, в том числе если:

- конкурсная заявка не соответствует форме, установленной конкурсной документацией, не содержит документов, иной информации согласно требованиям конкурсной документации;

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

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

5.24. Заказчик вправе до подведения итогов процедуры размещения закупки в письменной форме запросить у Участников закупки информацию и документы, необходимые для подтверждения соответствия товаров, работ, услуг, предлагаемых в соответствии с заявкой Участника, предъявляемым требованиям, изложенным в документации. При этом не допускается изменение заявок Участников закупки.

Информация о направлении запроса с изложением его сути размещается в единой информационной системе в течение трех календарных дней с даты его направления без указания наименования Участника.

При наличии информации и документов, подтверждающих, что товары, работы, услуги, предлагаемые в соответствии с заявкой Участника, не соответствуют требованиям, изложенным в документации, заявка Участника может быть отклонена.

5.25. Комиссия по закупкам в сроки, предусмотренные извещением о проведении открытого конкурса, рассматривает заявки Участников на предмет их соответствия требованиям конкурсной документации

Комиссия по закупкам может не принимать во внимание мелкие погрешности в конкурсной заявке, которые существенно не влияют на ее содержание и дальнейшую оценку (при соблюдении равенства всех Участников) и не оказывают воздействия на рейтинг какого-либо Участника при рассмотрении и сопоставлении конкурсных заявок.

Если в конкурсной заявке имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, то к рассмотрению принимается сумма, указанная словами.

Если в конкурсной заявке имеются арифметические ошибки, Комиссия по закупкам может сделать запрос об уточнении цены договора при условии сохранения единичных расценок.

По результатам рассмотрения конкурсных заявок членами Комиссии по закупкам подписывается протокол, в котором содержится решение о допуске (об отказе в допуске) Участника к участию в открытом конкурсе. Указанный протокол подлежит публикации в единой информационной системе не позднее трех дней с даты подписания всеми членами Комиссии по закупкам, присутствовавшими при рассмотрении конкурсных заявок.

5.26. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляются по следующим критериям:

1) Цена договора (при этом значение ценового критерия должно составлять не менее 35 процентов максимального количества баллов (за исключением случаев закупки высокотехнологичной, инновационной, технологически сложной продукции (товаров, работ, услуг), НИОКР).

2) Функциональные или качественные характеристики (потребительские свойства) товаров, работ, услуг, с учетом их взаимозаменяемости.

3) Квалификация Участника закупки (в том числе, наличие производственных мощностей (собственного производства), возможности поставки товаров, необходимой профессиональной и технической квалификации, трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, управленческая компетентность, деловая репутация).

4) Опыт Участника закупки.

5) Расходы на эксплуатацию товаров.

6) Расходы на техническое обслуживание товаров.

7) Сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

8) Качество товаров, работ, услуг.

9) Срок предоставления гарантии качества товаров, работ, услуг.

10) Объем предоставления гарантии качества товаров, работ, услуг.

11) Наличие системы менеджмента качества.

Критерии оценки и порядок сопоставления заявок устанавливаются в зависимости от предмета закупки в документации о закупке.

5.27. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в порядке и по критериям, изложенным в методике оценки, каждому Участнику закупки по каждому лоту, в котором он участвует, устанавливается балльный рейтинг, а по количеству полученных баллов присваивается порядковый номер.

В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие же условия.

5.28. По итогам оценки и сопоставления конкурсных заявок Комиссией по закупкам составляется протокол оценки конкурсных заявок, в котором должна содержаться следующая информация:

1) результаты оценки и сопоставления конкурсных заявок Участников закупки, указанные в соответствии с присвоенными участникам по результатам оценки порядковыми номерами;

2) принятое членами Комиссии по закупкам решение о победителе открытого конкурса.

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

Протокол подписывается всеми членами Комиссии по закупкам, присутствовавшими при оценке и сопоставлении конкурсных заявок. Протокол размещается в единой информационной системе, а также Сайте Заказчика не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

5.29. Комиссия по закупкам с согласия победителя и при наличии лимитов финансирования и обосновывающих документов, может принять решение об изменении объема поставляемого товара, оказываемых услуг, выполняемых работ в пределах не более 50 процентов начальной (максимальной) цены договора.

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.

5.30. Договор заключается с победителем открытого конкурса.

5.31. Если Участник закупки, который извещен о том, что он признан победителем открытого конкурса, уклоняется от подписания договора либо не предоставил в установленные конкурсной документацией сроки надлежащего обеспечения исполнения договора, он признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае Заказчик вправе заключить договор с Участником закупки, конкурсной заявке которого присвоен второй номер и принять предусмотренные действующим законодательством РФ меры к участнику, уклонившемуся от заключения договора.

5.32. Открытый конкурс признается состоявшимся, если участниками конкурса признано не менее 2 Участников закупки.

5.33. Открытый конкурс признается несостоявшимся, если:

1) на участие в конкурсе не подана ни одна конкурсная заявка;

2) на участие в конкурсе подана одна конкурсная заявка;

3) по итогам рассмотрения конкурсных заявок к участию в конкурсе допущен один Участник закупки;

4) ни один из Участников закупки не признан участником открытого конкурса (не допущен к торгам).

5.34. Если открытый конкурс признан несостоявшимся вследствие поступления конкурсной заявки от одного Участника закупки, с таким Участником закупки при условии, что его конкурсная заявка соответствует требованиям, изложенным в конкурсной документации, может быть заключен договор по цене, согласованной Комиссией по закупкам, но не выше цены, указанной в коммерческом предложении участника.

5.35. Если открытый конкурс состоялся, то договор заключается на условиях и по цене, указанных в конкурсной документации и в конкурсной заявке победителя.

5.36. Договор заключается после предоставления победителем обеспечения исполнения договора (если требование предоставления такого обеспечения установлено).

Обеспечение исполнения обязательств по договору может быть оформлено в виде залога имущества участника, денежного задатка, а также банковской гарантии, векселя или поручительства, выданных банками, приемлемыми для Заказчика и иными способами, предусмотренными действующим законодательством РФ. Участник закупки выбирает один из способов обеспечения исполнения договора, указанный в конкурсной документации.

5.37. По результатам открытого конкурса Договор заключается в порядке, установленном Разделом 14 настоящего Положения.

5.38. Если открытый конкурс признан несостоявшимся, Заказчик вправе объявить новый конкурс или осуществить закупку другим способом, установленным настоящим Положением.

**Раздел 6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКРЫТОГО КОНКУРСА НА ЗАКУПКУ ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ**

6.1. Под закрытым конкурсом на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг понимается процедура осуществления закупки, участниками которой являются лица, специально приглашенные для этой цели.

Закрытый конкурс проводится в случае, когда:

1) товары, работы и услуги могут быть закуплены только у ограниченного круга претендентов с учетом их взаимозаменяемости;

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

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

4) закупка производится на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенные в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, определенные Правительством Российской Федерации, сведения, о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе.

6.2. Для проведения закрытого конкурса Организатор закупок на основании документов, представленных Инициатором закупки, подготавливает извещение о проведении закрытого конкурса и проект договора и направляет его ограниченному кругу Участников, которые могут поставить товары, выполнить работы, оказать услуги, необходимые Заказчику, с учетом взаимозаменяемости.

6.3. Извещение о проведении закрытого конкурса на сайтах не размещается и в печатных средствах массовой информации не публикуется. Конкурсная документация не предоставляется лицам, которым не было направлено извещение о проведении закрытого конкурса.

6.4. Заказчик вправе отказаться от проведения закрытого конкурса не позднее, чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закрытом конкурсе.

6.5. Закрытый конкурс проводится в порядке, установленном Разделом 5 настоящего Положения, с учетом требований настоящего раздела.

6.6. Договор заключается в порядке, установленном Разделом 14 настоящего Положения.

**Раздел 7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА НА ЗАКУПКУ ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ**

7.1. В открытом аукционе на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг могут принять участие любые Участники, соответствующие требованиям аукционной документации.

7.2. Организатор закупок на основании документов, представленных Инициаторами закупок, подготавливает извещение о проведении открытого аукциона и публикует его не менее чем за 20 календарных дней до окончания срока подачи аукционных заявок.

7.3. В извещении о проведении открытого аукциона указываются следующие сведения:

1) способ закупки;

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 товаров, выполнения работ, оказания услуг;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора(или единицы продукции);

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 аукциона и подведения итогов аукциона;

8) размер, порядок и сроки внесения обеспечения аукционной заявки (требование о предоставлении обеспечения аукционной заявки включается заказчиком);

9) сведения о сроке заключения договора по итогам проведения открытого аукциона;

10) фамилия, имя, отчество, должность, телефон и адрес одного или нескольких должностных лиц организатора, участвующих в подготовке и проведении открытого аукциона;

11) информация о праве Заказчика:

- отказаться от проведения открытого аукциона в порядке, установленном пунктом 7.19 Раздела 7 настоящего Положения;

- вносить изменения в извещение о проведении открытого аукциона и аукционную документацию в порядке, установленном пунктом 7.9 Раздела 7 настоящего Положения.

12) информация об отклонении аукционной заявки, не соответствующей требованиям, изложенным в аукционной документации;

13) информация о порядке определения победителя.

7.4. Организатор закупок опубликовывает аукционную документацию одновременно с извещением о проведении открытого аукциона.

7.5. Предоставление аукционной документации до опубликования извещения о проведении открытого аукциона не допускается.

7.6. Аукционная документация должна содержать следующие сведения и документы:

1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуг, к их безопасности, к функциональным характеристиками (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика (требования устанавливаются с учетом взаимозаменяемости товаров, работ, услуг);

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

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

4) требования, предъявляемые к сроку предоставления гарантий качества и (или) объему закупаемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, к обслуживанию товара, расходам на его эксплуатацию (при необходимости);

5) место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, сведения о возможности привлечения третьих лиц к исполнению обязательств по договору;

6) сведения о начальной (максимальной) цене договора (или единице продукции);

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

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

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

10) требования к Претендентам и перечень документов, представляемых Претендентами для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

11) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления Претендентам разъяснений положений аукционной документации;

12) место и дата рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов закупки;

13) сведения о праве Претендентов изменить или отозвать свою аукционную заявку до окончания срока подачи аукционных заявок;

14) требования о внесении обеспечения аукционной заявки, о размере, порядке и сроке его внесения, возврата (требование о предоставлении обеспечения аукционной заявки включается Заказчиком);

15) фамилия, имя, отчество должностного лица Заказчика, участвующего в подготовке и проведении открытого аукциона;

16) шаг открытого аукциона;

17) информация о праве Заказчика вносить изменения в извещение о проведении открытого аукциона и аукционную документацию, о порядке внесения изменений и определения сроков продления подачи заявок в случае внесения изменений;

18) информация о праве Заказчика отказаться от проведения открытого аукциона в порядке, предусмотренном пунктом 7.19 Раздела 7 настоящего Положения;

19) информация об отклонении аукционной заявки, не соответствующей требованиям, изложенным в аукционной документации;

20) форма и размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (если Заказчиком установлено такое требование);

21) срок, в течение которого стороны должны подписать договор;

22) проект договора.

7.7. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого аукциона.

7.8. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений аукционной документации с указанием адреса электронной почты участника закупки для получения разъяснений аукционной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа (форма определяется по усмотрению Заказчика) разъяснения положений аукционной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе. Не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений такие разъяснения размещаются Заказчиком в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

7.9. Заказчик в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и (или) в документацию о закупке. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком в ЕИС.

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

Заказчик вправе вносить изменения, в том числе в техническое задание, характеристики, описание, иные параметры предмета закупки, при этом замена предмета закупки не допускается.

7.10. Участник может подать только одну аукционную заявку по одному лоту для участия в открытом аукционе. Если Участник подает более одной аукционной заявки по лоту, а ранее поданные им аукционные заявки по этому лоту не отозваны, все аукционные заявки по данному лоту такого Участника отклоняются.

7.11. Участники должны подать аукционную заявку в срок и по форме, которые указаны в аукционной документации, в запечатанном конверте, на котором указываются наименование открытого аукциона, номер лота, а также наименование и адрес претендента.

7.12. Дата окончания подачи аукционных заявок не может быть установлена до истечения 20 календарных дней со дня опубликования извещения о проведении открытого аукциона.

7.13. Заказчик вправе до истечения срока подачи аукционных заявок продлить его.

7.14. Аукционная заявка должна содержать следующие сведения и документы:

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

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

3) выданные не ранее чем за 6 месяцев дней до дня размещения в единой информационной системе о проведении открытого аукциона: выписка из единого государственного реестра юридических лиц, или нотариально заверенная копия такой выписки, полученная не ранее того же срока, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

4) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего аукционную заявку;

5) информация о потребительских свойствах, функциональных, качественных и количественных характеристиках поставляемых товаров, о качестве выполняемых работ, оказываемых услуг и иная информация об условиях исполнения договора (в случаях, предусмотренных аукционной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, если таковые установлены);

6) документы (копии документов), подтверждающие соответствие Участников установленным требованиям и условиям допуска к участию в открытом аукционе:

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

б) документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям, предусмотренным пунктом 2.18. Раздела 2 настоящего Положения.

7.15. Аукционная заявка должна быть оформлена на русском языке.

7.16. Участники подают аукционную заявку в запечатанном конверте в срок и по форме, которые указаны в аукционной документации.

На конверте указывается наименование открытого аукциона, на участие в котором подается заявка, а также наименование и адрес Участника.

Организатор закупок принимает конверты с аукционными заявками до истечения срока подачи аукционных заявок за исключением конвертов, на которых не указана необходимая информация и незапечатанных конвертов.

Основанием для отказа в приеме аукционной заявки является истечение срока подачи заявок и/или несоответствие конверта с заявкой требованиям, установленным в аукционной документации.

Конверт с аукционной заявкой, полученный Организатором закупок по истечении срока подачи аукционных заявок по почте, не вскрывается и не возвращается.

7.17. Каждый конверт с аукционной заявкой, поступивший до окончания срока подачи аукционных заявок, регистрируется Организатором закупок. По требованию Участника, подавшего конверт с аукционной заявкой, Организатор закупок вправе выдать расписку в его получении с указанием времени и даты получения.

7.18. Аукционные заявки на участие в открытом аукционе действуют в течение срока, установленного аукционной документацией. До истечения этого срока Заказчик вправе предложить Участникам продлить срок действия их заявок и обеспечения аукционной заявки. Участники вправе отклонить такое предложение Заказчика, не утрачивая права на обеспечение аукционной заявки. В случае отказа Участника от продления срока действия заявки ему возвращается внесенное обеспечение аукционной заявки, а аукционная заявка отклоняется от участия в аукционе.

Если аукционной документацией не предусмотрено иное, Участники вправе изменить или отозвать свою аукционную заявку в любой момент до истечения срока подачи аукционных заявок, не утрачивая права на обеспечение аукционной заявки.

7.19. Заказчик вправе отказаться от проведения открытого аукциона не позднее, чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе.

7.20. Заказчик вправе установить требование о внесении Участниками обеспечения аукционной заявки. Обеспечение должно быть внесено Участником в порядке, указанном в аукционной документации.

Обеспечение аукционной заявки может быть оформлено в виде денежного задатка, банковской гарантии, векселя или поручительства, выданных банками, приемлемыми для Заказчика. Обеспечение аукционной заявки должно быть действительным в течение срока действия заявки. Участник выбирает один из способов обеспечения аукционной заявки, указанный в аукционной документации.

Размер обеспечения аукционной заявки устанавливается Заказчиком в документации о закупке в зависимости от закупаемого товара, выполнения работ, оказания услуг и не может превышать 5 процентов от начальной (максимальной) цены предмета закупки.

7.21. Заказчик возвращает обеспечение аукционной заявки в течение 5 рабочих дней, в случае если:

1) истек срок действия обеспечения;

2) принято решение об отказе от проведения открытого аукциона;

3) Участник отозвал аукционную заявку до окончания срока подачи заявок;

4) Участник отказался от продления срока действия аукционной заявки;

5) Участник не был допущен к участию в открытом аукционе;

6) Участник не стал победителем открытого аукциона;

7) с победителем открытого аукциона заключен договор.

7.22. Заказчик удерживает в свою пользу обеспечение аукционной заявки, если:

1) Участник отозвал аукционную заявку после истечения срока подачи аукционных заявок;

2) участник, признанный победителем, отказывается от подписания договора;

3) участник, сделавший предпоследнее предложение о цене договора, уклоняется от подписания договора при условии отказа победителя.

7.23. Аукционные заявки вскрываются в срок и время, указанные в аукционной документации, и рассматриваются членами Комиссии по закупкам в течение 5 рабочих дней после окончания срока их подачи, если иное не установлено аукционной документацией. Комиссия по закупкам признает Претендентов Участниками открытого аукциона при наличии всех необходимых документов, поданных в составе аукционных заявок, и их соответствии предъявляемым требованиям.

7.24. Комиссия по закупкам может не принимать во внимание мелкие погрешности, несоответствия, неточности в аукционной заявке, которые не влияют на ее содержание и дальнейшую оценку, при соблюдении равенства всех участников открытого аукциона.

7.25. Участник не допускается Комиссией по закупкам к участию в открытом аукционе в случае:

1) непредставления определенных аукционной документацией документов либо наличия в этих документах неполной информации и/или информации о претенденте или о товарах, работах, услугах, на закупку которых размещается заказ, не соответствующей действительности;

2) несоответствия Участника предъявляемым требованиям;

3) невнесения обеспечения аукционной заявки (если аукционной документацией установлено требование о его внесении);

4) несоответствия аукционной заявки требованиям аукционной документации, в том числе если:

- аукционная заявка не соответствует форме, установленной аукционной документацией, и (или) не является полной, то есть не имеет обязательной информации согласно требованиям аукционной документации;

- документы не оформлены и/или не подписаны должным образом;

5) отказа Участника от продления срока действия заявки и обеспечения аукционной заявки.

7.26. По результатам рассмотрения аукционных заявок Комиссия по закупкам принимает решение о допуске (отказе в допуске) Участника к участию в открытом аукционе и оформляет протокол рассмотрения аукционных заявок. Протокол размещается в единой информационной системе в соответствии с требованиями пункта 2.17. Раздела 2 настоящего Положения не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола членами Комиссии по закупкам, присутствовавшими при рассмотрении заявок.

7.27. Протокол рассмотрения аукционных заявок должен содержать сведения о Участниках, подавших аукционные заявки, решение об их допуске Участника к участию в открытом аукционе или об отказе в допуске Участника к участию в открытом аукционе с обоснованием такого решения.

7.28. Заказчик обязан обеспечить участникам открытого аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе и предоставить им доступ к месту его проведения.

Открытый аукцион проводится организатором закупок в присутствии членов Комиссии по закупкам, участников открытого аукциона или их представителей не позднее 5 календарных дней со дня утверждения Комиссии по закупкам протокола рассмотрения аукционных заявок.

7.29. Открытый аукцион проводится Заказчиком путем снижения на шаг аукциона начальной (максимальной) цены договора (или единицы продукции), указанной в извещении о проведении открытого аукциона.

7.30. Шаг аукциона устанавливается в размере 5 процентов начальной (максимальной) цены договора (или единицы продукции), если иное не установлено в аукционной документации. В случае если после троекратного объявления предложения о цене договора ни один из участников открытого аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, Заказчик обязан понизить шаг аукциона на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора. В случае отсутствия предложений участников Заказчик обязан прекратить открытый аукцион, не понижая цены договора менее чем на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора. Такой открытый аукцион признается несостоявшимся.

7.31. Открытый аукцион проводится в следующем порядке:

1) Организатор закупок непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион Участников или их представителей и выдает им пронумерованные карточки;

2) аукцион начинается в час, указанный в извещении о его проведении, с объявления Организатора закупок о начале проведения аукциона, предмете договора, начальной (максимальной) цене договора, шаге аукциона, об участниках аукциона, которые не явились на аукцион;

3) Участник аукциона после объявления организатором закупок начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной в соответствии с шагом аукциона в порядке, установленном пунктом 7.30. Раздела 7 настоящего Положения, поднимает карточку, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) Организатор закупок объявляет номер карточки участника аукциона, который поднял ее первым после объявления Организатором закупок начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной в соответствии с шагом аукциона, а также новую цену договора, сниженную в соответствии с шагом аукциона в порядке, установленном пунктом 7.30. Раздела 7 настоящего Положения, и шаг аукциона, в соответствии с которым снижается цена;

5) аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления Организатором закупок цены договора ни один из участников не поднял карточку. В этом случае Организатор закупок объявляет об окончании проведения аукциона, называет последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение.

7.32. Победителем открытого аукциона признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора.

7.33. При проведении открытого аукциона секретарь Комиссии по закупкам ведет протокол, в который вносятся сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, участниках аукциона, начальной (максимальной) цене договора, последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, указываются наименование и место нахождения юридического лица, фамилия, имя, отчество и место жительства физического лица - победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Протокол подписывается в день проведения аукциона всеми присутствующими на аукционе членами Комиссии по закупкам.

7.34. Если победитель открытого аукциона отказывается подписывать протокол или уклоняется от подписания договора либо не предоставил в установленные аукционной документацией сроки надлежащего обеспечения исполнения договора, то он признается уклонившимся от заключения договора.

Протокол размещается в единой информационной системе в соответствии с пунктом 2.17. Раздела 2 настоящего Положения не позднее трех дней с даты подписания протокола всеми присутствующими на аукционе членами Комиссии по закупкам.

Если победитель открытого аукциона признан уклонившимся от заключения договора, то Заказчик вправе заключить договор с участником, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

7.35. Открытый аукцион признается состоявшимся, если в нем приняли участие не менее 2 участников.

7.36. Открытый аукцион признается несостоявшимся в случае, если:

1) на участие в открытом аукционе не подана ни одна аукционная заявка;

2) на участие в открытом аукционе подана одна аукционная заявка;

3) по итогам рассмотрения аукционных заявок к участию в открытом аукционе допущен один Участник;

4) на открытый аукцион явился один Участник;

5) в ходе проведения открытого аукциона не поступили предложения о более низкой цене договора, чем начальная (максимальная) цена договора, шаг аукциона снижен до минимального размера и после троекратного объявления последнего предложения о начальной (максимальной) цене договора не поступило ни одного предложения с более низкой ценой договора;

6) к участию в открытом аукционе не допущен ни один Участник.

7.37. В случае, если на участие в открытом аукционе поступила аукционная заявка только одного Участника и он был признан Участником, то аукцион признается несостоявшимся, а договор заключается с этим Участником по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении открытого аукциона и в аукционной документации, или по согласованной с этим Участником цене.

Если по итогам рассмотрения аукционных заявок к участию в аукционе был допущен один Участник, то аукцион признается несостоявшимся, а договор заключается с этим Участником по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении открытого аукциона и в аукционной документации, или по согласованной с этим Участником цене.

Если на аукцион явился только один Участник, то аукцион признается несостоявшимся, а договор заключается с этим Участником по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении открытого аукциона и в аукционной документации или по согласованной с этим Участником цене.

7.38. Комиссия по закупкам с согласия победителя и при наличии лимитов финансирования и обосновывающих документов, может принять решение об изменении объема поставляемого товара, оказываемых услуг, выполняемых работ в пределах 50 процентов максимальной (аукционной) цены договора.

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 аукциона, 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.

7.39. Если открытый аукцион состоялся, договор заключается с победителем или участником открытого аукциона, сделавшим предпоследнее предложение по цене, в случае если победитель признан уклонившимся от заключения договора, на условиях, указанных в аукционной документации и в аукционной заявке, и по цене, определенной на аукционе.

7.40. Договор может быть заключен только после предоставления победителем или участником, сделавшим предпоследнее предложение по цене, в случае если победитель признан уклонившимся от заключения договора, надлежащего обеспечения исполнения договора (если требование предоставления такого обеспечения установлено).

Обеспечение исполнения обязательств по договору может быть оформлено в виде залога имущества участника, денежного задатка, а также банковской гарантии, векселя или поручительства, выданных банками, приемлемыми для Заказчика и иными способами, предусмотренными действующим законодательством РФ. Участник закупки выбирает один из способов обеспечения исполнения договора, указанный в аукционной документации.

7.41. Договор заключается в порядке, установленном Разделом 14 настоящего Положения.

**Раздел 8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

8.1. Заказчик может принять решение об использовании электронных торговых площадок при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в электронной форме.

8.2. Выбор конкретных электронных торговых площадок для их использования с целью закупок товаров, работ, услуг в электронной форме, в том числе путем аукциона в электронной форме, осуществляется Заказчиком. Закупки на электронных торговых площадках осуществляются Заказчиком после заключения соответствующего договора с операторами таких электронных торговых площадок.

8.3. Закупки в электронной форме проводятся в соответствии с регламентом, утвержденным оператором электронной торговой площадки, при условии его соответствия требованиям Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

8.4. Порядок проведения закупок в электронной форме, в том числе аукциона в электронной форме, правила документооборота, в том числе порядок размещения извещений, документации о закупках на электронной торговой площадке, аккредитации участников закупок на электронной торговой площадке, порядок предоставления документации Участникам закупок, разъяснения и внесения изменений в документацию, порядок оформления, подачи и рассмотрения заявок на участие в закупках, порядок и условия отстраненияУчастника закупок от дальнейшего участия в процедурах закупок, а также порядок заключения договора с победителем закупок устанавливаются оператором электронной торговой площадки и в порядке, указанным в документации о закупке с учетом требований настоящего Положения.

8.5. Выбранные Заказчиком для проведения закупок товаров, работ, услуг электронные торговые площадки в сети Интернет должны удовлетворять следующим требованиям:

8.5.1. Оператор электронной торговой площадки должен соответствовать требованиям, предъявляемым к таким лицам законодательством Российской Федерации.

8.5.2. Электронные торговые площадки должны предусматривать проведение закупок товаров, работ, услуг путем проведения закупок в электронной форме способами, указанными в п.п. а) - г) п.2.12 Раздела 2 настоящего Положения;

8.5.3 Электронные торговые площадки должны предусматривать возможность использования электронной цифровой подписи документов и сведений, направляемых в форме электронных документов при их обмене Заказчиком, оператором электронной торговой площадки, Участниками закупок и иными лицами;

8.5.4. Обеспечение документооборота между Заказчиком, оператором электронной торговой площадки и Участником закупок через электронную торговую площадку, архивного хранения и поиска документов в электронной форме, обеспечение оператором электронной торговой площадки конфиденциальности сведений об Участниках закупок при обмене электронными документами до подведения итогов закупок, обеспечение возможностей авторизации Участников закупок и разграничения прав доступа пользователей для разной категории информации.

8.6. При закупках на электронных торговых площадках допускаются отклонения от хода процедуры закупок, предусмотренных настоящим Разделом, обусловленные техническими особенностями или условиями функционирования данных площадок.

8.7. Закупки в электронной форме проводятся преимущественно при закупке товаров, работ, услуг, включенных в перечень товаров, работ, услуг, размещение заказов на поставки, выполнение, оказание которых осуществляется в электронной форме.

**Раздел 9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК ЦЕН.**

9.1. Под запросом котировок цен понимается способ размещения заказа, при котором информация о потребности в товарах, работах, услугах сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц, а лучшей признается котировочная заявка с самой низкой ценой договора при условии поступления организатору закупок не менее двух котировочных заявок.

9.2. Закупка размещается путем запроса котировок цен, если производство товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляются не по конкретным заявкам структурных подразделений Заказчика и/или существует сложившийся рынок взаимозаменяемых закупаемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг.

9.3. Запрос котировок цен не является формой проведения торгов и его проведение не регулируется статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Запрос котировок цен не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Запрос котировок цен не накладывает на Заказчика обязательств по заключению договора с победителем запроса котировок цен или иным участником закупки. Извещение о проведении запроса котировок цен и документация о запросе котировок цен являются приглашением делать оферты в соответствии с пунктом 1 статьи 437 Гражданского кодекса Российской Федерации.

9.4. Инициатор закупки направляет Организатору закупки необходимые документы для организации и проведения запроса котировок цен, предусмотренные п. 4.6. Раздела 4 настоящего Положения.

9.5. Организатор закупок осуществляет подготовку извещения о проведении закупки путем запроса котировок цен в соответствии с п. 4.19. Раздела 4 и размещает его в ЕИС с соответствующей документацией о проведении закупки не менее чем за 5 рабочих дней до истечения срока подачи котировочных заявок.

9.6. Извещение и документация о проведении Запроса котировок цен должны содержать сведения, информацию и документы, предусмотренные пунктом 4.9. Раздела 4 настоящего Положения.

9.7. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений документации о запросе котировок цен с указанием адреса электронной почты участника закупки для получения разъяснений документации о запросе котировок цен. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет в форме электронного документа разъяснения положений документации о запросе котировок цен, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за три дня до дня окончания подачи заявок. Не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений такие разъяснения размещаются Заказчиком в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

Разъяснения положений документации о запросе котировок цен могут быть даны Заказчиком по собственной инициативе в любое время до окончания срока подачи предложений. Не позднее чем в течение трех дней со дня подписания указанных разъяснений уполномоченным лицом Заказчика такие разъяснения размещаются Заказчиком в ЕИС

9.8. Заказчик в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок цен по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок цен и (или) в документацию о закупке. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком в ЕИС.

В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса котировок цен, документацию о запросе котировок цен срок подачи предложений должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о проведении запроса котировок цен, документацию о запросе котировок цен изменений до даты окончания срока подачи предложений срок составлял не менее чем пять дней.

Заказчик вправе вносить изменения, в том числе в техническое задание, характеристики, описание, иные параметры предмета закупки, при этом замена предмета закупки не допускается.

9.9. Участник может подать только одну котировочную заявку по одному лоту для участия в запросе котировок цен. Если Участник подает более одной котировочной заявки по лоту, а ранее поданные им котировочные заявки по данному лоту не отозваны, все котировочные заявки такого Участника по лоту отклоняются.

9.10. Заявка Участника на участие в запросе котировок цен должна содержать следующие документы и информацию:

1) наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес Претендента, номер телефона, адрес электронной почты, банковские реквизиты;

2) копии уставных документов, копии всех страниц паспорта (для физических лиц);

3) выданные не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения извещения о проведении запроса котировок цен в ЕИС: выписка из единого государственного реестра юридических лиц, или нотариально заверенная копия такой выписки, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

4) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявку на участие в запросе котировок цен;

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

6) документы (копии документов), подтверждающие соответствие Участника установленным требованиям документации о закупке и условиям допуска к участию в запросе котировок цен:

а) документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в запросе котировок цен (если в извещении о проведении запроса котировок цен содержится такое требование);

б) документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям, предусмотренным пунктом 2.18. Раздела 2 настоящего Положения:

в) документы, подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг, предлагаемых Участником в заявке на участие в запросе котировок цен требованиям технического задания.

9.11. Котировочная заявка подается претендентом в письменной форме в запечатанном конверте в срок, указанный в запросе котировок цен, и регистрируется организатором закупок.

По требованию Участника, подавшего котировочную заявку, Организатор закупок выдает расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

Переговоры между Заказчиком и Участником в отношении поданной им котировочной заявки не допускаются.

Котировочные заявки, поданные после окончания срока подачи, не рассматриваются и не возвращаются Участником в день их поступления.

9.12. Запрос котировок цен признается состоявшимся, если подано не менее двух котировочных заявок, соответствующих требованиям, установленным в запросе котировок цен, и ни одна из них не была отозвана до подведения итогов запроса котировок цен.

9.13. В случае если подано менее двух котировочных заявок, либо все полученные котировочные заявки не соответствуют требованиям, установленным в запросе ценовых котировок, в том числе цена, указанная в котировочной заявке, превышает предельную (максимальную) цену, указанную в запросе ценовых котировок, организатор вправе провести новый запрос котировок цен.

9.14. Комиссия по закупкам в течение не более чем десять дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок, рассматривает котировочные заявки на предмет соответствия их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса котировок цен, и сопоставляет предложения по цене договора.

9.15. В ходе рассмотрения котировочных заявок члены Комиссии по закупкам вправе потребовать от Участников разъяснения сведений, содержащихся в котировочных заявках, не допуская при этом изменения содержания заявки.

9.16. Комиссия по закупкам отклоняет котировочные заявки в случае:

1) несоответствия котировочной заявки требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса котировок цен;

2) указания в котировочной заявке предельной (максимальной) цены товаров, работ, услуг выше установленной в запросе котировок цен;

3) отказа от проведения запроса котировок цен.

Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

* 1. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса котировок цен, а также завершить процедуру запроса котировок цен без заключения договора по его результатам в любое время, при этом Заказчик, не возмещает участнику запроса котировок цен расходы, понесенные им в связи с участием в процедурах запроса котировок цен.
	2. Извещение об отказе от проведения открытого Запроса котировок цен размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение дней со дня принятия решения об отказе.
	3. После размещения извещения об отказе от проведения открытого запроса котировок цен Заказчик по письменному запросу Участника закупки возвращает поданную им заявку на участие в запросе котировок цен, включая обеспечение заявки на участие в запросе котировок цен в случае, если оно было предоставлено Участником, в порядке, предусмотренном настоящим Положением о закупке и закупочной документацией.
	4. Лучшей признается котировочная заявка, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса котировок цен, и содержит наиболее низкую цену товаров, работ, услуг. При наличии нескольких равнозначных котировочных заявок лучшей признается та, которая поступила ранее других котировочных заявок.
	5. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, в который вносятся следующие сведения:

1) наименование товаров, работ, услуг, на закупку которых проводился запрос котировок цен, существенные условия договора;

2) наименование Участников, подавших котировочные заявки;

3) отклоненные котировочные заявки с обоснованием причин отклонения;

4) наиболее низкая цена товаров, работ, услуг;

5) принятое Комиссией по закупкам решение о победителе запроса котировок цен.

Протокол подписывается членами Комиссии по закупкам.

9.22. После подведения итогов закупки Организатор закупок направляет Участнику, чья котировочная заявка признана лучшей уведомление об итогах запроса котировок цен.

9.23. Договор заключается с Участником, чья котировочная заявка признана лучшей.

9.24. Если Участник, чья котировочная заявка признана лучшей, отказывается от подписания договора, то он признается уклонившимся от заключения договора и Заказчик вправе заключить договор с другим Участником, предложившим такую же цену договора.

9.25. В случае если Участник, предложивший такую же, как и победитель, цену договора (Участник, предложение которого содержит лучшие после предложенных победителем условия по цене договора), также отказывается подписывать договор, Заказчик вправе провести новый запрос ценовых котировок.

9.26. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие запросе котировок цен подана только одна заявка на участие в закупке, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном настоящим Положением. В случае если указанная заявка соответствует требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса котировок цен, договор с единственным участником заключается в порядке, установленном настоящим Положением.

9.27. В случае если только один Участник, подавший заявку признан участником запроса котировок цен, договор с таким участником заключается в порядке, установленном настоящим Положением

9.28. Информация о размещении закупки способом запроса котировок цен размещается на официальном сайте в соответствии с требованиями пункта 2.17 Раздела 2 настоящего Положения.

9.29. Договор заключается в соответствии с требованиями раздела 14 настоящего Положения.

**Раздел 10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

10.1. Под запросом предложений понимается способ закупки, победителем которой признается участник, направивший предложение, которое наилучшим образом удовлетворяет потребностям Заказчика в продукции в соответствии с критериями, которые установлены в документации о запросе предложений на основании Положения о закупках.

10.2. Запрос предложений может проводиться в случае:

- если Заказчик не может сформулировать определенные требования к предмету закупки, определить характеристики закупаемых товаров, работ, услуг, определить оптимальные требования к товарам, работам, услугам, позволяющие удовлетворить потребности Заказчика;

- если проведение процедуры закупки является экономически необоснованным т.е. затраты на проведение процедуры закупки сопоставимы либо превышают экономию от ее проведения;

- если возникла срочная потребность (в том числе вследствие чрезвычайного события) в объекте закупок и использование другого способа закупок нецелесообразно с учетом того времени, которое необходимо для использования таких способов, при условии, что Заказчик не мог предвидеть обстоятельства, обусловившие срочность закупки, и эти обстоятельства не являются результатом медлительности или недостатков организации деятельности Заказчика;

- для заказчика важны несколько условий исполнения договора, при этом сжатые сроки для проведения закупки не позволяют провести конкурс или аукцион;

- проведенная ранее процедура размещения заказа не состоялась, либо договор не заключен.

10.3. Запрос предложений не является формой проведения торгов и его проведение не регулируется статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Запрос предложений не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Запрос предложений не накладывает на Заказчика обязательств по заключению договора с победителем запроса предложений или иным участником закупки. Извещение о проведении запроса предложений и документация о запросе предложений являются приглашением делать оферты в соответствии с пунктом 1 статьи 437 Гражданского кодекса Российской Федерации.

10.4. Инициатор закупки направляет Организатору закупки необходимые документы для организации и проведения запроса предложений, предусмотренные п. 4.6. Раздела 4 настоящего Положения.

10.5. Организатор закупок осуществляет подготовку извещения о проведении закупки путем запроса предложений в соответствии с п. 4.19. Раздела 4 и размещает его в ЕИС с соответствующей документацией о проведении закупки не менее чем за пять рабочих дней до истечения срока подачи заявок.

10.6. Извещение и документация о проведении Запроса предложений должны содержать сведения, информацию и документы, предусмотренные пунктом 4.9. Раздела 4 настоящего Положения.

10.7. Любой Участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений документации о запросе предложений с указанием адреса электронной почты Участника закупки для получения разъяснений документации о запросе предложений. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет в форме электронного документа разъяснения положений документации о запросе предложений, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за три дня до дня окончания подачи заявок. Не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений такие разъяснения размещаются Заказчиком в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

Разъяснения положений документации о запросе предложений могут быть даны Заказчиком по собственной инициативе в любое время до окончания срока подачи заявок. Не позднее чем в течение трех дней со дня подписания указанных разъяснений уполномоченным лицом Заказчика такие разъяснения размещаются Заказчиком в ЕИС

10.8. Заказчик в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений по собственной инициативе или в соответствии с запросом Участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений и (или) в документацию о закупке. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком в ЕИС.

В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений изменений до даты окончания срока подачи заявок срок составлял не менее чем пять дней.

Заказчик вправе вносить изменения, в том числе в техническое задание, характеристики, описание, иные параметры предмета закупки, при этом замена предмета закупки не допускается.

10.9. Участник может подать только одну заявку по одному лоту для участия в запросе предложений. Если Участник подает более одной заявки по лоту, а ранее поданные им заявки по данному лоту не отозваны, все заявки такого Участника по лоту отклоняются.

10.11. Заявка Участника на участие в запросе предложений должна содержать следующие документы и информацию:

1) наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес Претендента, номер телефона, адрес электронной почты, банковские реквизиты;

2) копии уставных документов, копии всех страниц паспорта (для физических лиц);

3) выданные не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения извещения о проведении запроса предложений в ЕИС выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

4) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявку на участие в запросе предложений;

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

6) документы (копии документов), подтверждающие соответствие Участника установленным требованиям документации о закупке и условиям допуска к участию в запросе предложений:

а) документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в запросе предложений (если в извещении о проведении запроса предложений содержится такое требование);

б) документы, подтверждающие соответствие Претендента требованиям, предусмотренным пунктом 2.18. Раздела 2 настоящего Положения:

в) документы, подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг, предлагаемых Участником в заявке на участие в запросе предложений требованиям технического задания.

10.12. Заявка подается Участником в письменной форме в запечатанном конверте в срок, указанный в извещении и документации о проведении запроса предложений, и регистрируется Организатором закупок.

По требованию Участника, подавшего заявку, Организатор закупок выдает расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.

Переговоры между Заказчиком и Участником в отношении поданной им заявки не допускаются.

Заявки, поданные после окончания срока подачи, не рассматриваются и не возвращаются Участникам.

10.13. Запрос предложений признается состоявшимся, если подано не менее двух заявок, соответствующих требованиям, установленным в запросе предложений, и ни одна из них не была отозвана до подведения итогов запроса предложений.

10.14. В случае если подано менее двух заявок, либо все полученные заявки не соответствуют требованиям, установленным в запросе предложений, в том числе цена, указанная в заявке, превышает предельную (максимальную) цену, указанную в запросе предложений, Организатор вправе провести новый запрос предложений.

10.15. Комиссия по закупкам в течение не более чем десять дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок, рассматривает поступившие заявки на предмет соответствия их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса предложений, и оценивает предложения в соответствии с критериями, которые установлены в документации о запросе предложений на основании Положения о закупках.

10.16. В ходе рассмотрения заявок члены Комиссии по закупкам вправе потребовать от Участников разъяснения сведений, содержащихся в заявках, не допуская при этом изменения содержания заявки.

10.17. Комиссия по закупкам отклоняет заявки в случае:

1) несоответствия заявки требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса предложений;

2) указания в заявке предельной (максимальной) цены товаров, работ, услуг выше установленной в запросе предложений;

3) отказа от проведения запроса предложений.

Отклонение заявок по иным основаниям не допускается.

10.18. Оценка заявок осуществляется Комиссией по закупкам в целях выявления предложения, которое наилучшим образом удовлетворяет потребностям Заказчика в товаре, работе или услуге в соответствии с критериями и в порядке, установленными в документации о запросе предложений на основании Положения о закупках.

* 1. Победителем запроса предложений признается участник закупки, чье предложение наилучшим образом удовлетворяет потребностям Заказчика в товаре, работе или услуге, и предложению которого присвоен первый номер. При наличии нескольких равнозначных заявок лучшей признается та, которая поступила ранее других заявок.
	2. Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются протоколом, в который вносятся следующие сведения:

1) наименование товаров, работ, услуг, на закупку которых проводился запрос предложений, существенные условия договора;

2) наименование Участников, подавших заявки;

3) отклоненные заявки с обоснованием причин отклонения;

4) оценка заявок Участников, допущенных к участию в запросе предложений;

5) принятое Комиссией по закупкам решение о победителе запроса предложений.

Протокол подписывается членами Комиссии по закупкам.

* 1. После подведения итогов закупки Организатор закупок направляет Участнику, чья заявка признана лучшей уведомление об итогах запроса предложений.
	2. Договор заключается с Участником, чья заявка признана лучшей.
	3. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений, а также завершить процедуру Запроса предложений без заключения договора по его результатам в любое время, при этом Заказчик, не возмещает участнику запроса предложений расходы, понесенные им в связи с участием в процедурах запроса предложений.
	4. Извещение об отказе от проведения Запроса предложений размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения об отказе.
	5. После размещения извещения об отказе от проведения запроса предложений Заказчик по письменному запросу Участника закупки возвращает поданную им заявку на участие в запросе предложений, включая обеспечение заявки на участие в запросе предложений в случае, если оно было предоставлено Участником, в порядке, предусмотренном настоящим Положением о закупке и закупочной документацией.

10.26. Если Участник, чья заявка признана лучшей, отказывается от подписания договора, то он признается уклонившимся от заключения договора и Заказчик вправе заключить договор с участником, заявке которого присвоен второй номер.

10.27. В случае если Участник заявке которого присвоен второй номер также отказывается подписывать договор, Заказчик вправе провести новый запрос предложений.

10.28. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие Запросе предложений подана только одна заявка на участие в закупке, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном настоящим Положением. В случае если указанная заявка соответствует требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса предложений, договор с таким участником заключается в порядке, установленном настоящим Положением.

10.29. В случае если только один Участник, подавший заявку признан Участником запроса предложений, договор с таким участником заключается в порядке, установленном настоящим Положением

10.30. Информация о размещении закупки способом запроса котировок цен размещается на официальном сайте в соответствии с требованиями пункта 2.17 Раздела 2 настоящего Положения.

10.31. Договор заключается в соответствии с требованиями раздела 14 настоящего Положения.

**Раздел 11. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ИСПОЛНИТЕЛЯ, ПОДРЯДЧИКА)**

11.1. Под проведением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

11.2. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется в следующих случаях:

1) в исключительных случаях, в интересах Заказчика по решению генерального директора, оформляемому отдельным распоряжением, приказом, поручением;

2) при наличии срочной потребности в товарах, работах, услугах, если проведение иной процедуры размещения закупки невозможно, при условии, что обстоятельства, обусловившие срочную потребность в товарах, работах, услугах, невозможно было предусмотреть заранее, и они не являются результатом некорректного планирования закупок Заказчиками;

3) при закупке одноименной продукции, стоимость которых не превышает 1 000 000,00 (один миллион рублей) в квартал;

4) если конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров, работ, услуг и отсутствует равноценная альтернатива или замена; организатор может привлекать экспертные организации для рассмотрения вопроса о наличии альтернативных товаров, работ, услуг.

5) если открытый или закрытый конкурс (аукцион), открытый запрос предложений, открытый запрос котировок цен, в т.ч. в электронной форме признан несостоявшимся в связи с тем, что:

- на участие в нем поступила заявка только от одного претендента, и такой претендент признан участником;

- по итогам рассмотрения заявок на участие был допущен один претендент;

- на участие в нем не поступило или не допущено ни одной заявки.

6) при заключении договоров на проведение лабораторно-инструментальных исследований параметров вредных производственных факторов, анализов, лабораторного контроля качества питьевой воды из ведомственных объектов водоснабжения и других исследований, проводимых в соответствии с санитарно-эпидемиологическим законодательством, на выполнение работы по приемке пассажирского подвижного состава в рейс, на оказание услуг по проведению профилактических дезинфекционных, дезинсекционных, дератизационных работ на стационарных объектах, открытой территории и подвижном составе;

7) при закупке услуг и работ, которые могут оказываться (выполняться) исключительно органами государственной власти или подведомственными им государственными (муниципальными) предприятиями и учреждениями в соответствии с полномочиями установленными законодательством Российской Федерации;

8) при заключении договора аренды движимого и недвижимого имущества;

9) закупки услуг у субъектов естественных монополий по естественно-монопольным видам деятельности, услуг по водоснабжению, водоотведению, отоплению, электроснабжению, газоснабжению и теплоснабжению, оказание услуг (выполнение работ) по приему и сбросу сточных вод, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения;

10) оказания услуг, выполнения работ и закупок для обеспечения эксплуатации сетей связи и/или предоставления услуг связи, обеспечивающих технологические и корпоративные процессы Заказчика;

 11) закупок дизельного топлива и продуктов топливно-энергетического комплекса для обеспечения устойчивой работы локомотивов, а также других транспортных и технических средств, задействованных в эксплуатации и обеспечивающих технологические процессы Заказчика;

12) закупки медицинских услуг работникам Заказчика негосударственными учреждениями здравоохранения, а также приобретение путевок для лечения и отдыха работников Заказчика;

13) оплаты получения лицензий, согласований, нотариальных, юридических услуг по заверению документов, уплату лицензионных сборов;

13) приобретения периодических изданий (в том числе подписку на газеты, журналы и специальную литературу);

14) выполнения аварийно-восстановительных работ, закупки товаров, работ, услуг потребность в которых возникла вследствие непреодолимой силы в объеме необходимом для ликвидации последствий аварий, воздействия непреодолимой силы;

15) выполнения работ, оказание услуг по техническому учету и технической инвентаризации объектов недвижимости;

16) выполнения работ по мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством о мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации;

17) при заключении договора с оператором электронной торговой площадки;

18) при заключении договора в порядке благотворительной деятельности;

19) оказания услуг, в том числе преподавательских, физическими лицами;

20) на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

21) проведение технического и авторского надзора за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации авторами проекта;

22) заказа на оказание услуг, связанных с направлением работников в служебную командировку (проезд, найм жилого, офисного помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питанием и др.)

23) возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и/или представителей иностранных государств (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

24) необходимо приобретение товара, работы или услуги, которые реализуются поставщиком исключительно при помощи определенных им конкурентных процедур;

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

26) продукция закупается у материнской компании Общества или дочерних (зависимых) обществ, при этом стоимость единицы продукции, закупаемой у материнской компании Общества или у дочерних и (или) зависимых организаций, не должна превышать среднерыночную стоимость аналогичной продукции;

27) при заключении кредитного договора, договора займа, договора на открытие расчетного счета, договора на осуществление расчетно-кассового обслуживания, договора на получение банковской гарантии и т.п.

11.3. Для заключения договора на закупку товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) инициатор закупки готовит справку-обоснование в соответствии с пунктом 4.10. Раздела 4 настоящего Положения.

11.4. Договор заключается в порядке, предусмотренном Разделом 14 настоящего Положения.

**Раздел 12. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК С ПЕРЕТОРЖКОЙ**

12.1. Переторжка является дополнительным элементом закупочной процедуры и заключается в добровольном повышении предпочтительности заявок участников закупки в рамках специально организованной для этого процедуры путем снижения участниками закупки цены своих первоначально поданных заявок, уменьшения сроков поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, снижения размера аванса и в других случаях.

12.2. Переторжка возможна во всех закупках по решению Заказчика, за исключением закупки у единственного поставщика. При этом Заказчик имеет право осуществлять, проводить переторжку в рамках закупки неограниченное количество раз.

12.3. При проведении переторжки допущенным к участию в закупке участникам закупки предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке) цены или путем уменьшения сроков поставки товара, выполнения работ, оказания услуг либо снижения размера аванса или изменения иных условий исполнения договора при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

12.4. В переторжке имеют право участвовать все допущенные к участию в закупке участники закупки. Участник закупки вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается действующей с ценой, указанной в заявке. Предложения участника закупки по ухудшению первоначальных условий не рассматриваются, такой участник закупки считается не участвовавшим в переторжке, при этом его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями.

12.5. Заказчик приглашает к переторжке всех допущенных к участию в закупке участников закупки путем одновременного направления им приглашений с указанием в нем формы, порядка проведения переторжки, сроков и порядка подачи предложений с новыми условиями (по цене, срокам поставки продукции, размеру аванса, либо другим предложениям).

12.6. При проведении переторжки участники закупки к установленному заказчиком сроку представляют в письменной/электронной форме документы, определяющие измененные условия заявки на участие в процедуре закупки в порядке, установленном для подачи заявок на участие в закупке. Участник вправе отозвать поданное предложение с новыми условиями в любое время до начала вскрытия конвертов с предложениями новых условий.

12.7. Вскрытие конвертов с измененными условиями заявки на участие в процедуре закупки проводится в порядке, предусмотренном для процедуры вскрытия конвертов, поступивших на процедуру закупки, с оформлением аналогичного протокола и его размещением в единой информационной системе в такие же сроки. На вскрытии конвертов с измененными условиями имеют право присутствовать представители каждого из участников, своевременно представивших такие конверты.

12.8. После проведения переторжки победитель определяется в порядке, установленном для данного способа закупки в соответствии с критериями оценки, предусмотренными условиями закупки.

**Раздел 13 ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК С ОГРАНИЧЕННЫМ УЧАСТИЕМ**

13.1. Закупка товаров, работ, услуг путем проведения процедур с ограниченным участием осуществляется в случае, когда для Заказчика важны несколько условий исполнения договора и Заказчиком сформулированы необходимые требования к Участникам закупки, однако техническое задание на исполнение договора и условия исполнения договора находятся в стадии разработки и (или) необходимо сократить сроки закупки товаров, работ, услуг.

13.2. Особенности проведения предварительного квалификационного отбора.

13.2.1. Закупки с ограниченным участием проводятся с обязательным проведением предварительного квалификационного отбора.

Предварительный квалификационный отбор может проводиться непосредственно перед процедурой закупки или заблаговременно до проведения процедуры закупки.

Предварительный квалификационный отбор может проводиться с ограничением срока подачи заявок или без ограничения.

По итогам предварительного квалификационного отбора с ограничением срока подачи заявок составляется протокол.

По итогам предварительного квалификационного отбора без ограничения срока подачи заявок протокол не составляется.

Извещение и документация о закупке с ограниченным участием размещаются в единой информационной системе. Участники, не вошедшие в число участников, прошедших предварительный квалификационный отбор, не могут подавать заявки на участие в процедуре закупки с ограниченным участием.

13.2.2. В случае если  участник закупки в ответ на извещение о проведении процедуры закупки с ограниченным участием не подаст заявку на участие в такой закупке три раза, этот участник закупки может быть исключен из числа участников, прошедших предварительный квалификационный отбор.

13.2.3. При неисполнении, ненадлежащем исполнении победителем, участником закупки, с которым заключен договор, условий договора, такой  участник исключается из числа участников, прошедших предварительный квалификационный отбор.

13.2.4. Извещение о проведении предварительного квалификационного отбора должно содержать информацию в соответствии с пунктом 4.19.1. Раздела 4 настоящего Положения.

13.2.5. Квалификационная документация о предварительном квалификационном отборе содержит следующую информацию:

1) установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

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

3) общие сведения о видах закупаемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, закупка которых впоследствии будет осуществляться на конкурентной основе у участников, прошедших квалификационный отбор;

4) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;

5) требования к участникам предварительного квалификационного отбора и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения соответствия установленным требованиям;

6) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений квалификационной документации;

7) место и дата рассмотрения предложений участников и подведения итогов предварительного квалификационного отбора;

8) иная информация (при необходимости).

Сведения, содержащиеся в квалификационной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении предварительного квалификационного отбора.

13.2.6. Квалификационная заявка на участие в предварительном квалификационном отборе должна содержать следующую информацию и документы, указанные в документации. При наличии таких требований в документации, в составе заявки должны быть представлены:

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

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

3) выданные не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения извещения о проведении предварительного квалификационного отбора в ЕИС: выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

4) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего квалификационную заявку;

5) документы (копии документов), подтверждающие соответствие участников установленным требованиям квалификационной документации:

а) документы, подтверждающие соответствие участника требованиям, предусмотренным пунктом 2.8. Раздела 2 настоящего Положения;

б) информацию и документы о квалификации участника.

Иные требования к составу документов и информации, включаемых в квалификационную заявку могут устанавливаться квалификационной документацией.

13.2.7. Любой участник предварительного квалификационного отбора вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений документации о предварительном квалификационном отборе с указанием адреса электронной почты участника закупки для получения разъяснений документации о предварительном квалификационном отборе. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет в форме электронного документа разъяснения положений документации о предварительном квалификационном отборе, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за три дня до дня окончания подачи заявок. Не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений такие разъяснения размещаются Заказчиком в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

Разъяснения положений документации о предварительном квалификационном отборе могут быть даны Заказчиком по собственной инициативе в любое время до окончания срока подачи предложений. Не позднее чем в течение трех дней со дня подписания указанных разъяснений уполномоченным лицом Заказчика такие разъяснения размещаются Заказчиком в ЕИС

13.2.8. Заказчик в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении предварительного квалификационного отбора и (или) в документацию о закупке. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком в ЕИС.

В случае внесения изменений в извещение о проведении предварительного квалификационного отбора, документацию о предварительном квалификационном отборе срок подачи предложений должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение и документацию о проведении предварительного квалификационного отбора изменений до даты окончания срока подачи предложений срок составлял не менее чем пять дней.

Заказчик вправе вносить изменения, в том числе в техническое задание, характеристики, описание, иные параметры предмета закупки, при этом замена предмета закупки не допускается.

* + 1. Заказчик вправе отказаться от проведения предварительного квалификационного отбора, а также завершить процедуру предварительного квалификационного отбора без заключения договора по его результатам в любое время, при этом Заказчик, не возмещает участнику предварительного квалификационного отбора расходы, понесенные им в связи с участием в процедурах предварительного квалификационного отбора.
		2. Извещение об отказе от проведения предварительного квалификационного отбора размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения об отказе.
		3. После размещения извещения об отказе от проведения предварительного квалификационного отбора Заказчик по письменному запросу Участника закупки возвращает поданную им заявку на участие в предварительном квалификационном отборе, включая обеспечение заявки на участие в предварительном квалификационном отборе случае, если оно было предоставлено Участником, в порядке, предусмотренном настоящим Положением о закупке и закупочной документацией.

13.2.12. Участники признаются прошедшими предварительный квалификационный отбор при условии представления необходимых документов и соответствия поданных документов предъявляемым требованиям.

13.2.13. По результатам рассмотрения квалификационных заявок заказчик принимает решение о признании (отказе в признании) участника прошедшим предварительный квалификационный отбор, оформляет протокол рассмотрения квалификационных заявок (при необходимости) и представляет его на рассмотрение комиссии.

Протокол рассмотрения квалификационных заявок должен содержать сведения об участниках, подавших заявки на участие в квалификационном отборе, решение о признании или об отказе в признании участника прошедшим квалификационный отбор.

13.2.14. В случае если на участие в предварительном квалификационном отборе поступила квалификационная заявка одного участника или не поступило ни одной квалификационной заявки либо по итогам проведения процедуры рассмотрения заявок только один участник признан прошедшим предварительный квалификационный отбор, предварительный квалификационный отбор признается несостоявшимся.

В случае признания предварительного квалификационного отбора несостоявшимся заказчик может провести предварительный квалификационный отбор вновь.

13.3. Конкурс с ограниченным участием проводится в порядке, предусмотренном пунктом 13.2. Раздела 13 и Разделом 5 настоящего Положения.

13.3.1. Заказчик обязан разослать участникам, прошедшим предварительный квалификационный отбор, извещение о проведении конкурса с ограниченным участием и конкурсную документацию не менее чем за 20 дней до окончания срока подачи конкурсных заявок.

Извещение о проведении конкурса с ограниченным участием и конкурсная документация могут направляться с использованием любых средств связи, при условии подтверждения получения извещения, в том числе в электронной форме. Извещение о проведении конкурса с ограниченным участием и конкурсная документация размещаются в единой информационной системе в установленном настоящим Положением порядке.

13.3.2. Конкурсная заявка должна содержать всю указанную в конкурсной документации информацию и документы. В случае наличия таких требований в документации в составе заявки должны быть представлены:

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

2) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего конкурсную заявку;

3) информация о потребительских свойствах, функциональных и качественных характеристиках закупаемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг и иная информация об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора (цене лота) (в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, если таковые установлены).

13.3.3. Заказчик в течение трех рабочих дней после окончания срока подачи конкурсных заявок  если иной срок не указан в конкурсной документации, вскрывает конверты и рассматривает заявки на предмет их соответствия требованиям, установленным в конкурсной документации.

**Раздел 14. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ ПО ИТОГАМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ**

* 1. Договор заключается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Положением о договорной работе Заказчика, Документацией о закупке, а также Положением о закупках Заказчика.
	2. В срок, не ранее чем через десять дней после подведения итогов закупки, Заказчик направляет Победителю проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки.
	3. Победитель или участник, с которым по итогам процедуры заключается договор, подписывает его в течение десяти дней с момента получения данного договора и передает один экземпляр Заказчику. В случае если в установленный срок победитель, с которым по итогам процедуры заключается договор, не представит подписанный им договор заказчику, он признается уклонившимся от его подписания. В этом случае заказчик оставляет за собой право применить к нему меры ответственности, предусмотренные действующим законодательством РФ.
	4. В случае если победитель закупки уклонился от подписания договора, на усмотрение Заказчика договор может быть заключен с участником, заявке которого присвоен второй номер.
	5. После получения проекта договора, подписанного победителем закупки, Заказчик подписывает его в установленном порядке.
	6. Договор может быть заключен только после предоставления победителем обеспечения его исполнения, если такое обеспечение предусмотрено документацией о закупке.
	7. Не допускается заключение договора на условиях, отличных от условий, установленных решением Комиссии по закупкам и определенных в заявках победителей процедур осуществления закупки, за исключением случаев, предусмотренных в настоящем Положении.
	8. Заказчик вправе в любое время отказаться от заключения договора по результатам закупки (кроме конкурса и аукциона), при этом Заказчик, не возмещает участнику закупки расходы, понесенные им в связи с участием в закупке в случаях, предусмотренных настоящим Положением.
	9. Извещение об отказе от заключения договора размещается Заказчиком в ЕИС, в предусмотренные действующим Законодательством сроки.
	10. После размещения извещения об отказе от заключения договора, Заказчик по письменному запросу участника закупки возвращает поданную им заявку на участие в закупке, включая обеспечение заявки на участие в закупке в случае, если оно было предоставлено участником, в порядке, предусмотренном документацией о закупке.
	11. Исполнение условий договоров, заключенных по результатам проведения процедуры закупок, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
	12. Стороны договора несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязательств по нему в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**Раздел 15. ОТЧЕТНОСТЬ ПО ПРОВЕДЕННЫМ ЗАКУПОЧНЫМ ПРОЦЕДУРАМ**

15.1. Организатор закупок, на основании информации, предоставленной структурными подразделениями Заказчика, ежемесячно не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе:

15.1.1. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчикам по результатам закупки товаров, работ, услуг;

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

15.1.3. 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 в соответствии с ч. 16 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

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

15.2. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

15.3. Заказчиком два раза в год предоставляются в территориальный орган Росстата «Сведения о закупочной деятельности» по форме № 1-закупки, утвержденной Приказом Министерства экономического развития РФ Федеральной службы государственной статистики от 30.12.2011 г. № 525.

**Раздел 16. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК С УЧАСТИЕМ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

16.1. Под закупками у субъектов малого и среднего предпринимательства понимаются закупки, участниками которых могут выступать только субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП). Участники таких закупок в заявках на участие обязаны декларировать свою принадлежность к субъектам МСП (Форма Декларации – Приложение № 1 к Положению, Приложение № 2 к Положению). Особенности осуществления таких закупок предусматриваются в документации о закупке с учетом требований Правительства Российской Федерации.

16.2. Закупки у субъектов МСП могут быть осуществлены способами и требованиями, установленными настоящим Положением.

16.3. Договор с субъектами МСП заключается в порядке, установленном Разделом 14 настоящего Положения.

16.4. При осуществлении закупок способами, предусмотренными  настоящим Положением, может быть предусмотрено условие о возможности привлечения поставщиком (подрядчиком, исполнителем), не являющимся субъектом МСП, к исполнению договора третьих лиц из числа субъектов МСП. Сведения о количестве товаров (объеме работ, объеме услуг), к поставкам (выполнению, оказанию) которых привлекались такие третьи лица, учитываются в отчете об объеме закупок, осуществляемых у субъектов МСП.

В случае, предусмотренном настоящим пунктом, условие об обязательном  привлечении к исполнению договоров третьих лиц из числа субъектов МСП включается в договоры. При этом в договоре должно быть предусмотрено, что невыполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) указанного требования является основанием для расторжения  договора заказчиком в одностороннем порядке (отказа от исполнения договора), а также за невыполнение такого требования поставщик (подрядчик, исполнитель) несет ответственность в соответствии с условиями договора.

16.5. В случае признания закупки, предусмотренной настоящим разделом, несостоявшейся, заказчик вправе отменить ограничение относительно участия только субъектов МСП и осуществить закупку на общих основаниях.

**Раздел 17. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ПРИОРИТЕТА ТОВАРОВ РОССИЙСКОГО ПРОИСХОЖДЕНИЯ, РАБОТ, УСЛУГ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ, ОКАЗЫВАЕМЫХ РОССИЙСКИМИ ЛИЦАМИ, ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА, АУКЦИОНА И ИНЫХ СПОСОБОВ ЗАКУПКИ, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ИСПОЛНИТЕЛЯ, ПОДРЯДЧИКА), ПО ОТНОШЕНИЮ К ТОВАРАМ, ПРОИСХОДЯЩИМ ИЗ ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА, РАБОТАМ, УСЛУГАМ, ВЫПОЛНЯЕМЫМ, ОКАЗЫВАЕМЫМ ИНОСТРАННЫМИ ЛИЦАМИ (ДАЛЕЕ - ПРИОРИТЕТ).**

* 1. Условием предоставления приоритета является включение Заказчиком в документацию о закупке следующих сведений:

а) требование об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;

б) положение об ответственности участников закупки за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке;

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

г) 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;

д) условие о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных [подпунктами "г"](#sub_64) и "д" пункта 2 настоящего Раздела, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с [подпунктом "в"](#sub_53) настоящего пункта, 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;

е) условие отнесения участника закупки 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);

ж) указание страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;

з) положение о заключении договора с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившемся от заключения договора;

и) условие о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет 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 договоре.

17.2. Приоритет 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, представленной участником конкурса или иного способа закупки, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, 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, представленной участником аукциона или иного способа закупки, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на "шаг", установленный в документации о закупке, 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.

17.3. Настоящий Раздел вступает в силу с 1 января 2017 г.

Приложение № 1

к Положению о закупках

товаров, работ, услуг

для осуществления

основных видов деятельности

ОАО «ЯЖДК»

**Декларация
о соответствии юридического лица условиям отнесения к субъектам малого или среднего предпринимательства,** **установленным статьёй 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (форма для юридических лиц)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Полное (фирменное) наименование юридического лица: |  |
|  | Краткое (фирменное) наименование: |  |
|  | Место нахождения (адрес): |  |
|  | настоящим подтверждает, что является субъектом малого/среднего *(указать применимое)* предпринимательства, нижеуказанные сведения являются достоверными: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **Организационно-правовая форма (**по выписке из ЕГРЮЛ не ранее чем за последние 6 месяцев): |  |
| **2** | **Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)**: |  |
|  | Дата государственной регистрации: |  |
| **3** | **Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):** |  |
| **4** | **Код причины постановки на учёт (КПП):** |  |
| **5** | **5.1. Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) юридических лиц (не должна превышать 25%\*):** |  | % |
| Российской Федерации:  |  | % |
| субъектов Российской Федерации:  |  | % |
| муниципальных образований:  |  | % |
| общественных и религиозных организаций (объединений): |  | % |
| благотворительных и иных фондов: |  | % |
| \*За исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов акционерных инвестиционных фондов, состав имущества закрытых паевых инвестиционных фондов, состав общего имущества инвестиционных товариществ) |
| **5.2.\*\* Суммарная доля иностранных юридических лиц:****\*\*** Заполняется юридическими лицами, не относящимися к указанным в подп. 5.4. |  | % |
| **5.3.\*\* Суммарная доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства:**\*\* Заполняется юридическими лицами, не относящимися к указанным в подп. 5.4. |  | % |
| **5.4. Отношение юридического лица к:**хозяйственным обществам, хозяйственным партнёрствам, деятельность которых заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) соответственно таких хозяйственных обществ, хозяйственных партнёрств - бюджетным, автономным научным учреждениям либо являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования; | да/нет |  |
| юридическим лицам, получившим статус участника проекта в соответствии с Федеральным законом от 28 сентября 2010 года № 244-ФЗ «Об инновационном центре «Сколково»; | да/нет |  |
| юридическим лицам, учредителями (участниками) которых являются юридические лица, включённые в утверждённый Правительством Российской Федерации перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным законом от 23 августа 1996 года № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике». | да/нет |  |
|  | Период, за который представляются указанные в пунктах 6 – 8 сведения: | На конец каждого года из 3 (трёх) предшест­вующих лет | Период, прошедший со дня государствен­ной регистрации (в месяцах)\*\* |
|  | \*\*\*Заполняется вновь созданным юридическим лицом | \_\_.\_\_г. | \_\_.\_\_г. | \_\_.\_\_г. | \_\_\_\_\_ |
| **6** | **Средняя списочная численность работников, в т.ч. работников, работающих по гражданско-правовым договорам или по совместительству с учётом реально отработанного времени, работников представительств, филиалов и др. обособленных подразделений (чел.):** |  |  |  |  |
| **7** | **Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учёта НДС (млн. руб.):** |  |  |  |  |
| **8** | **Балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) (млн. руб.):** |  |  |  |  |
| и соответствуют критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьёй 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации». |
| **9** | **Сведения о включении в реестры субъектов малого и среднего предпринимательства** *(при наличии):*  |  |
| наименование реестра: |  |
| номер реестровой записи: |  |
| дата включения в реестр: |  |
| орган, внёсший запись в реестр: |  |
|  |  |  |  |  |  |
| *(должность)* |  | *(подпись, М.П.)* |  |  | *(Ф.И.О)* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | *(дата)* |  |  |  |

Приложение № 2

к Положению о закупках

товаров, работ, услуг

для осуществления

основных видов деятельности

ОАО «ЯЖДК»

**Декларация
о соответствии индивидуального предпринимателя/крестьянского (фермерского) хозяйства условиям отнесения к субъектам малого или среднего предпринимательства, установленным статьёй 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (форма для индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств[[1]](#footnote-1))**

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия имя отчество (полностью) индивидуального предпринимателя/ главы крестьянского (фермерского) хозяйства: |  |
| Место нахождения (адрес): |  |
| настоящим подтверждаю, что являюсь субъектом малого/среднего *(указать применимое)* предпринимательства, нижеуказанные сведения являются достоверными: |
| **1** | **Сведения из ЕГРИП:** |  |
|  | индивидуальный предприниматель (ИП) (физическое лицо) |

|  |
| --- |
|  |

 |
|  | крестьянское (фермерское) хозяйство (КФХ) |

|  |
| --- |
|  |

 |
| **2** | **Основной государственный регистрационный номер (ОГРНИП):** |  |
|  | Дата государственной регистрации: |  |
| **3** | **Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):** |  |
| **4** | **Код причины постановки на учёт (КПП):** |  |
|  | Период, за который представляются указанные в пунктах 5 – 7 сведения: | На конец каждого года из 3 (трёх) предшествующих | Период, прошедший со дня государствен­ной регистрации (в месяцах)\* |
|  |  | \_\_.\_\_г. | \_\_.\_\_г. | \_\_.\_\_г. | \_\_\_\_\_ |
|  | \*Заполняется вновь зарегистрированным ИП/КФХ  |
| **5** | **Средняя списочная численность работников в т.ч. работников, работающих по гражданско-правовым договорам или по совместительству с учётом реально отработанного времени (чел.):** |  |  |  |  |
| **6** | **Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учёта НДС (млн руб.):** |  |  |  |  |
| **7** | **Балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) (млн. руб.):** |  |  |  |  |
| и соответствуют критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьёй 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации». |
| **8** | **Сведения о включении в реестры субъектов малого и среднего предпринимательства** *(при наличии):*  |  |
| наименование реестра: |  |
| номер реестровой записи: |  |
| дата включения в реестр: |  |
| орган, внёсший запись в реестр: |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | *(должность, при наличии)*  |  | *(подпись, М.П.)* |  | *(Ф.И.О)* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | *(дата)* |  |  |

1. Без образования юридического лица. [↑](#footnote-ref-1)