|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Закрытое акционерное общество«СПЕЦИАЛЬНОЕ КОНСТРУКТОРСКОЕ БЮРО»(ЗАО «СКБ»)**ПОЛОЖЕНИЕ** |  | Приложениек приказу от \_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_«Об утверждении положения о закупке ЗАО «СКБ» |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. Пермь |
| ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ ЗАО «СКБ» |
|  |

г. Пермь

2019

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

[РАЗДЕЛ 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.............................................................. 5](#_Toc20301587)

[РАЗДЕЛ 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 9](#_Toc20301588)

[Глава 1. Цели, принципы и инструменты закупочной деятельности 10](#_Toc20301589)

[1.1 Основные цели закупочной деятельности: 10](#_Toc20301590)

[1.2 Принципы закупочной деятельности: 10](#_Toc20301591)

[1.3 Инструменты закупочной деятельности: 10](#_Toc20301592)

[Глава 2. Нормативное правовое регулирование закупки 11](#_Toc20301593)

[2.1 Правовые основы закупочной деятельности:: 11](#_Toc20301594)

[2.2 Информационное обеспечение закупочной деятельности: 11](#_Toc20301595)

[2.3 Информация о закупке: 11](#_Toc20301596)

[Глава 3. Организация закупочной деятельности 13](#_Toc20301597)

[3.1. В целях обеспечения закупок товаров, (работ, услуг) реализуются следующие мероприятия: 13](#_Toc20301598)

[3.2. Для организации закупочной деятельности создается структурное подразделение, отвечающее за закупочную деятельность и Закупочная комиссия (ЗК), которые обеспечивают исполнение норм, предусмотренных настоящим Положением. 13](#_Toc20301599)

[3.3. Функции и обязанности структурного подразделения, отвечающего за закупочную деятельность: 13](#_Toc20301600)

[3.4. Закупочная комиссия – является коллегиальным органом управления закупочной деятельностью заказчика, состав которого утверждается руководителем заказчика. 13](#_Toc20301601)

[3.5. Порядок создания и работы закупочной комиссии определен в Положении о закупочной комиссии (Приложение № 1 к Положению о закупке). 13](#_Toc20301602)

[3.6. Основными функциями ЗК: 14](#_Toc20301603)

[3.7. Контроль и рассмотрение жалоб 14](#_Toc20301604)

[РАЗДЕЛ 3. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК 15](#_Toc20301606)

[Глава 4. Планирование закупок 15](#_Toc20301607)

[РАЗДЕЛ 4. ПРИМЕНИМЫЕ СПОСОБЫ ЗАКУПОК, УСЛОВИЯ ВЫБОРА И ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ 17](#_Toc20301608)

[Глава 5. Способы закупок и условия их применения 17](#_Toc20301609)

[5.1 Общие положения 17](#_Toc20301610)

[5.2 Конкурс 17](#_Toc20301616)

[5.3 Аукцион 18](#_Toc20301617)

[5.4 Запрос предложений 18](#_Toc20301618)

[5.5 Запрос котировок 19](#_Toc20301619)

[5.6 Закупка у единственного поставщика 19](#_Toc20301620)

[Глава 6. Особенности проведения процедур закупок 26](#_Toc20301621)

[6.1 Электронная и бумажная формы закупки 26](#_Toc20301622)

[6.2 Открытая и закрытая закупка 26](#_Toc20301623)

[Глава 7. Дополнительные элементы закупок 28](#_Toc20301624)

[7.1. Переторжка 28](#_Toc20301625)

[7.2. Выбор нескольких победителей 29](#_Toc20301626)

[РАЗДЕЛ 5.ПОДГОТОВКА ЗАКУПОК. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К КОНКУРЕНТНОЙ ЗАКУПКЕ 31](#_Toc20301632)

[Глава 8. Подготовка к проведению закупки 31](#_Toc20301633)

[8.1. Процесс подготовки к проведению закупки 31](#_Toc20301634)

[8.2. Общие положения 31](#_Toc20301635)

[8.3. Требования к продукции (предмету закупки) 31](#_Toc20301636)

[8.4. Требования к НМЦ 33](#_Toc20301637)

[8.5. Требования к участникам закупки 36](#_Toc20301654)

[8.6. Требования к описанию продукции 38](#_Toc20301655)

[8.7. Подготовка проекта договора 40](#_Toc20301665)

[8.8. Требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в закупке 41](#_Toc20301677)

[8.9. Обеспечение заявок 41](#_Toc20301681)

[8.10. Обеспечение исполнения договора 42](#_Toc20301704)

[8.11. Порядок рассмотрения заявок 44](#_Toc20301722)

[8.12. Порядок оценки и сопоставления заявок 44](#_Toc20301736)

[8.13. Запрос на проведение закупки. Разработка извещения, документации о закупке. Полномочия Заказчика при подготовке и проведении закупки 47](#_Toc20301754)

[8.14. Отмена конкурентной закупки 48](#_Toc20301761)

[РАЗДЕЛ 6. ЗАКУПКИ У СУБЪЕКТОВ МСП 49](#_Toc20301768)

[РАЗДЕЛ 7 Особенности принятия решений, установления требований и порядка проведения процедур закупок в отношении отдельных закупочных ситуаций и групп товаров 50](#_Toc20301769)

[10.1 Закупки в рамках реализации ГОЗ 50](#_Toc20301770)

[10.2 Закупки, содержащие сведения, составляющие и/или коммерческую тайну, и/или служебную информацию ограниченного распространения 50](#_Toc20301771)

[10.3 Закупки с целью заключения договоров с единичными расценками без фиксированного объема продукции 52](#_Toc20301772)

[10.4 Закупки с предоставлением приоритета 53](#_Toc20301773)

[Раздедел 8. Порядок проведения процедур закупки 57](#_Toc20301774)

[Глава 11. Порядок осуществления неконкурентных закупок (закупки у единственного поставщика) 57](#_Toc20301775)

[Глава 12. Порядок осуществления конкурентных закупок 57](#_Toc20301782)

[РАЗДЕЛ 9. ДОГОВОРНЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА 102](#_Toc20301783)

[Глава 17. Заключение и изменение договора 102](#_Toc20301784)

[17.1. Заключение договора 102](#_Toc20301785)

[17.2. Изменение, расторжение или отказ от заключения договора 103](#_Toc20301786)

# РАЗДЕЛ 1. Термины и определения

**Государственный оборонный заказ (ГОЗ) -** установленные нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации задания на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для федеральных нужд в целях обеспечения обороны и безопасности Российской Федерации, а также поставки продукции в области военно-технического сотрудничества Российской Федерации с иностранными государствами в соответствии с международными обязательствами Российской Федерации.

**Государственная тайна** – защищаемые государством сведения в области его военной, внешнеполитической, экономической, разведывательной, контрразведывательной и оперативно-розыскной деятельности, распространение которых может нанести ущерб безопасности Российской Федерации, состав которых определяется Законом 5485-1.

**День** – календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положении срок прямо устанавливается в рабочих днях; при этом рабочим днем считается день, который не признается в соответствии с законодательством выходным и / или нерабочим праздничным днем.

**Договор –** в соответствии со ст. 154 Гражданского кодекса Российской Федерации понимается двух- или многосторонняя сделка (вне зависимости от того, оформляется ли документ под названием «договор», «контракт», «соглашение»).

**Документация о закупке –** комплект документов, предназначенный для участников закупки и содержащий сведения, определенные Положением о закупке и законодательством; разрабатывается при проведении всех конкурентных способов закупок, указанных в Положении.

**Долгосрочный договор** **–** договор, заключаемый на срок более одного года.

**Единственный поставщик** – поставщик, подрядчик, исполнитель, иное лицо, выступающее стороной по договору в соответствии с законодательством, определенное по результатам проведения закупки неконкурентным способом у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя.

**Закрытая процедура закупки** – процедура закупки, информация о которой не размещается в открытом доступе на официальном сайте заказчика в случаях и в порядке, установленных Положением, участие, в которых могут принять только поставщики, персонально приглашенные Заказчиком**.**

**Закрытая электронная торговая площадка (ЗЭТП)** – программно-аппаратный комплекс организационных, информационных и технических решений, обеспечивающих взаимодействие заказчика с поставщиками и участниками через электронные каналы связи и проведение процедур закупок в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при проведении закупок товаров, работ, услуг, сведения о которых не составляют государственную тайну, но не подлежат официальному размещению и/или закупок, содержащих сведения, составляющие коммерческую тайну и / или служебную информацию ограниченного распространения с соблюдением требований к режиму обращения и защиты информации ограниченного распространения.

**Заказчик** – предприятие, для удовлетворения потребностей которого осуществляется закупочная деятельность в соответствии с Положением о закупке и от имени которого заключается договор по итогам процедуры закупки. Заказчиком согласно настоящему Положению о закупке является ЗАО «СКБ».

**Закупка (процедура закупки, закупочная процедура) –** последовательность действий, осуществляемых в соответствии с настоящим Положением о закупке и с правилами, установленными документацией о закупке (при ее наличии) с целью удовлетворения потребности заказчика в продукции.

**Закупочная деятельность** – осуществляемая в соответствии с Положением о закупке деятельность заказчика, включающая планирование, подготовку и проведение закупок, заключение и исполнение договоров, составление отчетности по результатам такой деятельности.

**Закупочное подразделение** – структурное подразделение или уполномоченное лицо по вопросам закупочной деятельности, функционирующее у заказчика.

**Закупка у единственного поставщика** – неконкурентный способ закупки, в результате которой договор с определенным поставщиком заключается без получения и сопоставления конкурирующих заявок других поставщиков.

**Закупочная комиссия** – коллегиальный орган, назначаемый заказчиком для осуществления деятельности в рамках закупки, в том числе для принятия важнейших решений в ходе закупки, включая допуск участников по итогам рассмотрения заявок, определение победителя (победителей) закупки, признание процедуры закупки несостоявшейся, принятие решения о закупке способом у единственного поставщика в пределах ее компетенции; закупочная комиссия формируется заказчиками всех уровней.

**Запрос на проведение закупки** – документ, содержащий поручение инициатора закупки специальному подразделению по осуществлению закупочной деятельности заказчика или на проведение процедуры закупки в соответствии с планом закупки, с приложением комплекта документов, необходимых для подготовки и проведения процедуры закупки, в том числе проекта договора, требований к закупаемой продукции.

**Заявка (предложение)** – комплект документов, представленный участником закупки для участия в закупке в порядке, установленном документацией о закупке.

**Инициатор закупки** – структурное подразделение или должностное лицо заказчика, формирующее запрос на проведение закупки и/или осуществляющее иные действия, предусмотренные настоящим Положением о закупке.

**Информация о результатах исполнения договора –** акт сверки взаимных расчетов, между контрагентами в разрезе каждого договора, с отображением информации по исполнению взаимных обязательств сторонами за подписью инициатора торгов и/или иные документы подтверждающие исполнение договора.

**Извещение** – документ, содержащий основные условия закупки и иную информацию, предусмотренную Положением о закупке. Извещение о проведении торгов имеет статус оферты на заключение договора с победителем, извещение о других конкурентных способах – статус приглашения делать оферты, извещение о закупке у единственного поставщика – статус информационного уведомления.

**Коммерческая тайна** – режим конфиденциальности информации, установленный заказчиком в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне», позволяющий ее обладателю при существующих или возможных обстоятельствах увеличить доходы, избежать неоправданных расходов, сохранить положение на рынке товаров, работ, услуг или получить иную коммерческую выгоду.

**Лот** – часть продукции, закупаемой заказчиком в рамках объявленной конкурентной закупочной процедуры, на которую представляется отдельная заявка.

**Малообъёмная закупка** – закупка, при которой стоимость закупаемых предприятием по одной сделке (договору, контракту) продукции, работ, услуг не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей в месяц у одного контрагента (с учетом налогов).

**Начальная (максимальная) цена договора** **(НМЦ)** – предельно допустимая цена договора (лота), выше размера которой не может быть заключен договор по итогам проведения закупки.

**Оператор электронной площадки** – лицо, которое на законных основаниях осуществляет предпринимательскую деятельность по обеспечению проведения закупочных процедур в электронной форме на электронной торговой площадке.

**Открытая процедура закупки** – процедура закупки, информация о которой размещена на ЭТП и сайте заказчика в случаях и в порядке, установленных Положением о закупке, и участие в которой может принять любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.

**Официальное размещение** – при проведении закупки в открытой форме – публикация информации о закупке на ЭТП и сайте заказчика; при проведении в закрытой форме – направление либо передача такой информации поставщикам/участникам.

**Официальный сайт заказчика** – официальный сайт заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», где содержится специальный раздел для размещения информации об осуществлении закупочной деятельности.

**Переменный член комиссии** – член комиссии, назначенный из числа работников структурного подразделения заказчика, являющегося инициатором закупки.

**Победитель закупки** – участник закупки, который по решению закупочной комиссии предложил лучшие условия исполнения договора на основании документации о закупке.

**Положение/Положение о закупке** – настоящий правовой акт, регламентирующий закупочную деятельность заказчика и содержащий требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

**Поставщик/Исполнитель** – любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.

**План закупки** – план приобретения продукции и проведения соответствующих процедур закупок, формируемый и размещаемый согласно требованиям настоящего Положения.

**Продукция** – товары, работы, услуги и иные объекты гражданских прав, приобретаемые заказчиком на возмездной основе.

**Способ закупки** – регламентированные настоящим Положением и документацией о закупке действия, предписанные к безусловному выполнению при осуществлении процедуры закупки.

**Торги** – конкурентными способами конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос котировок.

**Участник** – участник процедуры закупки и/или участник закупки.

**Участник процедуры 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, выразившее заинтересованность в участии в закупке; выражением заинтересованности является направление запроса о разъяснении документации о закупке или предоставление обеспечения заявки, или подача заявки на участие в процедуре закупки.

**Участник закупки** – участник процедуры закупки, своевременно представивший заявку, в отношении которого принято решение закупочной комиссии о допуске к участию в процедуре закупки; в зависимости от способа закупки участник закупки может именоваться также участником конкурса, участником аукциона, участником запроса предложений, участником запроса котировок.

**Цена договора** – фиксированное значение цены, определенное и обоснованное заказчиком.

**Электронная торговая площадка (ЭТП)** – программно-аппаратный комплекс организационных, информационных и технических решений, обеспечивающих взаимодействие заказчика с поставщиками и участниками через электронные каналы связи, а также проведение процедур закупок в электронной форме с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет».

**Электронная подпись (ЭП)** – электронная подпись-информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

**Электронный документ** – документ, созданный и/или переданный с использованием функционала ЭТП.

**Электронные торги** – процедура закупки одним из способов, предусмотренных настоящим Положением о закупке, осуществляемая на электронной торговой площадке

**Электронная форма закупки** – форма проведения этапов процедуры закупки, связанных с обменом посредством функционала электронной торговой площадки информацией в электронной форме, удостоверенной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

**Эксперт** – лицо, обладающее специальными знаниями и опытом в областях, относящихся к предмету закупки, и привлекаемое для их использования в рамках закупки.

# РАЗДЕЛ 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о закупке определяет единый порядок, условия и процедуру закупки товаров (работ, услуг) для нужд и за счет средств заказчика, а также устанавливает общие принципы закупки товаров (работ, услуг) и регулирует отношения, связанные с проведением закупочной деятельности.
2. Положение о закупке вводится в целях обеспечения целевого и эффективного расходования денежных средств заказчика, а также получения экономически обоснованных затрат и построено на разумном использовании специальных приемов для целенаправленного усиления действия рыночных законов в каждом случае закупки.
3. Положение регламентирует закупки любых товаров (работ, услуг) за счет денежных средств заказчика.
4. Настоящее Положение о закупке не регулирует отношения, связанные с:
* куплей-продажей ценных бумаг, валюты, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнения обязательств, по которым предусматривается поставка продукции);
* приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
* закупкой в области военно-технического сотрудничества;
* закупкой продукции, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) такой продукции, работ, услуг;
* осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
* заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка – участников обращения электрической энергией и (или) мощности;
* осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;
* определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах.
* открытием в уполномоченном банке отдельного счета головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сделки в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе";
* осуществлением Заказчиком закупок товаров, (работ, услуг) у юридических лиц, которые признаются взаимозависимыми с ним лицами в соответствии с Налоговым кодексом РФ;
1. Закупочная деятельность ЗАО «СКБ» не регулируется Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

## Глава 1. Цели, принципы и инструменты закупочной деятельности

* 1. Основные цели закупочной деятельности:

Основными целями закупочной деятельности являются:

* своевременное и полное удовлетворение потребностей заказчика в товарах (работах, услугах) с необходимыми показателями цены, качества и надежности;
* обеспечение целевого и эффективного использования денежных средств заказчика, направляемых на закупку товаров (работ, услуг), снижение издержек/затрат на производимую продукцию;
* развитие добросовестной конкуренции на основе расширения возможностей для участия юридических и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, в закупках товаров (работ, услуг) путем обеспечения информационной открытости, гласности и прозрачности закупочной деятельности;
* предотвращение возможных ошибок и злоупотреблений в сфере закупочной деятельности.

Основной целью заказчика при проведении закупочных процедур является:

* выбор надежного поставщика, способного обеспечить поставку закупаемых товаров (работ, услуг) на наилучших для заказчика условиях, а именно поставку товаров (работ, услуг): необходимого качества; в необходимом количестве (объеме); в необходимые сроки; на наилучших коммерческих условиях.
	1. Принципы закупочной деятельности:

Основными принципами осуществления закупок являются:

* информационная открытость закупок, обеспечение гласности и прозрачности закупок;
* отсутствие необоснованного ограничения конкуренции по отношению к участникам;
* обеспечение целевого и экономически эффективного расходования денежных средств заказчика на приобретение товаров (работ, услуг);
* отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам.
	1. Инструменты закупочной деятельности:

При организации закупочной деятельности заказчик использует следующие инструменты:

* планирование закупочной деятельности (составление плана закупок на основе потребности производства в течение планируемого периода);
* определение наиболее подходящего для конкретной продукции способа закупки;
* использование конкурентных способов выбора поставщиков;
* коллегиальное принятие решений по наиболее важным вопросам, возникающим при проведении закупочных процедур;
* унификация и стандартизация закупочных процедур;
* контроль за исполнением договора.

## Глава 2. Нормативное правовое регулирование закупки

Положение о закупке является документом, который регламентирует закупочную деятельность заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

* 1. Правовые основы закупочной деятельности:
* при закупке продукции (работ, услуг) заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и нормами настоящего Положения о закупке и его изменениями.
	1. Информационное обеспечение закупочной деятельности:
1. Официальное размещение

Официальное размещение информации о закупках в открытой форме, а также любой другой информации, которая должна быть размещена в соответствии с требованиями настоящего Положения, осуществляется в следующих открытых источниках:

* официальный сайт заказчика
* ЭТП.

На официальном сайте заказчика размещается следующая информация и документы:

1. Положение о закупке и все изменения, вносимые в него.
2. Информация о закупке
3. План закупок и все изменения, вносимые в него.
4. Сроки размещения информации на официальном сайте заказчика:

Положение о закупке, а также изменения, вносимые в Положение о закупке, размещаются на официальном сайте заказчика в течение 10 (десяти) дней со дня принятия решения об утверждении настоящего Положения о закупке и/или изменений в Положения о закупке.

План закупки, а также изменения, вносимые в план закупки, размещаются на официальном сайте заказчика в течение 5 (пяти) дней со дня принятия утверждении плана закупок и/или изменений плана закупок.

1. Право не размещать информацию.

- заказчик не размещает на своем официальном сайте сведения о закупках, НМЦ которых не превышает 100 000 рублей с НДС,

- документацию о закупках у единственных поставщиков

- в иных случаях предусмотренных, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

* 1. Информация о закупке:
		1. Информация о закупке, размещаемая на ЭТП:
* извещения о закупках и внесенные в них изменения;
* документацию о закупках и внесенные в нее изменения;
* проекты договоров и внесенные в них изменения;
* разъяснения документации о закупках;
* протоколы, составляемые в ходе проведения закупок и по результатам их проведения;
1. Требование к информации, размещаемой на ЭТП
	* + 1. Извещение о закупке должно включать, в том числе, следующие сведения:
* способ закупки, предусмотренный настоящим Положением;
* наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
* наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
* предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
* место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
* сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
* 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;
* место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.
	+ - 1. Документация о закупке должна содержать сведения, определенные настоящим Положением о закупке, в том числе:
* установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам продукции, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара (работы, услуги), к размерам, упаковке, отгрузке продукции, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемым товаром, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям предприятия;
* требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
* требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, которая является предметом закупки, ее 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;
* место, условия и сроки (периоды) поставки продукции, выполнения работы, оказания услуги;
* сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
* форма, сроки и порядок оплаты товара (работы, услуги);
* порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
* порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
* требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
* формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
* место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
* критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
* порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
* иные сведения, необходимые для осуществления выбранного способа закупки.

## Глава 3. Организация закупочной деятельности

* 1. В целях обеспечения закупок товаров, (работ, услуг) реализуются следующие мероприятия:
		1. Планирование закупок;
		2. Организация закупок;
		3. Заключение и контроль исполнения договоров;
		4. Размещение сведений и отчетности о закупках, при необходимости;
		5. Выполнение иных действий, предусмотренных нормами настоящего Положения.
	2. Для организации закупочной деятельности создается структурное подразделение, отвечающее за закупочную деятельность и Закупочная комиссия (ЗК), которые обеспечивают исполнение норм, предусмотренных настоящим Положением.
	3. Функции и обязанности структурного подразделения, отвечающего за закупочную деятельность:
		1. Управление закупочной деятельностью;
		2. Разработка документации о закупке, и извещения о проведении закупки;
		3. Проведение процедур закупок, предусмотренных настоящим Положением;
		4. Взаимодействие с ЭТП/ЗЭТП;
		5. Обобщение сведений о закупках;
		6. Внедрение норм настоящего Положения;
		7. Иные функции, связанные с обеспечением проведения процедур закупок;
		8. Подготовка организационно-распорядительных документов, стандартов, регламентов, необходимых для выполнения требований настоящего Положения;
		9. Формирование и согласование плана закупки товаров (работ, услуг), и внесение изменений в план закупок;
		10. Размещение на официальном сайте плана закупок и изменений, вносимых в план закупок в соответствии с требованиями Положения;
		11. Внедрение единых стандартов в сфере организации закупочной деятельности;
		12. Выполнение иных функций, возложенных внутренними организационно-распорядительными документами.
	4. Закупочная комиссия – является коллегиальным органом управления закупочной деятельностью заказчика, состав которого утверждается руководителем заказчика.
	5. Порядок создания и работы закупочной комиссии определен в Положении о закупочной комиссии (Приложение № 1 к Положению о закупке).
	6. Основными функциями ЗК:
		+ 1. проведение закупок для нужд заказчика, в том числе – допуск и отклонение поступивших заявок, их оценка и сопоставление, отстранение участников закупки, принятие решения об отмене закупки;
			2. принятие решения об осуществлении заказчиком закупки у единственного поставщика;
			3. принятие решения об исключении участника закупки из списка прошедших квалификационный отбор, сформированного по решению ЗК, если такой участник закупки перестал соответствовать установленным в извещении, документации о закупке по квалификационному отбору требованиям;
	7. Контроль и рассмотрение жалоб.

Участник процедуры закупки вправе обжаловать условия извещения, документации о закупке, действия (бездействие) закупочной комиссии, заказчика, связанные с неисполнением (ненадлежащим исполнением) обязательств, установленных настоящим Положением и/или если такие действия (бездействия) нарушают его права и законные интересы.

Коллегиальным органом по рассмотрению жалоб является комиссия по рассмотрению жалоб. Состав комиссии по рассмотрению жалоб утверждается руководителем заказчика.

Жалоба должна быть направлена в письменной форме по юридическому адресу предприятия и/или электронной почте, указанному в документации о закупке.

Жалоба, поступившая в адрес заказчика, рассматривается в срок, не превышающий 5 (пять) дней с даты поступления. Данный срок может быть продлен по решению комиссии по рассмотрению жалоб.

На время рассмотрения жалобы заключение договора с участником закупки, признанным победителем процедуры закупки, приостанавливается до вынесения решения по итогам рассмотрения жалобы, за исключением случаев, когда вследствие приостановки заключения договора может возникнуть угроза безопасности, жизни и здоровья граждан, повреждения (утраты) имущества предприятия и/или граждан либо иные аналогичные последствия.

По результатам рассмотрения жалобы может быть вынесено решение:

* + - * об отказе в удовлетворении жалобы;
			* об удовлетворении жалобы полностью или частично.

Решение о результатах рассмотрения жалобы доводится до лица, подавшего такую жалобу и стороны, действия которой обжалуются, в течение 5 (пяти) дней со дня принятия такого решения.

Участник процедуры закупки вправе обжаловать в судебном порядке решение комиссии по рассмотрению жалоб.

# РАЗДЕЛ 3. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК

## Глава 4. Планирование закупок

* 1. План закупок товаров, работ, услуг формируется заказчиком в соответствии с планом производства заказчика на каждый календарный год. Заказчик размещает на официальном сайте план закупки товаров (работ, услуг) на срок не менее чем один год.

В план закупок не включается:

* информация о продукции, работах, услугах, закупки которых осуществляются в отчетном периоде по долгосрочным договорам, заключенным ранее и исполняемых в отчетном периоде;
* информация о закупках в случае, если стоимость закупаемых заказчиком по одной сделке (договору, контракту) продукции, работ, услуг не превышает 100 000,00 (сто тысяч) рублей в месяц – малообъемная закупка;
* информация о закупках в случае содержания сведений, составляющих государственную тайну, и/или коммерческую тайну, и/или служебную информацию ограниченного распространения.
* закупки у единственных поставщиков
	1. При формировании плана закупки продукции (работ, услуг), учитываются потребности структурных подразделений заказчика в товарах (работах, услугах), необходимой для выполнения производственных, технологических, коммерческих, финансовых показателей, определяемых в соответствии с планом производства, с учётом нормативов складских запасов.
	2. Порядок формирования плана закупки, в том числе определение плановой стоимости закупки, порядок взаимодействия структурных подразделений заказчика при формировании плана закупок, в том числе определение их компетенции, устанавливается организационно-распорядительными документами заказчика.
	3. В рамках планирования закупок заказчик определяет основные условия планируемой закупки в том числе:
* наименование закупаемой продукции – заказчик кратко указывает предмет закупаемой продукции в целях корректного доведения до сведения поставщиков информации о планируемой закупке;
* способ и форму закупки – при выборе способа планируемой закупки преимущество отдается открытому конкурентному способу закупки, а также процедурам закупки, проводимым в электронной форме; выбор неконкурентной и / или закрытой формы закупки должен быть обоснован;
* сроки проведения закупки и заключения договора по результатам закупки – сроки рассчитываются исходя из планируемой длительности подготовки к процедуре закупки, проведения процедуры закупки в зависимости от способа закупки, заключения договора по результатам закупки;
* размер НМЦ – заказчик формирует НМЦ с учетом бюджета, выделенного на такую закупку, анализа рынка планируемой к приобретению продукции;
* требования к закупаемой продукции;
* возможность консолидации однотипной потребности в продукции либо обоснованного дробления потребности в продукции – осуществляется исходя из потребности получения наилучших для заказчика коммерческих условий закупки за счет укрупнения либо разделения потребности заказчика.
	1. Согласование плана закупки, внесение изменений в план закупок осуществляется в соответствии с внутренними локальными нормативными актами заказчика и утверждается руководителем заказчика.
	2. В течение отчетного финансового года в план закупки могут вноситься изменения (корректировки) в случае:
* изменения потребности в продукции (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и сроках исполнения договора;
* изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению продукции, работ, услуг, выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки.
	1. Корректировка планов закупки может осуществляться как ежемесячно, так и оперативно.
	2. Размещение плана закупки товаров (работ, услуг) на официальном сайте заказчика на следующий календарный год осуществляется не позднее 31 декабря текущего календарного года.
	3. Если закупка товаров, работ, услуг осуществляется конкурентными способами, изменения в план закупки должны вноситься до размещения на ЭТП извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

# РАЗДЕЛ 4. ПРИМЕНИМЫЕ СПОСОБЫ ЗАКУПОК, УСЛОВИЯ ВЫБОРА И ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ

## Глава 5. Способы закупок и условия их применения

* 1. Общие положения
		1. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется путем проведения конкурентных и неконкурентных закупок. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:
			1. конкурентные способы закупок, путём проведения торгов:
				+ конкурс (открытый конкурс, конкурс в электронной форме, закрытый конкурс);
				+ аукцион (открытый аукцион, аукцион в электронной форме, закрытый аукцион);
				+ запрос предложений (запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений);
				+ запрос котировок (запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос котировок);
			2. неконкурентные способы закупок:
				+ закупка у единственного поставщика.
		2. Конкурентные способы закупок могут проводиться в различных формах и с использованием различных дополнительных элементов (как на стадии подготовки, так и на стадии ее проведения).
		3. Условия выбора способа закупки, применимость формы закупки, дополнительных элементов закупки в зависимости от способа закупки указаны в приложениях к Положению.
		4. Решение о выборе способа закупки принимается инициаторами закупки в соответствии с настоящим Положением о закупке, согласовывается в соответствии с внутренними организационно-распорядительными документами и утверждается руководителем заказчика.
		5. В зависимости от наличия дополнительных процедур, закупки могут быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора, многоэтапными и/или с переторжкой, закрытыми или открытыми, с выбором 2-х и более победителей.
	2. Конкурс
		1. Конкурс является конкурентным способом закупки, проводимым в форме торгов, и регулируемым статьями 447 – 449ГК РФ, если иное не предусмотрено иными НПА, при котором победителем конкурса признается участник закупки, заявка на участие в закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям документации о закупке и заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании критериев оценки, указанных в документации о закупке, содержит лучшие условия исполнения договора.
		2. По итогам конкурса у победителя и заказчика возникает обязанность заключить договор друг с другом. В случае уклонения победителя от заключения договора с заказчиком или отстранения победителя закупки такая обязанность возникает у участника, занявшего второе место в ранжировке, при условии поступления такому участнику уведомления об официальном размещении протокола об отстранении победителя закупки или о его уклонении от заключения договора, в течение срока действия его предложения, установленного в документации о закупке. В случае поступления участнику, занявшему второе место в ранжировке, уведомления об официальном размещении протокола об отстранении победителя закупки или о его уклонении от заключения договора, после истечения срока действия его предложения, заключение договора с заказчиком является правом такого участника.
		3. Конкурс проводится в порядке, установленном в главе 10 Положения.
		4. Открытый конкурс может быть проведен только в бумажной форме.
		5. Закрытый конкурс может быть проведен в электронной или в бумажной форме.
	3. Аукцион
		1. Аукцион является конкурентным способом закупки, проводимым в форме торгов, по которому победителем аукциона, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения НМЦ договора, указанной в извещении, на установленный в документации о закупке «шаг аукциона», или, если в ходе проведения аукциона цена договора снижена до нуля и закупка проводится на право заключения договора, победителем закупки признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным в документации о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену на право заключения договора.
		2. По итогам аукциона у победителя и заказчика возникает обязанность заключить договор друг с другом.
		3. В случае уклонения победителя от заключения договора с заказчиком или отстранения победителя закупки такая обязанность возникает у участника, занявшего второе место в ранжировке, при условии поступления такому участнику уведомления об официальном размещении протокола об отстранении победителя закупки или о его уклонении от заключения договора, в течение срока действия его предложения, установленного в документации о закупке. В случае поступления участнику, занявшему второе место в ранжировке, уведомления об официальном размещении протокола об отстранении победителя закупки или о его уклонении от заключения договора, после истечения срока действия его предложения, заключение договора с заказчиком является правом такого участника.
		4. Аукцион проводится в порядке, установленном в главе 11 Положения.
		5. Открытый аукцион может быть проведен только в бумажной форме.
		6. Закрытый аукцион может быть проведен в электронной или в бумажной форме.
	4. Запрос предложений
		1. Запрос предложений является конкурентным способом закупки, проводимым в форме торгов, при котором победителем закупки признается участник, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки продукции.
		2. По итогам запроса предложений у победителя и заказчика возникает обязанность по заключению договора. По итогам тендера победитель обязан заключить договор.
		3. В случае уклонения победителя от заключения договора с заказчиком или отстранения победителя закупки такая обязанность возникает у участника, занявшего второе место в ранжировке, при условии поступления такому участнику уведомления об официальном размещении протокола об отстранении победителя закупки или о его уклонении от заключения договора, в течение срока действия его предложения, установленного в документации о закупке. В случае поступления участнику, занявшему второе место в ранжировке, уведомления об официальном размещении протокола об отстранении победителя закупки или о его уклонении от заключения договора, после истечения срока действия его предложения, заключение договора с заказчиком является правом такого участника.
		4. Запрос предложений проводится в порядке, установленном в главе 12 Положения.
		5. Закрытый запрос предложений может быть проведен в электронной или в бумажной форме.
	5. Запрос котировок
		1. Запрос котировок является конкурентным способом закупки, проводимым в форме торгов, при котором победителем закупки признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным в извещении, и содержит наиболее низкую цену договора.
		2. По итогам запроса котировок у победителя и заказчика возникает обязанность по заключению договора.
		3. В случае уклонения победителя от заключения договора с заказчиком или отстранения победителя закупки такая обязанность возникает у участника, занявшего второе место в ранжировке, при условии поступления такому участнику уведомления об официальном размещении протокола об отстранении победителя закупки или о его уклонении от заключения договора, в течение срока действия его предложения, установленного в документации о закупке. В случае поступления участнику, занявшему второе место в ранжировке, уведомления об официальном размещении протокола об отстранении победителя закупки или о его уклонении от заключения договора, после истечения срока действия его предложения, заключение договора с заказчиком является правом такого участника.
		4. Запрос котировок проводится в порядке, установленном в главе 13 Положения.
		5. Закрытый запрос котировок может быть проведен в электронной или в бумажной форме.
	6. Закупка у единственного поставщика
		1. Закупка у единственного поставщика является неконкурентным способом закупки, при котором заказчик направляет предложение о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю) либо принимает предложение о заключении договора от конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения альтернативных предложений и проводится в случаях, предусмотренных настоящим подразделом.
		2. Основания для проведения закупки у единственного поставщика:
			1. заключается или продлевается договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;
			2. заключается или продлевается договор на оказание услуг, связанных с использованием сетевой инфраструктуры (канализации, водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, электроснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа)), подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения), приобретаемых по регулируемым в соответствии с законодательством ценам (тарифам);
			3. заключается договор приобретения электроэнергии у гарантирующих поставщиков электрической энергии, а также в технологически изолированных территориальных электроэнергетических системах (у продавцов, не имеющих статуса «гарантирующих поставщиков электроэнергии»);
			4. заключается договор на выполнение работ / оказание услуг, которые могут осуществляться только органом исполнительной власти в соответствии с его полномочиями либо подведомственными ему государственным учреждением и государственным унитарным предприятием, соответствующие полномочиями которых устанавливаются федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, а также законодательными актами соответствующего субъекта Российской Федерации; заключается договор об оказании услуг по защите государственной тайны, если их предоставление конкретной организацией предусмотрено в лицензии ФСБ на проведение работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну, выданной заказчику, а заключение договора с новым контрагентом влечет для заказчика риск осуществления дополнительных расходов на преждевременное переоформление лицензии ФСБ;
			5. заключается договор с единственным поставщиком, определенным в соответствии с законодательством и / или нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и / или нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации;
			6. заключается договор на поставку российского вооружения и военной техники, которые не имеют российских аналогов и производство которых осуществляется единственным производителем, с поставщиком таких вооружения и военной техники, включенным в реестр единственных поставщиков таких вооружения и военной техники; порядок ведения реестра единственных поставщиков таких вооружения и военной техники, порядок формирования их цены устанавливаются Правительством Российской Федерации; договор на поставку такого вооружения и военной техники заключается по цене, определяемой в соответствии с указанным порядком ее формирования;
			7. заключается договор между заказчиком, являющимся исполнителем по государственному контракту или по договору с третьим лицом, и привлекаемым для исполнения обязательств по нему субподрядчиком (соисполнителем), который установлен соответствующим государственным контрактом или договором с третьим лицом;
			8. заключается договор в целях выполнения ГОЗ, когда возникла потребность в продукции, поставка которой осуществляется в рамках квоты обязательных поставок (государственного бронирования) важнейших видов материально-технических ресурсов головному исполнителю, исполнителю организациями-поставщиками, организациями-изготовителями, определенными в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;
			9. заключается договор в целях исполнения обязательств по заключенному заказчиком договору с третьим лицом при выполнении совокупности следующих условий:
				1. применение конкурентных способов закупки, указанных в главах 10-13 Положения неприемлемо ввиду отсутствия времени на их проведение и заключение договора по итогам их проведения;
				2. заказчик не обладает складскими запасами необходимой продукции в объеме, необходимом для исполнения обязательств (кроме случаев закупки работ / услуг);
				3. объем закупаемой продукции не должен превышать объем такой продукции, необходимый для исполнения обязательств перед третьим лицом в течение срока, требуемого для проведения соответствующих конкурентных способов закупки, предусмотренных главами 10-13 Положения, и заключения договора по их итогам;
			10. заключается договор в целях обеспечения производства российских вооружения и военной техники в рамках ГОЗ с единственным производителем продукции, определенным Межотраслевым ограничительным перечнем, утвержденным Министерством обороны Российской Федерации, и / или Перечнем электронной компонентной базы, разрешенной для применения при разработке, модернизации, производстве и эксплуатации вооружения, военной и специальной техники, разработанным Министерством промышленности и торговли Российской Федерации;
			11. заключается договор с разработчиком (производителем) продукции, определенным в конструкторской документации на производимое заказчиком изделие;
			12. осуществляется закупка товаров (работ или услуг), поставка, выполнение или оказание которых осуществляется в рамках кооперации при разработке, создании и производстве, обслуживание и ремонте составных частей изделия, входящих в комплектацию изделия согласно конструкторской документации, или заключается договор на послепродажное (сервисное) обслуживание изделия, изготовленного заказчиком (внутренняя производственная кооперация);
			13. проведенная конкурентным способ закупка была признана несостоявшейся или проведение конкурентной процедуры закупки не привело к заключению договора;
			14. по приказу (распоряжению) генерального директора, издаваемому в исключительных случаях для осуществления закупки конкретных товаров (работ, услуг);
			15. заключается договор на приобретение в собственность или заключается / продлевается договор аренды на право временного владения и / или пользования недвижимого имущества (в том числе земельных участков, необходимых для обеспечения основной производственной и хозяйственной деятельности заказчика), выставочной площади;
			16. заключается договор на приобретение исключительного права на результат интеллектуальной деятельности (средство индивидуализации) или права на использование результата интеллектуальной деятельности (средства индивидуализации) у лица, обладающего исключительным правом на такой результат или на средство индивидуализации, удостоверенным правоустанавливающим документом;
			17. заключается договор на оказание услуг по осуществлению авторского контроля за разработкой проектной документации объекта капитального строительства, по проведению авторского надзора за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объекта капитального строительства с соответствующим автором; заключается договор на оказание услуг по осуществлению авторского надзора за производством изделий военной техники с разработчиком таких изделий;
			18. заключается договор на оказание услуг адвокатами (физическими лицами) и нотариусами;
			19. заключается договор на оплату услуг ЭТП за участие в процедуре закупки, проводимой на ЭТП третьими лицами;
			20. заключается договор с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, при условии, что совокупный объем закупок у такого лица составляет не более 1 000 000 рублей, включая налог на доходы физических лиц, в течение одного календарного года;
			21. исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров (работ и услуг);
			22. заключается договор на поставку печатных изданий или электронных изданий (в том числе используемых в них программно-технических средств и средств защиты информации) определенных авторов с издателями таких изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на использование таких изданий, а также на оказание услуг по предоставлению доступа к таким электронным изданиям;
			23. заключается договор на оказание услуг спонсорской рекламы (рекламы, распространяемой на условии обязательного упоминания в ней о заказчике как о спонсоре) в соответствии с порядком формирования корпоративной политики в области спонсорства, утвержденным правовым актом Корпорации;
			24. заключается договор в связи с расторжением ранее заключенного договора по причине его неисполнения (ненадлежащего исполнения) поставщиком, и у заказчика отсутствует время на проведение конкурентного способа закупки, при этом договор заключается в пределах объема товаров (работ, услуг), сроков исполнения и цены расторгнутого договора; если до расторжения договора поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество закупаемой продукции должно быть уменьшено с учетом количества полученной продукции по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора и, при необходимости, с изменением сроков исполнения договора (в случае если сроки исполнения договора были установлены с указанием конкретных дат); если поставщиком обязательства по договору не исполнены в полном объеме, то новый договор должен быть заключен в количестве (объеме), предусмотренном извещением, документацией о закупке, и по цене, не превышающей цену расторгнутого договора;
			25. заключается договор на оказание услуг по программам профессионального или дополнительного образования или профессионального обучения, договор целевого обучения;
			26. заключается договор на участие работников заказчика в семинарах, тренингах, деловых играх, конференциях, выставках, форумах, конгрессах, съездах, деловых совещаниях и иных подобных мероприятиях;
			27. возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);
			28. осуществляется закупка финансовых услуг, в том числе и услуг кредитных организаций (кроме услуг страхования);
			29. заключается или продлевается договор на оказание услуг связи при наличии у заказчика сформированной инфраструктуры, выделенных каналов связи, каналов передачи данных и соединительных линий информационных потоков, принадлежащих определенному поставщику, за исключением услуг подвижной радиотелефонной (сотовой) связи;
			30. заключается договор по результатам повторно проведенной конкурентным способом закупки, признанной несостоявшейся в связи с тем что, по окончании срока подачи заявок не было подано ни одной заявки на участие в закупке, проводимой конкурентным способом:
				1. в ходе проведения конкурентных процедур закупки не были выявлены случаи необоснованного ограничения конкуренции среди участников закупки или иные нарушения порядка подготовки и проведения конкурентной закупки в соответствии с Положением;
				2. при проведении повторной конкурентной закупки установленные в извещении, документации о закупке требования не изменялись по сравнению с первоначальной закупкой или были скорректированы (при сохранении предмета договора) в целях расширения возможностей для участия поставщиков;
				3. продукция закупается по цене, не превышающей цену за единицу продукции, указанную в извещении, документации конкурентной закупки;
				4. договоры заключаются в том же или меньшем объеме и на условиях, указанных в извещении, документации конкурентной закупки, или на лучших для заказчика условиях, в том числе достигнутых по результатам преддоговорных переговоров и с сохранением предмета закупки; искусственное дробление потребности в продукции не допускается;
			31. осуществляется закупка оборудования и запасных частей к нему, материалов у строго определенного зарубежного производителя, связанная с технологической, производственной или иной необходимостью, не позволяющей применить иной способ закупки, у самого производителя или в уполномоченной им организации (российского представительства), имеющей эксклюзивные права на реализацию продукции на территории РФ;
			32. заключается договор на выполнение работ, услуг за счет субсидий (грантов), передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление субсидий (грантов) на территории Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке, субсидий (грантов), предоставляемых из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и если требование о привлечении единственного поставщика является условием предоставления субсидии (гранта);
			33. осуществляется закупка оборудования и запасных частей к нему, материалов и ЭКБ у российского производителя (разработчика), связанная с технологической, производственной или иной необходимостью, у самого производителя (разработчика) или у уполномоченной им организации;
			34. заключается договор на посещение зоопарка, театра, концерта, цирка, музея, выставки или на участие в спортивном мероприятии;
			35. осуществляется оплата медицинского освидетельствования персонала, лечебно-профилактического обслуживания и санаторно-курортного лечения работников в обеспечение исполнения Трудового кодекса РФ и Коллективного договора Общества;
			36. заключается договор с оператором ЭТП;
			37. заключается договор при возникновении неотложной потребности в определенной продукции в целях предотвращения аварий либо их ликвидации, ликвидации последствий чрезвычайных обстоятельств[[1]](#footnote-2)в объемах, необходимых для осуществления указанных действий, при одновременном выполнении следующих условий:
1. если вследствие чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) создается явная опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды, либо риск причинения значительного реального ущерба, остановки основного технологического процесса;
2. для ликвидации последствий таких чрезвычайных обстоятельств либо их предотвращения необходима определенная продукция, а применение конкурентных способов неприемлемо вследствие отсутствия времени на их проведение;
3. заказчик не обладает аварийным запасом товара, требуемого для устранения последствий чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) либо у заказчика отсутствует возможность устранения последствий чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) собственными силами;
4. ассортимент и объем закупаемой продукции не превышает необходимый для ликвидации последствий чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы);
	* + 1. заключается договор для приобретения продукции, НМЦ по которой не превышает 100 000 рублей с НДС, при условии, что совокупный годовой объем договоров, заключенных заказчиком по данному основанию, не превышает 10% (десяти процентов) от общего объема договоров, заключенных заказчиком в течение предыдущего отчетного периода (календарного года);
			2. заключается договор по результатам участия в регламентированной конкурентной процедуре продажи продукции, организованной продавцом продукции или лицом, уполномоченным таким продавцом[[2]](#footnote-3);
			3. заключается договор на оказание услуг по организации и проведению общего собрания акционеров (в том числе по организации рассылки материалов акционерам, осуществлению функций счетной комиссии), по подготовке и регистрации эмиссии в Центральном банке Российской Федерации, по проведению операций в реестре акционеров и иных услуг, предусмотренных действующим законодательством, с регистратором, с которым акционерным обществом заключен договор на ведение и хранение реестра владельцев именных ценных бумаг;
			4. заключается договор на приобретение материалов, сырья и комплектующих изделий при проведении проверок мобилизационной готовности с практическим осуществлением мероприятий, включенных в мобилизационный план, и в ходе учений и тренировок по мобилизационному развертыванию и выполнению указанного плана;
			5. заключается договор с учреждением или предприятием уголовно-исполнительной системы на производство, обслуживание и ремонт составных частей изготавливаемого заказчиком изделия, при условии, что такое учреждение или предприятие уголовно-исполнительной системы действует на основании лицензионного договора о передаче прав на конструкторскую документацию с заказчиком.

Глава 6. Особенности проведения процедур закупок

* 1. Электронная и бумажная формы закупки
		1. Конкурентные способы закупки преимущественно проводятся в электронной форме, если иное не предусмотрено Положением.
		2. При проведении конкурентной закупки в электронной форме такая закупка может проводиться как в открытой, так и в закрытой форме.
		3. Исключительно в бумажной форме осуществляются закупки, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, и/или коммерческую тайну, и/или служебную информацию ограниченного распространения.
		4. При проведении закупки в электронной форме подача заявок производится с использованием ЭТП, ЗЭТП в виде электронного документа, удостоверенного электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
	2. Открытая и закрытая закупка
		1. Приоритетным способом закупки товаров (работ, услуг) является закупка конкурентным способом в открытой форме,
		2. В процедуре закупки, проводимой в открытой форме, может принять участие любой поставщик (процедура закупки на общих основаниях). Информация о проведении такой закупки размещается в открытых источниках.
		3. К участию в закрытой закупке в бумажной форме допускаются только поставщики, специально приглашенные заказчиком, а при проведении закрытой закупки в электронной форме – поставщики, приглашенные заказчиком из числа лиц, аккредитованных на ЗЭТП; информация о проведении такой закупки не должна размещаться в открытых источниках и на ЭТП, а заказчик и его работники несут ответственность за разглашение указанной информации.
		4. Закрытая закупка проводится в следующих случаях:
			1. при закупках, содержащих информацию, составляющую государственную тайну в соответствии Законом № 5485-1;
			2. при закупках, сведения о которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в открытых источниках.
			3. при закупках, содержащих сведения, составляющие коммерческую тайну;
			4. при закупках, содержащих сведения, составляющие служебную информацию ограниченного распространения (конфиденциальную информацию, информацию служебного пользования).
		5. При проведении закрытой закупки применяются нормы Положения в отношении порядка проведения соответствующего открытого способа закупки.
		6. При проведении закрытой закупки перечень поставщиков, приглашаемых к участию в ней, определяется заказчиком, при этом при проведении закрытой закупки в электронной форме перечень таких поставщиков определяется из числа лиц, аккредитованных на ЗЭТП. В указанный перечень, в том числе, должны быть включены разработчики (производители) закупаемой продукции.
		7. При проведении закрытой закупки заказчиком закупки устанавливается требование об обязательном заключении участником процедуры закупки соглашения о конфиденциальности в отношении передаваемых документов и информации. Извещение, документация о закупке и иные сведения, составляющие государственную тайну, предоставляется в соответствии с требованиями законодательства о государственной тайне.
		8. При проведении закрытой закупки во время заседаний ЗК не допускается проведение аудиозаписи, фото - и видео - съемки.
		9. При проведении закрытой закупки секретарь ЗК в день подписания протокола заседания ЗК, формирование которого предусмотрено по соответствующему способу закупки, должен направить копию такого протокола либо выписку из него всем участникам, в отношении которых было принято соответствующее решение ЗК. Особенности документооборота при проведении закрытой закупки в электронной форме могут быть установлены Регламентом ЗЭТП.

Глава 7. Дополнительные элементы закупок

* 1. Переторжка
		1. Переторжка представляет собой процедуру, целью проведения которой является предоставление участникам закупки возможности добровольного повышения предпочтительности своих ранее поданных заявок путем снижения первоначальной цены заявки, при условии сохранения всех остальных предложений, изложенных в их заявке, без изменений.
		2. При проведении закупки способом конкурс или запрос предложений в документации о закупке указывается форма переторжки, порядок ее проведения. Переторжка проводится однократно.
		3. Переторжка проводится после рассмотрения заявок непосредственно перед их оценкой и сопоставлением при выполнении в совокупности следующих условий:
			1. по результатам рассмотрения заявок до дальнейшего участия в процедуре закупки допущено не менее 2 (двух) участников закупки;
			2. отклонение средней цены заявок участников закупки от размера НМЦ, установленной в извещении и документации о закупке, составляет менее 10% (десяти процентов) от данной НМЦ.
		4. Переторжка не проводится:
		5. в случаях, когда цена заявки участника не может быть ниже размеров тарифов, ценовых ставок (в том числе ставки величины страховой премии), определяемых требованиями законодательства;
		6. в иных случаях, не указанных в п.7.1.3. Положения.
		7. Решение о проведении переторжки, принимаемое ЗК на основании п. 7.1.3. Положения, фиксируется в протоколе рассмотрения заявок, который должен быть официально размещен заказчиком в установленных источниках в срок не позднее 3 (трех) дней со дня его подписания.
		8. Дата проведения переторжки устанавливается не ранее чем через 2 (два) рабочих дня после размещения в официальных источниках протокола с решением о проведении переторжки.
		9. В переторжке имеют право участвовать все участники закупки, чьи заявки не были отклонены по итогам рассмотрения заявок.
		10. Участник вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается действующей с ценой заявки, указанной в составе заявки на участие в закупке.
		11. Предложения участника закупки в рамках переторжки не рассматриваются, а его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой в следующих случаях:
			1. предложение направлено на увеличение первоначальной цены заявки;
			2. предложено несколько вариантов изменения первоначальной цены заявки.
		12. При проведении закупки в электронной форме переторжка проводится в режиме реального времени на ЭТП. В период с момента начала переторжки на ЭТП участник закупки, желающий повысить предпочтительность своей заявки, должен до установленного срока представить посредством функционала ЭТП обновленную цену заявки. Порядок снижения цены заявки определяется функционалом и регламентом ЭТП, на которой проводится закупка. Снижение цены заявки при проведении переторжки в электронной форме может осуществляться поэтапно до момента окончания переторжки неограниченное количество раз. Участники закупки заявляют предложения о новой цене заявки независимо от цен, предлагаемых другими участниками закупки, и участник закупки не имеет обязанности предложить цену заявки ниже других участников закупки.
		13. Окончательные предложения о цене заявки участников закупки, принявших участие в переторжке, фиксируются в протоколе оценки и сопоставления заявок.
		14. Победитель определяется после проведения переторжки в порядке, установленном для данного способа закупки, на основании критериев, указанных в документации о закупке, с учетом цены заявки, указанной в ходе переторжки или ранее поданных предложений о цене заявки (в случае, если участник закупки не принимал участия в переторжке).
	2. Выбор нескольких победителей
		1. В рамках одной процедуры закупки в документации о закупке может быть предусмотрена возможность выбора нескольких победителей по одному лоту путем применения одного из следующих механизмов:
			1. выбор нескольких победителей с целью распределения общего объема потребности заказчика между ними;
			2. выбор нескольких победителей с целью заключения договора одинакового объема с каждым из победителей.
		2. В случае проведения процедуры закупки с целью распределения по частям общего объема потребности заказчика между победителями в извещении, документации о закупке должны быть установлены:
			1. порядок определения победителей;
			2. условия заключения договора с победителями, в том числе порядок определения и условия распределения закупаемого объема продукции среди победителей по итогам закупки.
		3. В случае проведения процедуры закупки с целью заключения договора одинакового объема с каждым из победителей в извещении, документации о закупке должны быть установлены:
			1. порядок определения победителей;
			2. порядок определения и условия распределения фактического объема поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг в ходе исполнения обязательств по заключенным с победителями договорам;
			3. отсутствие обязанности у заказчика произвести полную выборку продукции, указанную в договоре, заключаемом с каждым победителем;
			4. право заказчика на отказ от заключенного договора с любым победителем в случае ненадлежащего исполнения последним принятых на себя обязательств, и условия признания неисполнения обязательств ненадлежащими.
		4. Участник может подать только одну заявку по одному лоту. При этом, в случае проведения закупки с возможностью выбора нескольких победителей по лоту с целью распределения общего объема потребности заказчика между ними, в извещении, документации о закупке может быть предусмотрена возможность подать заявку, как на весь объем, так и на его часть.
		5. Проведение процедуры закупки, предусматривающей выбор нескольких победителей по одному лоту, допускается при закупке следующей продукции:
			1. консультационные услуги;
			2. поставка продуктов питания;
			3. услуги по санаторно-курортному лечению;
			4. продукция, единичные расценки по которой устанавливаются заранее по перечню (прейскуранту);
			5. услуги, связанные с направлением сотрудников в командировку (обеспечение проезда к месту служебной командирования и обратно, гостиничного обслуживания или найма жилого помещения, транспортного обслуживания, обеспечения питания, услуг связи и прочих сопутствующих расходов);
			6. иная продукция, если выбор нескольких победителей по одному лоту целесообразен как механизм распределения заказа в целях его диверсификации и / или обеспечения максимальной эффективности реализации заключенных договоров по результатам закупки.

# РАЗДЕЛ 5.ПОДГОТОВКА ЗАКУПОК. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К КОНКУРЕНТНОЙ ЗАКУПКЕ

Глава 8. Подготовка к проведению закупки

* 1. Процесс подготовки к проведению закупки
		1. Подготовка к проведению закупки осуществляется в следующей последовательности:
			1. выявление потребности в продукции;
			2. подготовка запроса на проведение закупки;
			3. подготовка проекта извещения, документации о закупке, включая проект договора;
			4. утверждение извещения, документации о закупке.
		2. Порядок взаимодействия структурных подразделений при подготовке к проведению закупки устанавливается внутренними правовыми актами заказчика.
	2. Общие положения
		1. Подготовка запроса на проведение закупки осуществляется в целях удовлетворения потребности в продукции с соблюдением требований к осуществлению планирования, установленных Положением и правовыми актами заказчика.
		2. Подготовка извещения, документации о закупке осуществляется на основании настоящего Положения, запроса на проведение закупки и в соответствии с типовыми формами извещения, документации о закупке.
		3. В процессе подготовки к проведению закупки заказчик, на основе норм Положения устанавливают требования, условия и ограничения, необходимые для проведения закупки, которые включают в себя:
			1. требования к продукции (подраздел  Положения);
			2. требования к участникам закупки;
			3. требования к описанию предлагаемой продукции и ее характеристик (подраздел  Положения);
			4. проект договора (подраздел  Положения);
			5. требования к НМЦ (подраздел 3 Положения);
			6. требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки (подраздел  Положения);
			7. требования к размеру, сроку и порядку предоставления обеспечения заявки (обеспечение заявок) (подраздел  Положения);
			8. требования к размеру, сроку и порядку предоставления обеспечения исполнения договора (обеспечение исполнения договора) (подраздел  Положения);
			9. порядок рассмотрения заявок (подраздел  Положения);
			10. порядок оценки и сопоставления заявок (подраздел  Положения).
	3. Требования к продукции (предмету закупки)
		1. Требования к продукции устанавливаются инициатором закупки на основе реальных потребностей, исходя из необходимости своевременного и полного удовлетворения таких потребностей путем приобретения продукции с необходимыми показателями цены, качества и надежности, в требуемом объеме.
		2. Требования к продукции представляют собой показатели, характеристики, свойства продукции, имеющие практическую ценность для заказчика в рамках удовлетворения существующей потребности, и могут включать в себя технические, функциональные (потребительские), качественные, количественные, эксплуатационные и иные характеристики продукции.
		3. Требования к продукции устанавливаются заказчиком с учетом специфики закупаемой продукции с соблюдением следующих принципов:
			1. требования к продукции должны быть измеряемыми и выражаться в числовых значениях и / или в виде безальтернативных показателей (да / нет, наличие / отсутствие), за исключением случаев приобретения продукции, в отношении которой невозможно однозначно сформулировать и описать соответствующие требования;
			2. требования к продукции не должны приводить к необоснованному ограничению количества участников процедуры закупки;
			3. при установлении требований к продукции должны использоваться общеизвестные (стандартные) показатели, термины и сокращения, предусмотренные действующей нормативно-технической документацией, кроме случаев приобретения продукции, в отношении которой нормативно-техническое регулирование отсутствует и / или для которой использование нестандартных показателей является общераспространенным;
			4. к закупаемой продукции, особенности нахождения которой в обороте и / или требования к безопасности которой (в том числе к потребительской, промышленной, экологической) предусмотрены законодательством, требования должны устанавливаться в соответствии с существующими ограничениями.
		4. Предмет закупки должен быть описан в извещении, документации о закупке в соответствии со следующими правилами:
			1. в описании предмета закупки указываются функциональные характеристики (потребительские свойства), технические и качественные характеристики, а также эксплуатационные характеристики (при необходимости) предмета закупки;
			2. в описании предмета закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование страны происхождения товара, требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, когда не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание указанных характеристик предмета закупки;
		5. В случае если при проведении закупки в описании предмета закупки используется указание на товарный знак, необходимо использовать слова «(или эквивалент)» за исключением случаев:
			1. несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемых заказчиком;
			2. закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование;
			3. закупок товаров, необходимых для исполнения государственного или муниципального контракта;
			4. в случаях, когда закупка продукции с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименований мест происхождения товара или произведенной конкретными производителями предусмотрена договором с третьим лицом (приобретателем продукции заказчика) либо законодательством;
			5. в случаях, если конкретный товарный знак, знак обслуживания, патент, полезная модель, промышленный образец, наименование места происхождения товара или наименование производителя указаны в проектной документации, конструкторской документации (в том числе – путем указания технических условий) и их замена невозможна без внесения изменений в такую документацию;
		6. В случае если в извещении, документации о закупке присутствует указание на товарные знаки, знаки обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименования мест происхождения товара или наименования производителей, сопровождаемое словами «или эквивалент», в извещении, документации о закупке должны быть установлены:
			1. показатели продукции, в соответствии с которыми будет определяться эквивалентность, с учетом требований п. 8.3.3, 8.3.4 Положения;
			2. правила описания участником процедуры закупки в составе своей заявки предлагаемых параметров продукции;
			3. возможность предоставления участниками процедуры закупки альтернативных предложений, если иное не предусмотрено Положением.
	4. Требования к НМЦ
		1. При проведении любой конкурентной процедуры закупки в извещении, документации о закупке подлежат указанию сведения об НМЦ в одном из следующих вариантов:
			1. сведения об НМЦ;
			2. формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком контрагенту в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора;
			3. цена единицы продукции и максимальное значение цены договора.
		2. Размер НМЦ определяется в соответствии п.8.4. Положения
		3. НМЦ, установленная в извещении, документации о закупке не должна отличаться от НМЦ, указанной в утвержденном плане закупок более чем на 10% (десять процентов).
		4. Сведения об НМЦ указываются в извещении, документации о закупке с учетом всех расходов, предусмотренных проектом договора, и налогов, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства.
		5. НМЦ является конечной и не может быть превышена при заключении договора по итогам закупки.
		6. Предложение участником процедуры закупки в составе заявки предложения о цене договора, превышающей размер НМЦ, является безусловным основанием для отказа в допуске к участию в закупке.
		7. В извещении, документации о закупке может быть предусмотрено право участника указать цену в рублях Российской Федерации либо в иностранных валютах, указанных в извещении, документации о закупке.
		8. При осуществлении закупок инициатор закупки обязан сформировать и обосновать начальную (максимальную) цену, указанную в договоре. Обоснование начальной (максимальной) цены заключается в выполнении расчета указанной цены с приложением справочной информации и документов с указанием реквизитов документов, на основании которых выполнен расчет.
		9. Начальная (максимальная) цена определяется и обосновывается инициатором закупки посредством применения следующих методов:
			1. метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);
			2. нормативный метод;
			3. тарифный метод;
			4. проектно-сметный метод;
			5. затратный метод.
		10. Методы определения начальной (максимальной) цены
			1. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) заключается в установлении начальной (максимальной) цены договора на основании информации о рыночных ценах идентичной продукции, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии одноименной продукции, работ, услуг.

Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) является приоритетным для определения и обоснования начальной (максимальной) цены договора.

При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) информация о ценах продукции, работ, услуг должна быть получена с учетом сопоставимых с условиями планируемой закупки коммерческих и (или) финансовых условий поставок продукции, выполнения работ, оказания услуг. Коммерческие и (или) финансовые условия поставок продукции, выполнения работ, оказания услуг признаются сопоставимыми, если различия между такими условиями не оказывают существенного влияния на соответствующие результаты или эти различия могут быть учтены с применением соответствующих корректировок таких условий.

При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) инициатор может использовать обоснованные им коэффициенты или индексы для пересчета цен продукции, работ, услуг с учетом различий в характеристиках продукции, коммерческих и (или) финансовых условий поставок продукции, выполнения работ, оказания услуг.

В целях применения метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) могут использоваться общедоступная информация о рыночных ценах продукции, работ, услуг, информация о ценах продукции, работ, услуг, полученная по запросу исполнителя у поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

В целях определения начальной (максимальной) цены договора методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) рекомендуется использовать не менее трех цен продукции, работы, услуги, предлагаемых различными поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

Начальная (максимальная) цена договора методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) может определяться на основании:

* + - 1. усредненных цен, рассчитанных как среднее арифметическое единичных цен;
			2. наименьшего значения цены, используемого в расчете.
			3. Нормативный метод заключается в установлении сведений о начальной (максимальной) цене договора на основе требований к закупаемой продукции, работам, услугам, в случае если такие требования предусматривают установление предельных цен продукции, работ, услуг. Под требованиями к закупаемым заказчиком продукции, работам, услугам понимаются требования к количеству, потребительским свойствам (в том числе характеристикам качества) и иным характеристикам продукции, работ, услуг, позволяющие обеспечить нужды заказчика, но не приводящие к закупкам продукции, работ, услуг, которые имеют избыточные потребительские свойства или являются предметами роскоши в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Формула для расчета нормативным методом начальной (максимальной) цены договора закреплена в приказе Минэкономразвития № 567 от 02.10.2013 г.

Нормативный метод может применяться для определения начальной (максимальной) цены договора совместно с методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка). При этом полученная начальная (максимальная) цена договора не может превышать предельных цен продукции, работ, услуг.

* + - 1. Тарифный метод применяется инициатором, если в соответствии с законодательством Российской Федерации цены закупаемой продукции, работ, услуг для обеспечения нужд заказчика подлежат государственному регулированию. В этом случае начальная (максимальная) цена договора определяется по регулируемым ценам (тарифам) на продукцию, работы, услуги.
			2. Проектно-сметный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены договоров на:
			3. строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства, основанием является проектная документация (включающая сметную стоимость работ), разработанная и утвержденная в соответствии с законодательством Российской Федерации;
			4. текущий ремонт зданий, строений, сооружений, помещений.
			5. Затратный метод применяется в случае невозможности применения иных методов, предусмотренных п. 8.4.10 Положения о закупке, или в дополнение к иным методам. Данный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены договора, как суммы произведенных затрат и обычной для определенной сферы деятельности прибыли. При этом учитываются обычные в подобных случаях прямые и косвенные затраты на производство или приобретение и (или) реализацию продукции, работ, услуг, затраты на транспортировку, хранение, страхование и иные затраты.
			6. В случае невозможности применения для определения начальной (максимальной) цены договора методов, указанных в настоящем Положении о закупке, инициатор закупки вправе применить иные методы. В этом случае в обосновании расчета начальной (максимальной) цены договора инициатор закупки обязан включить обоснование невозможности применения указанных методов.
	1. Требования к участникам закупки
		1. При проведении закупок к участникам закупки предъявляются обязательные требования, а в случаях, предусмотренных Положением, могут предъявляться также дополнительные и / или квалификационные требования.
		2. Требования, предъявляемые к участникам закупки, указываются в извещении, документации о закупке и в равной мере распространяются на всех участников закупки.
		3. Участники закупки должны соответствовать следующим обязательным требованиям:
			1. иметь государственную регистрацию в качестве юридического лица (для участников процедуры закупки – юридических лиц), государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для участников закупки – индивидуальных предпринимателей), отсутствие ограничения или лишения правоспособности и/или дееспособности (для участников процедуры закупки – физических лиц);
			2. отвечать требованиям, установленным в соответствии с законодательством, если законодательством установлены специальные требования, касающиеся исполнения обязательств по предмету договора;
			3. 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;
			4. неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
			5. отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством, 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 о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25% (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;
			6. отсутствие у участника закупки – физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с исполнением договора, являющегося предметом закупки, и административного наказания в виде дисквалификации.
		4. В извещении, документации о закупке помимо обязательных требований к участникам закупки могут устанавливаться следующие дополнительные требования:
			1. отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Законом 223-ФЗ и/или в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 44-ФЗ;
			2. наличие у участника процедуры закупки исключительных прав на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности.
		5. Кроме требований, предусмотренных п.8.5.3 и п.8.5.4 Положения, в извещении, документации о закупке к участникам процедуры закупки также могут быть установлены следующие квалификационные требования:
			1. наличие материально-технических ресурсов, необходимых для исполнения обязательств по договору;
			2. наличие опыта успешной поставки продукции сопоставимого характера и объема;
			3. наличие кадровых ресурсов, необходимых для исполнения обязательств по договору;
			4. наличие финансовых ресурсов, необходимых для исполнения обязательств по договору;
			5. наличие действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества).
		6. В извещении, документации о закупке требования к участникам закупки устанавливаются с учетом следующих ограничений:
			1. устанавливаемые требования должны быть направлены на выбор в результате закупки поставщика продукции, способного исполнить договор надлежащим образом;
			2. устанавливаемые требования не должны вести к необоснованному ограничению конкуренции;
			3. требования должны быть измеряемыми;
			4. должен быть установлен порядок подтверждения участником закупки своего соответствия установленным требованиям, а также перечень документов, подтверждающих такое соответствие;
			5. квалификационные требования (п.8.5.5 Положения) должны быть связаны с предметом договора, заключаемого по итогам закупки, а в части требований, указанных в подп. 8.5.5.1, 8.5.5.3, 8.5.5.4 Положения, основываться на требованиях технических регламентов, стандартов, проектной документации, иной нормативно-технической документации или подтверждаться соответствующими расчетами.
		7. Предполагаются добросовестность участников процедуры закупки и разумность их действий.
	2. Требования к описанию продукции
		1. Требования к описанию продукции участниками процедуры закупки устанавливаются в целях обеспечения возможности выявления однозначного соответствия или несоответствия предлагаемой продукции потребностям заказчика.
		2. Описание продукции должно быть подготовлено участником процедуры закупки в соответствии с требованиями извещения, документации о закупке и может быть представлено в виде:
			1. согласия (декларации) участника процедуры закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на условиях, указанных в извещении, документации о закупке, без направления участником процедуры закупки собственных предложений в случае, когда такой способ описания продукции допускается извещением, документацией о закупке;
			2. подробного предложения участника процедуры закупки в отношении продукции, включающего в себя указание производителя и страны происхождения товара, предложения в отношении функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик продукции (в том числе с предоставлением образцов продукции), в случае, когда такой способ описания продукции требовался в соответствии с извещением, документацией о закупке.
		3. Конкретный способ предоставления описания продукции устанавливается в извещении, документации о закупке.
		4. При описании продукции участник процедуры закупки обязан подтвердить соответствие поставляемой продукции требованиям извещения, документации о закупке в отношении всех показателей, которые в ней установлены.
		5. Нарушение участником процедуры закупки требований к описанию продукции, установленных извещением, документацией о закупке, является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.
		6. Предложение участником процедуры закупки продукции, показатели которой являются улучшенными по сравнению с показателями, установленными в извещении, документации о закупке, не может являться основанием для отказа в допуске к участию в закупке; при этом такое улучшение учитывается при определении победителя закупки только в случаях, указанных в извещении, документации о закупке.
		7. При описании продукции участником процедуры закупки должны указываться точные, конкретные, однозначно трактуемые и не допускающие двусмысленного толкования показатели, кроме случаев, когда допускается представление описания в ином порядке.
		8. В случае если в извещении, документации о закупке были указаны товарные знаки, знаки обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, сопровождаемые словами «или эквивалент», и участником процедуры закупки предлагается продукция, являющаяся эквивалентной указанной в извещении, документации о закупке, участник процедуры закупки при описании продукции обязан подтвердить соответствие предлагаемой продукции показателям эквивалентности, установленным в извещении, документации о закупке.
		9. При описании продукции участник процедуры закупки должен использовать общеизвестные (стандартные) показатели, термины и сокращения в соответствии с требованиями извещения, документации о закупке.
	3. Подготовка проекта договора
		1. При подготовке извещения, документации о закупке в обязательном порядке формулируются требования к условиям исполнения договора в форме проекта договора, который включается в извещение, документацию о закупке.
		2. Проект договора является неотъемлемой частью извещения, документации о закупке.
		3. Проект договора не должен противоречить положениям извещения, документации о закупке.
		4. При проведении закупки способом конкурс, запрос предложений может выделяться перечень условий проекта договора, в отношении которых участники процедуры закупки вправе дать встречные предложения (вплоть до предложения встречного проекта договора). В этом случае в документации о закупке должны быть отражены:
			1. перечень условий, в отношении которых допускаются встречные предложения, и требования к таким предложениям;
			2. указание, что иные условия проекта договора являются неизменными и встречные предложения по ним не допускаются;
			3. порядок описания участником процедуры закупки в своей заявке на участие в закупке предложений по условиям проекта договора, в отношении которых предусмотрена возможность подачи встречных предложений;
			4. указание на то, что предоставляемые участниками встречные предложения носят статус «желательных», и в случае, если заказчик не примет указанные предложения, договор будет заключен на условиях проекта договора, включенного в состав документации о закупке.
		5. При проведении закупки способом аукцион, запрос котировок подача встречных предложений по условиям проекта договора не допускается.
		6. Условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок, в проекте договора не указываются и формируются в тексте заключаемого договора по итогам проведения закупки.
		7. Заключение договора по итогам закупки осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.
	4. Требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в закупке
		1. Требования к содержанию, форме и составу заявки устанавливаются в извещении, документации о закупке в порядке и объеме, предусмотренных разделами Положения для соответствующих процедур закупок.
		2. Заказчик устанавливает требования к содержанию, форме и составу заявки с целью формирования исчерпывающего перечня требований, предъявляемых к заявке участника закупки.
		3. При проведении закупки не допускается требовать от участника процедуры закупки соблюдения требований к содержанию, форме и составу заявки на участие в закупке, которые не были предусмотрены в извещении, документации о закупке.
	5. Обеспечение заявок
		1. При проведении конкурентных закупок заказчик имеет право установить требование об обеспечении участником процедуры закупки исполнения его обязательств, связанных с участием в процедуре закупки (обеспечение заявки).
		2. Требование об обеспечении заявки устанавливается в извещении, документации о закупке в размере от 0,5 до 5% (от половины процента до пяти процентов) НМЦ и в равной мере распространяется на всех участников закупки.
		3. При проведении конкурентного способа закупки в электронной форме на общих основаниях обеспечение заявки предоставляется только путем перечисления денежных средств на счет, открытый участнику процедуры закупки оператором ЭТП в соответствии с регламентом ЭТП.
		4. В извещении, документации о закупке указываются следующие сведения:
			1. размер обеспечения заявки (сумма или порядок ее определения в % от НМЦ);
			2. требования к сроку действия обеспечения заявки;
			3. обязанность заказчика удержать обеспечение заявки при уклонении лица, с которым заключается договор от его заключения и порядок такого удержания;
			4. порядок и сроки возврата обеспечения заявок;
			5. порядок возврата обеспечения заявки в случае поступления жалобы на действия (бездействие) заказчика, ЗК, ЭТП.
		5. Обеспечение заявки возвращается в срок не более 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты:
			1. принятия решения об отмене закупки – всем участникам закупки, подавшим заявки;
			2. поступления уведомления об отзыве заявки в случаях, когда такой отзыв допускается извещением, документацией о закупке и осуществлен в установленные в извещении, документации о закупке сроки – участнику закупки, отозвавшему заявку;
			3. получения опоздавшей заявки в случае, если заявка поступила после установленных в извещении, документации о закупке даты и времени окончания подачи заявок, – участнику закупки, заявка которого была получена с опозданием;
			4. официального размещения протокола рассмотрения заявок (при условии его оформления) – участникам процедуры закупки, которые не были допущены к участию в закупке;
			5. окончания процедуры аукциона – участникам закупки, допущенным к участию в аукционе, но не принявшим участие в нем;
			6. официального размещения протокола подведения итогов закупки – всем участникам закупки, кроме победителя закупки;
			7. заключения договора по результатам процедуры закупки – победителю закупки, с которым заключен договор;
			8. признания закупки несостоявшейся – участнику, которому обеспечение не было возвращено по иным основаниям.
		6. Обеспечение заявки не возвращается в следующих случаях:
			1. уклонение участника закупки от заключения договора;
			2. отказ участника закупки от заключения договора;
			3. непредставление или предоставление с нарушением условий, установленных Положением, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении, документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).
	6. Обеспечение исполнения договора
		1. При проведении процедуры закупки заказчик вправе установить требование об обеспечении участником закупки, с которым заключается договор, надлежащего исполнения его обязательств по договору (обеспечение исполнения договора), за исключением случаев, указанных в подп.  Положения.
		2. В случае установления требования об обеспечении исполнения договора его размер должен составлять от 5 до 30% (от пяти до тридцати процентов) НМЦ, но не менее размера аванса в случае, если проектом договора предусмотрена выплата аванса. В случае если размер аванса превышает 30% (тридцать процентов) НМЦ, требование об обеспечении исполнения договора устанавливается в размере аванса, предусмотренного проектом договора. Порядок и сроки внесения и возврата обеспечения исполнения договора устанавливаются в проекте договора.
		3. В случае если при проведении конкурентной процедуры закупки участником закупки, с которым заключается договор, предложено снижение НМЦ на 25% (двадцать пять процентов) и более, договор с таким участником заключается только после предоставления им обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, установленный в извещении.
		4. Обеспечение исполнения договора может быть предоставлено только путем перечисления денежных средств заказчику в соответствии с требованиями извещения, документации о закупке до момента заключения договора.
		5. При установлении требований об обеспечении исполнения договора в извещении, документации о закупке указываются следующие сведения:
			1. размер обеспечения исполнения договора (сумма или порядок ее определения);
			2. требования к сроку действия обеспечения исполнения договора, который должен оканчиваться не ранее одного месяца с момента исполнения поставщиком своих обязательств;
			3. обязанность заказчика удержать обеспечение исполнения договора в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком своих обязательств по договору и порядок такого удержания;
			4. порядок и сроки возврата обеспечения исполнения договора;
			5. обязательства по договору, надлежащее исполнение которых должно быть обеспечено.
		6. Заказчик вправе установить требование об обеспечении исполнения следующих обязательств по договору:
			1. обеспечение возврата аванса (поставщик обязуется вернуть аванс в случае неисполнения обязательств, покрываемых авансом);
			2. обеспечение исполнения основных обязательств по договору;
			3. обеспечение исполнения гарантийных обязательств;
			4. обеспечение уплаты штрафных санкций (неустойки, пени, штрафы), начисленных заказчиком в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком своих обязательств по договору.
		7. Требование об обеспечении исполнения договора должно быть установлено в извещении, документации о закупке в обязательном порядке при проведении конкурентных способов закупки, если проектом договора установлено предоставление аванса.
		8. В случае если при проведении процедуры закупки было установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора, запрещаются действия, направленные на отмену или уменьшение общего размера предоставляемого обеспечения.
	7. Порядок рассмотрения заявок
		1. Рассмотрение заявок является отборочной стадией конкурентного способа закупки, в рамках которого ЗК осуществляет проверку соблюдения участниками процедуры закупки установленных в извещении, документации о закупке требований, а именно:
			1. к содержанию, форме и составу заявки на участие в закупке;
			2. к продукции (предмету закупки);
			3. к участнику закупки, в том числе лицам, выступающим на стороне одного участника закупки;
			4. к описанию продукции;
			5. к ценовому предложению участника закупки в части непревышения НМЦ;
			6. к предоставлению обеспечения заявки.
		2. На этапе рассмотрения заявок ЗК вправе проверить актуальность и достоверность предоставленных в составе заявки документов и сведений путем использования официальных сервисов органов государственной власти или иным законным способом.
		3. Критерии отбора определяют минимально необходимый уровень соответствия участника процедуры закупки и поданной им заявки требованиям и потребностям заказчика, определенным в извещении, документации о закупке.
		4. Решение об отказе в допуске к участию в закупке может быть принято только по критериям отбора, которые были установлены в извещении, документации о закупке.
		5. Несоответствие участника процедуры закупки или поданной им заявки требованиям извещения, документации о закупке является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.
		6. Критерии отбора устанавливаются в извещении, документации о закупке в порядке и объеме, предусмотренных в Положении для соответствующих процедур закупок.
		7. С учетом установленной Положением презумпции добросовестности участников процедуры закупки и разумности их действий закупочная комиссия в ходе рассмотрения заявок должна руководствоваться принципом приоритета содержания документа над его формой, с учетом особенностей, предусмотренных Положением для соответствующих процедур закупок.
	8. Порядок оценки и сопоставления заявок
		1. В целях определения победителя конкурентного способа закупки осуществляется оценка и сопоставление заявок по степени их предпочтительности.
		2. Победитель закупки определяется из участников закупки, прошедших отборочную стадию и признанных участниками закупки.
		3. Оценка предпочтительности предложений участников закупки осуществляется в соответствии с критериями оценки и в порядке, установленными в извещении, документации о закупке (критерии оценки). Оценка предложений участников закупки по критериям, не предусмотренным извещением, документацией о закупке, не осуществляется.
		4. Критерии оценки могут быть ценовыми и неценовыми:
			1. к ценовым критериям оценки относятся:
			2. цена договора или цена за единицу продукции;
			3. расходы на эксплуатацию и техническое обслуживание приобретаемой продукции;
			4. к неценовым критериям оценки относятся:
			5. срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
			6. функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
			7. качество технического предложения участника закупки при проведении закупки на выполнение работ, оказание услуг;
			8. срок предоставления гарантии качества продукции;
			9. квалификация участника закупки, в рамках которой могут оцениваться:
			10. обеспеченность материально-техническими ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору;
			11. обеспеченность финансовыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору;
			12. обеспеченность кадровыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору;
			13. наличие опыта по успешной поставке продукции сопоставимого характера и объема;
			14. репутация участника закупки;
			15. наличие статуса производителя или официального представителя производителя;
			16. наличие действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества).
		5. В извещении, документации о закупке устанавливаются содержание и значимость (весомость) каждого критерия оценки, наличие подкритериев оценки и их значимость (весомость), а также порядок осуществления оценки и сопоставления заявок.
		6. При проведении закупки способом аукцион, запрос котировок в извещении, документации о закупке устанавливается один из перечисленных в подп. 11.4.1 Положения ценовых критериев оценки; установление иных критериев оценки не допускается.
		7. Критерии (подкритерии) оценки могут быть количественными или качественными.
		8. Количественный критерий (подкритерий) оценки – критерий (подкритерий) оценки, имеющий количественное (числовое) выражение. Оценка предпочтительности по такому критерию (подкритерию) осуществляется расчетным методом по установленной формуле или шкале в соответствии с предложенным в составе заявки числовым (количественным) значением.
		9. Качественный критерий (подкритерий) оценки – критерий (подкритерий) оценки, не имеющий количественного (числового) выражения. Оценка предпочтительности по такому критерию (подкритерию) осуществляется оценочным (экспертным) методом на основе показателей качества продукции, предельные значения которых (или порядок их определения), а также алгоритм сравнительного сопоставления предложений участников закупки по таким критериям (подкритериям) оценки установлены в извещении, документации о закупке.
		10. При определении порядка оценки по критерию «Цена договора или цена за единицу продукции» заказчик, при условии возможности и экономической эффективности применения налогового вычета, вправе в извещении, документации о закупке предусмотреть порядок оценки заявок по критерию «Цена договора или цена за единицу продукции» без учета НДС.
		11. Информация об использовании в качестве единого базиса оценки цен без НДС указывается в извещении, документации о закупке. В случае отсутствия в извещении, документации о закупке правил определения базиса сравнения ценовых предложений, сравнение производится по ценам участников с учетом всех налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством.
		12. В случае если в извещении, документации о закупке предусмотрен порядок оценки заявок по критерию «Цена договора или цена за единицу продукции» без учета НДС, расчет рейтинга заявок по критерию оценки «Цена договора или цена за единицу продукции» осуществляется после приведения предложений участников закупки к единому базису оценки без учета НДС; договор с победителем закупки, являющимся плательщиком НДС, заключается по цене, предложенной им в заявке на участие в закупке с учетом суммы НДС.
		13. В случае если иностранный участник закупки указывает цену в иностранной валюте в соответствии с извещением, документацией о закупке, сопоставление заявок российских и иностранных участников также должно осуществляться в рублях Российской Федерации с пересчетом цен заявок иностранных участников, указанных в иностранных валютах, по курсу Центрального банка Российской Федерации на указанную в извещении, документации о закупке дату (открытия доступа к заявкам или проведения оценочного этапа рассмотрения заявок).
		14. Итоговая оценка предпочтительности заявки формируется путем взвешенного суммирования оценок по указанным в извещении, документации о закупке критериям оценки. Общая значимость всех критериев оценки должна составлять 100%. Аналогичный подход применяется и при обобщении оценок заявок по подкритериям оценки. Общая значимость всех подкритериев любого критерия оценки должна быть 100%.
	9. Запрос на проведение закупки. Разработка извещения, документации о закупке. Полномочия Заказчика при подготовке и проведении закупки
		1. Запрос на проведение закупки формируется инициатором закупки при подготовке к непосредственному проведению закупки в соответствии со сроками, указанными в утвержденном ПЗ.
		2. Подготовка извещения, документации о закупке осуществляется в соответствии с запросом на проведение закупки.
		3. Требования к содержанию извещения, документации о закупке устанавливаются Положением с учетом особенностей, для соответствующих конкурентных способов закупок.
		4. Извещение, документация о закупке разрабатываются заказчиком и утверждаются руководителем заказчика или его уполномоченным лицом.
		5. Перед утверждением (подписанием) проекты указанных документов при проведении конкурентных способов закупки в обязательном порядке должны пройти согласование с членами ЗК, инициатором закупки.
		6. Заказчик при подготовке и проведении закупки осуществляет следующие действия:
			1. формирует потребности в товаре, работе, услуге;
			2. определяет предмет закупки и способ ее проведения в соответствии с планом закупки;
			3. рассматривает обоснование потребности в закупке у единственного поставщика, поступившее от структурных подразделений Заказчика;
			4. формулирует требования к участникам конкретной закупки и перечень документов, подтверждающих соответствие этим требованиям, а также критерии и порядок оценки и сопоставления заявок в соответствии с настоящим Положением;
			5. разрабатывает извещение и документацию о закупке согласно требованиям законодательства и настоящего Положения;
			6. 6) разрабатывает формы документов, которые участникам закупки следует заполнить при подготовке заявок;
			7. 7) готовит разъяснения положений документации о закупке и изменения, вносимые в нее;
			8. 8) размещает на ЭТП извещение о проведении конкурентной закупки, документацию о такой закупке, разъяснения положений документации о закупке и изменения, вносимые в нее;
			9. 9) заключает договор по итогам процедуры закупки;
			10. 10) контролирует исполнение договора;
			11. 11) оценивает эффективность закупки.
	10. Отмена конкурентной закупки
		1. Заказчик вправе отменить конкурентную закупку до наступления даты и времени размещения протокола подведения итогов конкурентной закупки.
		2. Решение об отмене конкурентной закупки размещается на официальном сайте заказчика и ЭТП в день принятия этого решения.
		3. Основаниями для принятия решения об отмене конкурентной закупки являются:
			1. Изменение финансовых, инвестиционных, производственных и иных программ, оказавших влияние на потребность в данной закупке;
			2. 3.2. Изменение потребности в продукции, в том числе изменение характеристик продукции;
			3. 3.3. Необходимость исполнения предписания контролирующих органов, и / или вступившего в законную силу судебного решения;
			4. 3.4. Ошибки, допущенные при подготовке извещения и / или документации о закупке;
			5. 3.5. Изменение норм законодательства;
			6. 3.6. Иные основания, обусловленные объективной необходимостью такой отмены.
		4. По истечении срока отмены конкурентной закупки и до заключения договора заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с ГК РФ.
		5. Заказчик не несёт перед участником закупки обязательств и ответственности при возникновении у участника закупки убытков, в случае принятия заказчиком решения об отмене закупки в порядке, предусмотренном Положением.
		6. Решение об отмене конкурентной закупки принимается ЗК заказчика.

# РАЗДЕЛ 6. ЗАКУПКИ У СУБЪЕКТОВ МСП

9.1. Закупочная деятельность ЗАО «СКБ» не регулируется Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

9.2. На заказчика не распространяется действие Постановления Правительства РФ от 11 декабря 2014 г. № 1352 "Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

9.3. Субъекты МСП, определяемые в соответствии с условиями, указанными в Федеральном законе от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», могут принять участие в закупках, проводимых заказчиком на условиях извещения, документации о закупке, без предоставления приоритета и преференций.

РАЗДЕЛ 7 Особенности принятия решений, установления требований и порядка проведения процедур закупок в отношении отдельных закупочных ситуаций и групп товаров

Глава 10. Особые закупочные ситуации

В случае противоречий между требованиями настоящей главы и иными разделами Положения применяются требования настоящего раздела.

* 1. Закупки в рамках реализации государственного оборонного заказа (ГОЗ)
		1. К закупке, осуществляемой в целях выполнения ГОЗ, относятся закупки, отвечающие совокупности следующих условий:
			1. договор по результатам такой закупки заключается головным исполнителем с исполнителем или между исполнителями на поставку необходимой головному исполнителю, исполнителю для выполнения ГОЗ продукции;
			2. договор, заключаемый по результатам такой закупки, содержит идентификатор государственного контракта.
		2. Нормы федеральных законов и НПА Российской Федерации, касающихся проведения закупок, осуществляемых в целях выполнения ГОЗ, а также нормы Положения применяются в части, не противоречащей Закону 275-ФЗ.
		3. Условия проекта договора, который включается в извещение, документацию о закупке, определяются с учетом требований Закона 275-ФЗ и Положения.
		4. Размер НМЦ договора устанавливается в соответствии с п. 8.4. Положения, а также с учетом требований государственного заказчика, в том числе, о представлении расчетно-калькуляционных материалов.
		5. при проведении закупок в целях выполнения ГОЗ в описании предмета закупки заказчик вправе указывать товарные знаки, знаки обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименования места происхождения товара или наименования производителей без указания слов «или эквивалент» в следующих случаях:
			1. поставки вооружения, военной и специальной техники, военного имущества, принятых на вооружение, снабжение и / или в эксплуатацию;
			2. если такие товарные знаки, знаки обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименования места происхождения товара или наименования производителей указаны в государственном контракте и/или в договоре, заключенном заказчиком в целях выполнения ГОЗ.
		6. Закупки по ГОЗ, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, проводятся с учетом положений подраздела  Положения.
	2. Закупки, содержащие сведения, составляющие и/или коммерческую тайну, и/или служебную информацию ограниченного распространения
		1. При проведении закупок, по которым в извещении и/или документации о закупке содержатся сведения, составляющие государственную тайну, и/или коммерческую тайну, и/или служебную информацию ограниченного распространения (конфиденциальную информацию, информацию служебного распространения), заказчик обязан обеспечить соблюдение законодательства по защите государственной тайны и/или требований внутренних документов заказчика.
		2. При проведении закупки, по которой в извещении и/или документации о закупке содержатся сведения, составляющие государственную тайну, и/или коммерческую тайну, и/или служебную информацию ограниченного распространения (конфиденциальную информацию, информацию служебного распространения), ЗК формируется из числа работников, имеющих соответствующий допуск для работы со сведениями, составляющими государственную тайну, и/или коммерческую тайну, и/или служебную информацию ограниченного распространения (конфиденциальную информацию, информацию служебного распространения).
		3. Закупки, содержащие в извещении, документации о закупке сведения, составляющие государственную тайну, и/или коммерческую тайну, и / или служебную информацию ограниченного распространения (конфиденциальную информацию, информацию служебного распространения):
			1. не включаются в план закупок;
			2. извещение, документация о закупке, протоколы и любая иная информация по таким закупкам не размещается на официальном сайте заказчика, на ЭТП.
		4. Закупки, содержащие в извещении, документации о закупке сведения, составляющие государственную тайну, и/или коммерческую тайну, и / или служебную информацию ограниченного распространения (конфиденциальную информацию, информацию служебного распространения), проводятся исключительно в бумажной форме конкурентными способами в закрытой форме, либо у единственного поставщика в случаях, предусмотренных Положением с учетом особенностей, обусловленных требованиями настоящего подраздела. К участию в закупке, проводимой в соответствии с настоящим подразделом, допускаются только поставщики, приглашенные заказчиком.
		5. При проведении закупки, содержащие в извещении, документации о закупке сведения, составляющие государственную тайну, к участникам процедуры закупки дополнительно устанавливается требование о наличии у них лицензии на проведение работ с использованием сведений, составляющих государственную тайну.
		6. Передача при проведении закупки участникам извещения, документации о закупке, иных сведений, составляющих государственную тайну, осуществляется при условии наличия у такого лица лицензии на проведение работ с использованием сведений соответствующей степени секретности, а у физических лиц – соответствующего допуска в порядке, определенном в извещении, документации о закупке.
	3. Закупки с целью заключения договоров с единичными расценками без фиксированного объема продукции
		1. Положения настоящего раздела применяются при закупке продукции, точный объем которой на момент заключения договора не может быть установлен.
		2. В плане закупок указывается НМЦ за максимальное количество (объем) продукции, которая может быть закуплена в рамках договора (максимальная стоимость договора).
		3. При проведении закупки по правилам настоящего подраздела в извещении, документации о закупке указываются, в том числе, следующие сведения:
			1. НМЦ за максимальное количество (объем) продукции, которая может быть закуплена в рамках договора (максимальная стоимость договора);
			2. перечень продукции, которая может быть поставлена по договору;
			3. максимальная стоимостная величина каждой единицы продукции;
			4. весовые коэффициенты (значимость) в отношении каждой стоимостной единицы продукции, если предусмотрена подача ценовых предложений в отношении отдельных единиц продукции, либо указание на то, что участник процедуры закупки должен предложить одинаковый размер (процент) снижения в отношении всех стоимостных величин единиц продукции;
			5. запрет на частичное предложение продукции.
		4. Проект договора должен содержать, в том числе следующее:
			1. порядок формирования, поставки партии продукции и порядок ее оплаты;
			2. норму о том, что при заключении и исполнении договора не допускается увеличение стоимостной величины единицы продукции;
			3. норму о том, что оплата продукции осуществляется по стоимостной величине единицы такой продукции, исходя из объема фактически поставленной продукции, в размере, не превышающем размер НМЦ;
			4. указание на то, что заказчик не несет никакой ответственности за неполную выборку продукции в объеме ниже НМЦ;
			5. срок действия договора, а также указание на то, что истечение срока действия договора влечет прекращение обязательств сторон по нему в порядке пункта 3 статьи 425 ГК РФ.
		5. Заключаемый по результатам закупки договор должен содержать перечень единиц продукции с указанием стоимостной величины по каждой единице продукции, полученной по результатам закупки.
		6. Договор действует до момента поставки продукции на сумму НМЦ, либо до истечения срока действия договора, в зависимости от того, какой момент наступит ранее.
	4. Закупки с предоставлением приоритета
		1. При осуществлении закупок заказчик устанавливает условия о предоставлении приоритета товарам российского происхождения, работам (услугам), выполняемым (оказываемым) российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам (услугам), выполняемым (оказываемым) иностранными лицами в соответствии с действующим законодательством РФ и во исполнение нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации. Приоритет предоставляется при проведении закупок конкурентным способом, при проведении закупок у единственного поставщика приоритет не предоставляется.
		2. При установлении приоритета товарам российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, заказчик руководствуется нормами Постановления Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 г. № 925 "О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами" п. 10.4 Положения
		3. При проведении конкурса, запроса предложений оценка и сопоставление заявок участников закупки по ценовым критериям оценки «Цена договора или цена за единицу продукции» и осуществляется в следующем порядке:
			1. оценка и сопоставление заявок, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по вышеуказанным ценовым критериям оценки производится по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15% (пятнадцать процентов), при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке;
			2. в случае если в документации о закупке при оценке и сопоставлении заявок по критерию «Цена договора или цена за единицу продукции» в качестве единого базиса оценки установлены цены без учета НДС, расчет рейтинга заявок по указанному критерию оценки осуществляется в порядке, предусмотренном в подп.  Положения, после приведения предложений участников закупки к единому базису оценки без учета НДС.
		4. При проведении запроса котировок оценка и сопоставление заявок на участие в запросе котировок, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по критерию оценки «Цена договора или цена за единицу продукции» производится по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15% (пятнадцать процентов), при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.
		5. В случае проведения переторжки предоставление приоритета при осуществлении оценки и сопоставления заявок осуществляется в отношении окончательных предложений участников закупки.
		6. При осуществлении закупок продукции путем проведения аукциона в случае, если победителем закупки представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15% (пятнадцать процентов) от предложенной им цены договора.
		7. В случае если в ходе проведения аукциона цена договора снижена до нуля, и предметом закупки является право заключить договор с заказчиком (аукцион проводился на повышение цены договора), и победителем аукциона представлена заявка на участие в закупке, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15% (пятнадцать процентов) от предложенной им цены договора.
		8. В документацию о закупке соответствующим способом, помимо сведений, установленных соответствующими разделами Положения, включаются следующие условия предоставления приоритета:
			1. требования 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;
			2. положение об ответственности участников закупки за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке;
			3. сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;
			4. условие о том, что отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;
			5. 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 подп. , Положения, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с подп.  Положения, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на НМЦ;
			6. 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);
			7. указание страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;
			8. 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;
			9. 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.
		9. Приоритет не предоставляется в случаях, если:
			1. закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;
			2. в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;
			3. в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;
			4. в заявке на участие в закупке, представленной участником конкурса, запроса предложений, запроса котировок, 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% (пятидесяти процентов) стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;
			5. в заявке на участие в закупке, представленной участником аукциона, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50% (пятидесяти процентов) стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

Раздедел 8. Порядок проведения процедур закупки

Глава 11. Порядок осуществления неконкурентных закупок (закупки у единственного поставщика)

* 1. При осуществлении закупки у единственного поставщика заказчик предлагает заключить договор конкретному поставщику или принимает предложение заключить договор от конкретного поставщика. Извещение и документация о такой закупке заказчиком может не разрабатываться.
	2. Для проведения закупки у единственного поставщика инициатором закупки формируется пояснительная записка (за исключением случая, указанного в п. 5.6.2.38 Положения), которая предоставляется в ЗК, для принятия решения о проведении закупки у единственного поставщика. Пояснительная записка хранится вместе с протоколом ЗК, с обоснованием:
		1. выбора данного способа закупки с указанием на нормы настоящего Положения;
		2. выбора конкретного поставщика, с которым заключается договор;
		3. цены договора.
	3. Не допускается закупка у единственного поставщика, находящегося в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Глава 12. Порядок осуществления конкурентных закупок

* 1. Порядок проведения запроса котировок в электронной форме
		1. Порядок проведения запроса котировок в электронной форме определен в п. 12.1. Положения, а также регламентом оператора электронной площадки, на которой проводится запрос котировок.
		2. Для осуществления закупки товаров, работ, услуг путём проведения запроса котировок в электронной форме необходимо:
1. разработать и разместить извещение и документацию о проведении запроса котировок в электронной форме (далее – запроса котировок), проект договора;
2. в случае получения от участника закупки запроса на разъяснение положений извещения о проведении запроса котировок, предоставлять необходимые разъяснения;
3. при необходимости вносить изменения в извещение о проведении запроса котировок;
4. рассмотреть и оценить заявки участников;
5. подвести итоги проведения запроса котировок;
6. разместить на ЭТП и сайте заказчика протоколы, составленные в ходе проведения запроса котировок;
7. заключить договор по результатам проведения запроса котировок.
	* 1. В извещение о проведении запроса котировок, документацию о закупке должны быть указаны следующие сведения:
			1. способ осуществления закупки, включая форму закупки и используемые дополнительные элементы (в случае их применения)
			2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика, включая указание контактного лица;
			3. наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
			4. предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, а также краткое описание предмета закупки;
			5. место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
			6. сведения об НМЦ, либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
			7. порядок формирования цены договора – с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;
			8. установленные заказчиком требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
			9. требования к содержанию, форме и составу заявки, включая формы предоставления необходимых сведений и инструкцию по составлению заявки;
			10. требования к описанию участниками процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками процедуры закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
			11. место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
			12. форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
			13. требования к участникам процедуры закупки и перечень документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
			14. требования к участникам процедуры закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и/или изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;
			15. срок, место и порядок предоставления извещения;
			16. порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах закупки), место их подачи и порядок подведения итогов закупки;
			17. информация о форме, размере и сроке предоставления обеспечения заявки (если требуется), порядку его возврата и удержания;
			18. формы, порядок, дата начала, дата и время окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений извещения;
			19. дата рассмотрения заявок участников процедуры закупки;
			20. основания для отказа в допуске к участию в закупке;
			21. критерии и порядок оценки и сопоставления заявок, с указанием, что единственным критерием оценки является цена договора или цена за единицу продукции;
			22. дата подведения итогов закупки;
			23. порядок подведения итогов закупки;
			24. срок заключения договора после определения победителя закупки;
			25. требования к размеру, форме и способу предоставления обеспечения исполнения договора, включая обязательства поставщика, которые должны быть обеспечены, если требуется (в составе проекта договора);
			26. срок, в который заказчик вправе отменить закупку без каких-либо последствий;
			27. срок, установленный для заключения договора;
			28. основания, порядок и способы выполнения антидемпинговых мероприятий;
			29. иные сведения.
			30. Заказчик не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания (истечения) срока подачи заявок на участие в запросе котировок размещает извещение о проведении запроса котировок и проект договора
			31. В извещении указывается, что встречные предложения по условиям исполнения договора, кроме предложений о цене договора и предложения о продукции, не допускаются.
			32. Извещение должно содержать описание порядка проведения запроса котировок, отражающее требования настоящего Положения.
			33. Неотъемлемой частью извещения является проект договора.
			34. Извещение предоставляется посредством программных и технических средств ЭТП в форме электронного документа. Плата за предоставление извещения не взимается.
			35. Требования к участникам запроса котировок в извещении о проведении запроса котировок устанавливаются в соответствии п. 8.4 Положения.
			36. В любое время до окончания (истечения) срока представления котировочных заявок заказчик вправе внести изменения в извещение о проведении запроса котировок.
			37. Внесение изменений в извещение допускается в следующих случаях:
			38. по инициативе заказчика, ЗК;
			39. в связи с поступившим запросом;
			40. в целях исполнения рекомендаций по устранению допущенных нарушений, направленных Комиссией по рассмотрению жалоб, предписания контролирующих органов или вступившего в законную силу судебного решения;
			41. в связи с изменением норм законодательства.
			42. Любые изменения извещения согласовываются в том же порядке, что и исходное извещение.
			43. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение в любой момент до окончания срока подачи заявок. В случае внесения изменений в извещение, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на ЭТП и на сайте заказчика указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного извещением, документацией о закупке на основании норм Положения.
			44. В течение 3 (трех) дней с момента принятия решения о внесении изменений, но в любом случае не позднее даты окончания срока подачи заявок такие изменения официально размещаются заказчиком в тех же источниках, что и извещение.
			45. Изменение предмета закупки не допускается.
		2. Заявка на участие в запросе котировок. Подача заявок
			1. Участник процедуры закупки формирует заявку в соответствии с требованиями и условиями, указанными в извещении. Каждый участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку.
			2. Подача заявки означает, что участник процедуры закупки изучил настоящее Положение, извещение (включая все приложения к нему), а также изменения и разъяснения к ней и безоговорочно согласен с условиями участия в закупке, содержащимися в извещении, о чем должно быть указано в извещении и в форме заявки на участие в закупке.
			3. Для участия в закупках, проводимых в электронной форме на ЭТП, поставщик должен пройти процедуру регистрации (аккредитации) на ЭТП. Регистрация (аккредитация) осуществляется оператором ЭТП. Подача заявок на бумажном носителе не допускается.
			4. До подачи заявки участник процедуры закупки обязан ознакомиться с извещением и регламентом ЭТП, в том числе самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя требованиям оператора ЭТП.
			5. Все прямые и косвенные затраты, связанные с получением аккредитации и работой на ЭТП (в том числе расходы на получение ЭП, расходы на получение документов, расходы на приобретение и / или настройку программного обеспечения и технических средств, расходы, связанные с оплатой услуг оператора ЭТП и иные расходы), возлагаются на поставщика в полном объеме.
			6. Порядок регистрации (аккредитации) поставщиков на ЭТП, а также тарифы для оплаты и получения доступа к участию в процедурах закупки устанавливаются в соответствии с регламентом ЭТП.
			7. Заявки подаются посредством функционала ЭТП в соответствии с регламентом ЭТП и подписываются ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника процедуры закупки. При этом не допускается установление заказчиком в извещении требования о предоставлении копии заявки в печатном виде (на бумажном носителе).
			8. Подача заявки допускается участником процедуры закупки, предоставившим надлежащее обеспечение заявки в соответствии с условиями извещения.
			9. Заявка должна быть подготовлена в соответствии с требованиями извещения и содержать следующие документы и сведения:
			10. наименование с указанием организационно-правовой формы, адреса места нахождения (для юридического лица), фамилии, имени, отчества, паспортных данных, сведений о месте жительства (для физического лица), банковских реквизитов, сведения о применении упрощенной системы налогообложения, номера контактного телефона и иных контактных данных и реквизитов, согласно требованиям извещения;
			11. предложение участника в отношении предмета закупки, подготовленное в соответствии с требованиями к описанию продукции, установленными в извещении; предложение о цене договора, о цене единицы продукции (в соответствии с требованиями извещения);
			12. копия полученной не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); копия полученной не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей); копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); копия перевода 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);
			13. копии учредительных документов в действующей редакции (для участника процедуры закупки – юридического лица);
			14. копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности (далее по подпункту – руководитель)). В случае если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка должна содержать также копию доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, оформленную в соответствии с законодательством. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка должна содержать также копию документа, подтверждающего полномочия такого лица;
			15. копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным в соответствии с законодательством, в случае если в соответствии с законодательством для исполнения обязательств по предмету договора требуется наличие таких документов и их перечень был указан в документации о закупке, и декларация о соответствии участника процедуры закупки иным обязательным требованиям, установленным в извещении;
			16. декларация о соответствии участника процедуры закупки дополнительным требованиям, установленным в извещении в соответствии с п. 3 Положения, и/или копии документов, перечень которых указан в извещении, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки дополнительным требованиям, установленным в соответствии с п. 3.1 и/или п. 3.2 Положения, если в извещении были установлены дополнительные требования;
			17. копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки квалификационным требованиям, установленным в извещении, в случае если в соответствии с настоящим Положением в документации о закупке были установлены квалификационные требования и перечень подтверждающих документов был указан в извещении;
			18. копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным извещением, в случае если в соответствии с законодательством для исполнения обязательств по предмету договора требуется наличие таких документов и их перечень был указан в извещении;
			19. сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», содержащие информацию об участнике закупки, или декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам МСП, установленным статьей 4 Закона 209-ФЗ, по форме, установленной документацией о закупке в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2014 г. № 1352 "Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", в случае отсутствия сведений об участнике закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;
			20. декларация участника процедуры закупки о том, что ему не требуется представление решения об одобрении или о совершении крупной сделки, либо копия такого решения, если требование о необходимости его наличия для совершения крупной сделки установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора являются крупной сделкой (для юридических лиц). В случае если получение указанного решения до окончания срока подачи заявок невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник процедуры закупки обязан предоставить письмо, содержащее обязательство о предоставлении вышеуказанного решения до момента заключения договора, в случае принятия ЗК решения о заключении договора с таким участником;
			21. декларация участника процедуры закупки о том, что ему не требуется представление решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, либо копия такого решения, если требование о его наличии установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора является сделкой с заинтересованностью (для юридических лиц). В случае если получение указанного решения до окончания срока подачи заявок невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, участник процедуры закупки обязан предоставить письмо, содержащее обязательство о предоставлении вышеуказанного решения до момента заключения договора, в случае принятия ЗК решения о заключении договора с таким участником;
			22. Все документы, входящие в состав заявки представляются на русском языке (за исключением случаев, когда в составе заявки предоставляются копии документов, выданных участнику процедуры закупки третьими лицами на ином языке: в таком случае копии таких документов могут представляться на языке оригинала при условии приложения к ним перевода этих документов на русский язык, заверенного способом, установленным извещением).
			23. Документы в составе заявки предоставляются в электронной форме. Все документы, в том числе формы, заполненные в соответствии с требованиями извещения и входящие в состав заявки, должны быть предоставлены участником процедуры закупки посредством использования функционала ЭТП в отсканированном виде в доступном для прочтения формате и подписаны ЭП лица, являющегося уполномоченным представителем участника процедуры закупки, полномочия которого подтверждены документами, предоставленными в составе заявки.
			24. Не является основанием для отказа в допуске к участию в закупке непредставление документа, предусмотренного п.12.1.4.9, Положения.
			25. В случае если регламентом ЭТП предусмотрено направление в составе заявки документов, предоставленных участником процедуры (в статусе «поставщика») в момент аккредитации на ЭТП, он обязан обеспечить актуальность направляемых сведений. ЗК вправе при рассмотрении заявок проверить актуальность и достоверность представленных в составе заявки документов и сведений путем использования официальных сервисов органов государственной власти или иным законным способом.
			26. Цена заявки и иные условия закупки, указанные участниками процедуры закупки в специальных электронных формах на ЭТП, имеют преимущество перед сведениями, указанными в загруженных на ЭТП электронных документах. Для принятия решения в рамках этапа рассмотрения заявок и проведения оценки и сопоставления заявок ЗК использует цену заявки, указанную участником процедуры закупки в специальных электронных формах на ЭТП. Указание цены заявки в специальных электронных формах на ЭТП не является отдельным ценовым предложением.
			27. Участник процедуры закупки вправе подать, изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до установленных в извещении времени и даты окончания срока подачи заявок в порядке, установленном функционалом ЭТП. Поданная заявка действительна не менее срока, установленного в извещении.
		3. Порядок отмены проведения запроса котировок.
			1. Решение об отмене запроса котировок может быть принято в любой момент до подведения итогов закупки.
			2. Основаниями для принятия решения, указанного в п.12.1.5.1 Положения, могут быть:
			3. изменение финансовых, инвестиционных, производственных и иных программ, оказавших влияние на потребность в данной закупке;
			4. изменение потребности в продукции, в том числе изменение характеристик продукции;
			5. возникновение обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством;
			6. необходимость исполнения предписания контролирующих органов, и/или вступившего в законную силу судебного решения, и/или рекомендаций Комиссией по рассмотрению жалоб по устранению допущенных нарушений;
			7. существенные ошибки, допущенные при подготовке извещения;
			8. изменение норм законодательства.
			9. При проведении запроса котировок решение об отмене определения поставщика может быть принято в любое время до заключения договора при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, в соответствии с гражданским законодательством.
			10. Решение об отмене закупки включает в себя основание для принятия решения и оформляется в виде извещения об отмене закупки, подписываемого председателем ЗК или лицом, исполняющим его функции. При проведении запроса котировок – в день принятия решения извещение об отмене закупки официально размещается в открытых источниках информации.
			11. Заказчик, принявший решение об отмене закупки / отмене определения поставщика с соблюдением требований, установленных настоящим Положением, не несет обязательств или ответственности за причиненные участникам убытки.
		4. Открытие доступа к поданным заявкам
			1. Открытие доступа к поданным заявкам осуществляется после наступления времени и даты окончания срока подачи заявок. Открытие доступа ко всем поданным заявкам осуществляется одновременно. После окончания срока подачи заявок оператор ЭТП заявки не принимает.
			2. При проведении процедуры открытия доступа к поданным заявкам заседание ЗК не проводится; при этом заказчику посредством программных и технических средств ЭТП предоставляется доступ к поданным заявкам в полном объеме, включая документы, представленные участником процедуры закупки при получении аккредитации (в статусе «поставщика») и направленные оператором ЭТП вместе с заявкой.
			3. По результатам открытия доступа к поданным заявкам процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если не подано ни одной заявки или по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка; при этом в протокол об итогах закупки вносится соответствующая информация.
		5. Рассмотрение заявок (отборочная стадия). Допуск к участию в закупке
			1. Рассмотрение заявок и оценка и сопоставление заявок осуществляются одновременно в сроки, установленные извещением.
			2. В рамках рассмотрения заявок ЗК принимает решение о признании заявок соответствующими либо не соответствующими требованиям заказчика на основании установленных в извещении измеряемых критериев отбора.
			3. Участники процедуры закупки, заявки которых признаны соответствующими требованиям извещения, допускаются к оценке и сопоставлению заявок и признаются участниками закупки. Участники процедуры закупки, заявки которых признаны не соответствующими требованиям извещения в дальнейшей процедуре закупки не участвуют.
			4. В ходе проведения процедуры рассмотрения ЗК в отношении каждой поступившей заявки осуществляет следующие действия:
			5. проверку состава и содержания заявки на соответствие требованиям извещения;
			6. проверку участника процедуры закупки (в том числе всех лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки) на соответствие требованиям, установленным извещением;
			7. проверку соответствия предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в извещении;
			8. проверку соблюдения порядка описания продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке, на соответствие требованиям, установленным в извещении;
			9. проверку цены заявки на предмет ее соответствия требованиям, установленным в п.8.4 Положения;
			10. принятие решения о допуске или об отказе в допуске к участию в закупке и признании участников процедуры закупки участниками закупки в соответствии с критериями отбора и в порядке, которые установлены в документации о закупке.
			11. ЗК отклоняет заявку участника процедуры закупки на следующих основаниях:
			12. непредставление в составе заявки документов и сведений, предусмотренных извещением; нарушение требований извещения к содержанию заявки;
			13. несоответствие участника процедуры закупки требованиям извещения, в том числе несоответствие лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, требованиям извещения;
			14. несоответствие предлагаемой продукции и/или условий исполнения договора требованиям, установленным в извещении;
			15. несоблюдение требований извещения к описанию продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке;
			16. несоответствие цены заявки требованиям извещения, в том числе наличие предложения о цене договора (цене за единицу продукции), превышающей размер НМЦ;
			17. наличие в составе заявки недостоверных сведений.
			18. Отклонение заявки участника процедуры закупки на основаниях, не предусмотренных п.12.1.7.6. Положения, не допускается. Не допускается отклонение заявки участника процедуры закупки в связи с несоответствием документа, предусмотренного п. 12.1.4.9 Положения, требованиям извещения, в случае если из содержания заявки участника закупки представляется возможным установить соответствие предложения участника в отношении предмета закупки и иных предложений об условиях исполнения договора, в том числе предложения о цене договора, о цене единицы продукции требованиям извещения.
			19. По результатам рассмотрения заявок процедура закупки признается несостоявшейся в случае, если ЗК принято решение о признании менее 2 (двух) заявок соответствующими требованиям извещения; при этом в протокол об итогах закупки вносится соответствующая информация.
		6. Определение победителя. Оценка и сопоставление заявок.
		7. В рамках оценки и сопоставления заявок ЗК осуществляет выявление среди участников закупки, прошедших отборочную стадию, победителя закупки на основании единственного критерия оценки – «Цена договора или цена за единицу продукции». В ходе оценки и сопоставления заявок ЗК осуществляет ранжирование заявок по мере уменьшения для заказчика степени выгодности предложения о цене договора.
		8. Заявке с наиболее низкой ценой договора присваивается первый номер. Присвоение последующих номеров осуществляется ЗК по мере увеличения цены договора и уменьшения для заказчика степени выгодности предложения о цене договора. В случае если несколько участников представили заявки с одинаково выгодными для заказчика ценами, победителем закупки признается участник, заявка которого поступила раньше.
		9. Оценка и сопоставление заявок осуществляются в соответствии с единственным критерием оценки «цена договора или цена за единицу продукции» и в порядке, установленном извещением. Применение иного порядка и/или критериев оценки, кроме предусмотренных в извещении, не допускается.
		10. По результатам проведенного рассмотрения заявок и проведенной оценки и сопоставления заявок ЗК оформляет соответствующий протокол об итогах закупки, который должен содержать следующие сведения:
			1. наименование закупки;
			2. номер закупки (при наличии);
			3. дата подписания протокола;
			4. сведения об НМЦ;
			5. дата и время проведения процедуры подведения итогов закупки;
			6. наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
			7. наименование ЗК и/или реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие у ЗК кворума для принятия решений; количество поданных заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
			8. дата открытия доступа к поданным заявкам;
			9. сведения об идентификационных номерах участников процедуры закупки, подавших заявки;
			10. предлагаемая участником процедуры закупки цена договора или цена за единицу продукции;
			11. дата рассмотрения заявок и проведения процедуры оценки и сопоставления заявок (подведения итогов закупки);
			12. сведения об идентификационных номерах участников процедуры закупки, заявки которых были рассмотрены;
			13. количество заявок, которые были отклонены, и указание в отношении каждой заявки принятого решения о допуске к участию в закупке и признании участником закупки либо об отказе в допуске с указанием положений извещения, которым не соответствует заявка, а также положений заявки, не соответствующих требованиям извещения;
			14. сведения о признании процедуры закупки несостоявшейся с указанием основания (причины) такого признания, а также принятое ЗК решение, если не подано ни одной заявки или по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;
			15. сведения об идентификационных номерах участников закупки, заявки которых оценивались и сопоставлялись;
			16. сведения о присвоении заявкам мест в ранжировке;
			17. идентификационный номер участника закупки, с которым планируется заключить договор (в случае, если по итогам закупки определен ее победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор, а также идентификационный номер участника закупки, заявка которого заняла второе место в итоговой ранжировке;
			18. сведения об объеме и цене закупаемой продукции, сроке исполнения договора;
			19. сведения о признании процедуры закупки несостоявшейся, если признано менее 2 (двух) заявок соответствующими требованиям извещения, а также принятое ЗК решение;
			20. результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании;
			21. иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.
		11. Протокол об итогах закупки должен быть официально размещен в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.
		12. Любой участник закупки после официального размещения протокола об итогах закупки вправе направить заказчику посредством функционала ЭТП запрос о разъяснении результатов рассмотрения заявок и оценки и сопоставления относительно своей заявки. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику закупки соответствующие разъяснения посредством функционала ЭТП. Не предоставляются разъяснения результатов рассмотрения заявок и оценки и сопоставления заявок в отношении иных участников закупки.
		13. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся:
			1. принять решение о заключении договора с единственным участником закупки, в случае, если ЗК было принято решение о соответствии участника процедуры закупки и его заявки и всем установленным требованиям
			2. - в случае, признания повторной закупки несостоявшейся, осуществить закупку у единственного поставщика
			3. - принять решение о проведении повторной закупки;
			4. - отказаться от проведения закупки.
		14. Общий срок рассмотрения и оценки котировочных заявок не может превышать 20 (двадцать) рабочих дней со дня окончания (истечения) срока подачи заявок на участие в запросе котировок.
		15. Протоколы, составляемые в ходе осуществления закупки, а также по итогам закупки, заявки на участие в закупке, извещение о проведении запроса котировок, изменения, внесенные в извещение о проведении запроса котировок, разъяснения положений извещения о проведении запроса котировок хранятся Обществом не менее 3 (трех) лет.
	1. Порядок проведения запроса предложений в электронной форме
		1. Порядок проведения запроса предложений в электронной форме определяется п. 12.2 Положения, а также регламентом оператора электронной площадки, на которой проводится запрос предложений.
		2. Для осуществления закупки товаров, работ, услуг путём проведения запроса предложений в электронной форме необходимо:
8. разработать и разместить в единой информационной системе извещение о проведении запроса предложений (извещение о закупке), документацию о проведении запроса предложений (документацию о закупке), проект договора;
9. в случае получения от Участника закупки запроса на разъяснение положений извещения о закупке и/или документации о закупке предоставлять необходимые разъяснения;
10. при необходимости вносить изменения в извещение о закупке и/или документацию о закупке;
11. рассмотреть и оценить заявки участников;
12. подвести итоги проведения запроса предложений;
13. разместить на ЭТП и сайте заказчика протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений;
14. заключить договор по результатам проведения запроса предложений.
	* 1. В извещении о закупке должны быть указаны следующие сведения:
			1. способ осуществления закупки, включая форму закупки и используемые дополнительные элементы;
			2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика, включая указание контактного лица;
			3. наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
			4. предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, а также краткое описание предмета закупки;
			5. место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
			6. сведения об НМЦ, либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
			7. срок, место и порядок предоставления документации о закупке;
			8. порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах закупки), место их подачи и порядок подведения итогов закупки (этапов закупки);
			9. информация о форме, размере и сроке предоставления обеспечения заявки (если требуется);
			10. дата рассмотрения заявок;
			11. дата оценки и сопоставления, подведения итогов закупки;
			12. срок заключения договора после определения победителя закупки;
			13. срок, в который заказчик вправе отменить закупку без каких-либо последствий;
			14. иные сведения.
			15. Заказчик не менее чем за 7 (пять) рабочих дней до дня окончания (истечения) срока подачи заявок на участие в запросе котировок размещает извещение о проведении запроса котировок и проект договора
			16. Срок подачи заявок исчисляется со дня, следующего за днем официального размещения извещения. Окончанием срока подачи заявок является наступление указанных в извещении даты и времени открытия доступа к поданным заявкам.
			17. В случае если сведения, предусмотренные п.12.2.3 Положения, в связи с их значительным объемом и/или сложностью невозможно указать в извещении, допускается ссылка на документацию о закупке.
		2. В документации о закупке должны быть указаны следующие сведения:
			1. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика, включая указание контактного лица;
			2. наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
			3. предмет договора, право на заключение которого является предметом закупки, а также описание предмета закупки;
			4. указание на способ закупки, включая форму закупки и используемые дополнительные элементы (в случае их применения);
			5. установленные заказчиком требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
			6. требования к содержанию, форме и составу заявки, включая формы предоставления необходимых сведений и инструкцию по составлению заявки;
			7. требования к описанию участниками процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками процедуры закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
			8. место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
			9. сведения об НМЦ, либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договор;
			10. форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
			11. порядок формирования цены договора (цены лота) – с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;
			12. порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапе закупки); порядок подведения итогов такой закупки (этапа такой закупки) с учетом п. 12.3.1. Положения;
			13. требования к участникам процедуры закупки и перечень документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
			14. требования к участникам процедуры закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и/(или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства;
			15. формы, порядок, дата начала, дата и время окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений извещения, документации о закупке;
			16. сведения о дате и времени открытия доступа к поданным заявкам;
			17. дата рассмотрения заявок участников процедуры закупки, подведения итогов закупки (этапа закупки);
			18. порядок рассмотрения заявок, в том числе основания для отказа в допуске к участию в закупке; порядок подведения итогов закупки (этапа закупки);
			19. форма переторжки и порядок ее проведения;
			20. критерии и порядок оценки и сопоставления заявок;
			21. дата подведения итогов закупки;
			22. требования к размеру, форме и способу предоставления обеспечения заявки, порядку его возврата и удержания, если требуется;
			23. требования к размеру, форме и способу предоставления обеспечения исполнения договора, включая обязательства поставщика, которые должны быть обеспечены, если требуется (в составе проекта договора);
			24. срок, установленный для заключения договора;
			25. срок и порядок отмены закупки;
			26. иные сведения, необходимые для проведения закупки.
			27. Документация о закупке является сводным, систематизированным документом, устанавливающим все условия проведения закупки, порядок подготовки и подачи заявок на участие в закупке, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок (порядок определения победителя закупки) и иную информацию, необходимую для проведения закупки.
			28. Неотъемлемой частью документации о закупке является извещение и проект договора.
			29. Сведения, содержащиеся в извещении, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.
			30. При наличии противоречий между положениями извещения и документации о закупке применяются положения извещения.
			31. К документации о закупке прилагается проект договора, заключаемого по итогам закупки, который является неотъемлемой частью документации о закупке.
			32. Документация о закупке должна содержать описание порядка проведения запроса предложений, отражающее требования настоящего Положения.
			33. Документация о закупке предоставляется посредством программных и технических средств ЭТП в форме электронного документа. Плата за предоставление документации о закупке не взимается.
		3. Требования к участникам запроса предложений в извещении и документации о закупке устанавливаются в соответствии со п. 8.4 Положения.
		4. Заказчик не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до дня окончания (истечения) срока подачи заявок на участие в запросе предложений размещает извещение о закупке, документацию о закупке и проект договора на ЭТП и официальном сайте.
		5. В любое время до окончания (истечения) срока представления заявок на участие в запросе предложений заказчик вправе внести изменения в извещение и/(или) документацию о закупке.
			1. Внесение изменений в извещение и/или документацию о закупке допускается в следующих случаях:
			2. по инициативе заказчика, ЗК;
			3. в связи с поступившим запросом;
			4. в целях исполнения рекомендаций по устранению допущенных нарушений, направленных Комиссией рассмотрению жалоб, предписания контролирующих органов или вступившего в законную силу судебного решения;
			5. в связи с изменением норм законодательства.
			6. Любые изменения извещения, документации о закупке согласовываются в том же порядке, что и исходные извещение и документация о закупке.
			7. В случае внесения изменений в извещение, документацию о закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на ЭТП и на сайте заказчика указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного извещением, документацией о закупке на основании норм Положения.
			8. В течение 3 (трех) дней с момента принятия решения о внесении изменений, но в любом случае не позднее даты окончания срока подачи заявок такие изменения официально размещаются заказчиком в тех же источниках, что и извещение и документация о закупке.
			9. Изменение предмета закупки не допускается.
		6. Подача заявок
			1. Участник процедуры закупки формирует заявку в соответствии с требованиями и условиями, указанными в документации о закупке. Каждый участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку. В случае проведения закупки по нескольким лотам на каждый лот подается отдельная заявка.
			2. Подача заявки означает, что участник процедуры закупки изучил настоящее Положение, документацию о закупке (включая все приложения к ней), а также изменения и разъяснения к ней и безоговорочно согласен с условиями участия в закупке, содержащимися в извещении и в документации о закупке.
			3. Для участия в закупках, проводимых в электронной форме на ЭТП, поставщик должен пройти процедуру регистрации (аккредитации) на ЭТП. Регистрация (аккредитация) осуществляется оператором ЭТП. Подача заявок на бумажном носителе не допускается.
			4. До подачи заявки участник процедуры закупки обязан ознакомиться с документацией о закупке и регламентом ЭТП, в том числе самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя требованиям оператора ЭТП.
			5. Все прямые и косвенные затраты, связанные с получением аккредитации и работой на ЭТП (в том числе расходы на получение ЭП, расходы на получение документов, расходы на приобретение и/или настройку программного обеспечения и технических средств, расходы, связанные с оплатой услуг оператора ЭТП и иные расходы), возлагаются на поставщика в полном объеме.
			6. Порядок регистрации (аккредитации) поставщиков на ЭТП, а также тарифы для оплаты и получения доступа к участию в процедурах закупки устанавливаются в соответствии с регламентом ЭТП.
			7. Заявки подаются посредством функционала ЭТП в соответствии с регламентом ЭТП и подписываются ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника процедуры закупки. При этом не допускается установление заказчиком в документации о закупке требования о предоставлении копии заявки в печатном виде (на бумажном носителе).
			8. Подача заявки допускается участником процедуры закупки, предоставившим надлежащее обеспечение заявки в соответствии с условиями документации о закупке.
			9. Заявка должна быть подготовлена в соответствии с требованиями документации о закупке и содержать следующие документы и сведения:
			10. наименование с указанием организационно-правовой формы, место нахождения, адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), банковские реквизиты, сведения о применении упрощенной системы налогообложения, номер контактного телефона и иные контактные данные и реквизиты, согласно требованиям документации о закупке;
			11. предложение участника в отношении предмета закупки, подготовленное в соответствии с требованиями к описанию продукции, установленными в документации о закупке, и иные предложения об условиях исполнения договора; предложение о цене договора, о цене единицы продукции (в соответствии с требованиями документации о закупке);
			12. копия полученной не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); копия полученной не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей); копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); копия перевода 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);
			13. копии учредительных документов в действующей редакции (для участника процедуры закупки – юридического лица);
			14. копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности (далее по подпункту – руководитель). В случае если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка должна содержать также копию доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, оформленную в соответствии с законодательством. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка должна содержать также копию документа, подтверждающего полномочия такого лица;
			15. копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным в соответствии с законодательством, в случае если в соответствии с законодательством для исполнения обязательств по предмету договора требуется наличие таких документов и их перечень был указан в документации о закупке, и декларация о соответствии участника процедуры закупки иным обязательным требованиям, установленным в документации о закупке;
			16. декларация о соответствии участника процедуры закупки дополнительным требованиям, установленным в извещении в соответствии с п. 3 Положения, и/или копии документов, перечень которых указан в извещении, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки дополнительным требованиям, установленным в соответствии с п. 3.1 и/или п. 3.2 Положения, если в извещении были установлены дополнительные требования;
			17. копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки квалификационным требованиям, установленным в документации о закупке, в случае если в соответствии с настоящим Положением в документации о закупке были установлены квалификационные требования и был указан перечень подтверждающих документов;
			18. копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным документацией о закупке, в случае если в соответствии с законодательством для исполнения обязательств по предмету договора требуется наличие таких документов и их перечень был указан в документации о закупке;
			19. сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», содержащие информацию об участнике закупки, или декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам МСП, установленным статьей 4 Закона 209-ФЗ, по форме, установленной документацией о закупке в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2014 г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в случае отсутствия сведений об участнике закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;
			20. декларация участника процедуры закупки о том, что ему не требуется представление решения об одобрении или о совершении крупной сделки, либо копия такого решения, если требование о необходимости его наличия для совершения крупной сделки установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора являются крупной сделкой (для юридических лиц). В случае, если получение указанного решения до окончания срока подачи заявок невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник процедуры закупки обязан предоставить письмо, содержащее обязательство о предоставлении вышеуказанного решения до момента заключения договора, в случае принятия ЗК решения о заключении договора с таким участником;
			21. декларация участника процедуры закупки о том, что ему не требуется представление решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, либо копия такого решения, если требование о его наличии установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора является сделкой с заинтересованностью (для юридических лиц). В случае если получение указанного решения до окончания срока подачи заявок невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, участник процедуры закупки обязан предоставить письмо, содержащее обязательство о предоставлении вышеуказанного решения до момента заключения договора, в случае принятия ЗК решения о заключении договора с таким участником;
			22. копии документов, подтверждающих квалификацию участника процедуры закупки в случае, если в документации о закупке установлен такой критерий оценки как «Квалификация участника закупки»;
			23. Все документы, входящие в состав заявки представляются на русском языке (за исключением случаев, когда в составе заявки предоставляются копии документов, выданных участнику процедуры закупки третьими лицами на ином языке: в таком случае копии таких документов могут представляться на языке оригинала при условии приложения к ним перевода этих документов на русский язык, заверенного способом, установленным документацией о закупке).
			24. Документы в составе заявки предоставляются в электронной форме. Все документы, в том числе формы, заполненные в соответствии с требованиями документации о закупке и входящие в состав заявки, должны быть предоставлены участником процедуры закупки посредством использования функционала ЭТП в отсканированном виде в доступном для прочтения формате и подписаны ЭП лица, являющегося уполномоченным представителем участника процедуры закупки и полномочия которого подтверждены документами, предоставленными в составе заявки.
			25. Не является основанием для отказа в допуске к участию в закупке непредставление документа, предусмотренного п.12.2.4.9, Положения.
			26. В случае если регламентом ЭТП предусмотрено направление в составе заявки документов, предоставленных им (в статусе «поставщика») в момент аккредитации на ЭТП, участник процедуры закупки обязан обеспечить актуальность направляемых сведений.
			27. ЗК вправе при рассмотрении заявок проверить актуальность и достоверность представленных в составе заявки документов и сведений путем использования официальных сервисов органов государственной власти или иным законным способом.
			28. Цена заявки и иные условия закупки, указанные участниками процедуры закупки в специальных электронных формах на ЭТП, имеют преимущество перед сведениями, указанными в загруженных на ЭТП электронных документах. Указание цены заявки в специальных электронных формах на ЭТП не является отдельным ценовым предложением.
			29. Участник процедуры закупки вправе подать, изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до установленных в документации о закупке даты и времени окончания срока подачи заявок в порядке, установленном функционалом ЭТП. Поданная заявка действительна не менее срока, установленного в документации о закупке.
		7. Порядок отмены проведения запроса предложений в электронной форме
			1. Решение об отмене запроса предложений может быть принято в любой момент до подведения итогов закупки.
			2. Основаниями для принятия решения, указанного в п.  Положения, могут быть:
			3. изменение финансовых, инвестиционных, производственных и иных программ, оказавших влияние на потребность в данной закупке;
			4. изменения потребности в продукции, в том числе изменение характеристик продукции;
			5. возникновение обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством;
			6. необходимость исполнения предписания контролирующих органов, и/или вступившего в законную силу судебного решения, и/или рекомендаций по устранению допущенных нарушений, направленных Комиссией по рассмотрению жалоб;
			7. существенные ошибки, допущенные при подготовке извещения и/или документации о закупке;
			8. изменение норм законодательства.
			9. При проведении запроса предложений решение об отмене определения поставщика может быть принято в любое время до заключения договора при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, в соответствии с гражданским законодательством.
			10. Решение об отмене закупки включает в себя основание для принятия решения и оформляется в виде извещения об отмене закупки, подписываемого председателем ЗК или лицом, исполняющим его функции. При проведении запроса предложений – в день принятия решения извещение об отмене закупки официально размещается в открытых источниках информации.
			11. Заказчик, принявший решение об отмене закупки/отмене определения поставщика с соблюдением требований, установленных настоящим Положением, не несет обязательств или ответственности за причиненные участникам убытки.
		8. Открытие доступа к поданным заявкам
			1. Открытие доступа к поданным заявкам осуществляется в установленное в документации о закупке время. Открытие доступа ко всем поданным заявкам осуществляется одновременно. После окончания срока подачи заявок оператор ЭТП заявки не принимает.
			2. При проведении процедуры открытия доступа к поданным заявкам заседание ЗК не проводится; при этом заказчику посредством программных и технических средств ЭТП предоставляется доступ к поданным заявкам в полном объеме, включая документы, представленные участником процедуры закупки при получении аккредитации (в статусе «поставщика») и направленные оператором ЭТП вместе с заявкой.
			3. Протокол открытия доступа к поданным заявкам подписывается не менее чем двумя членами ЗК и секретарем ЗК не позднее следующего рабочего дня после дня проведения процедуры открытия доступа.
			4. В протокол открытия доступа к поданным заявкам включаются следующие сведения:
			5. наименование закупки;
			6. номер закупки (при наличии);
			7. дата подписания протокола;
			8. сведения об НМЦ, объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора;
			9. дата и время проведения процедуры открытия доступа к поданным заявкам;
			10. наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
			11. количество поданных заявок, а также время и дата регистрации каждой заявки;
			12. сведения об идентификационных номерах участников процедуры закупки, подавших заявки;
			13. предлагаемая участником процедуры закупки цена договора или цена за единицу продукции;
			14. сведения о признании процедуры закупки несостоявшейся с указанием основания (причины) такого признания;
			15. иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.
			16. По результатам открытия доступа к поданным заявкам процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если не подано ни одной заявки или по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка.
			17. Протокол должен быть официально размещен заказчиком на ЭТП и сайте заказчика в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.
		9. Рассмотрение заявок (отборочная стадия). Допуск к участию в закупке
			1. Рассмотрение заявок осуществляется в сроки, установленные извещением и документацией о закупке.
			2. В рамках рассмотрения заявок ЗК принимает решение о признании заявок соответствующими либо не соответствующими требованиям документации о закупке на основании установленных в документации о закупке измеряемых критериев отбора.
			3. Участники процедуры закупки, заявки которых признаны соответствующими требованиям документации о закупке, допускаются к оценке и сопоставлению заявок и признаются участниками закупки. Участники процедуры закупки, заявки которых признаны не соответствующими требованиям документации о закупке в дальнейшей процедуре закупки не участвуют.
			4. В ходе проведения процедуры рассмотрения заявок ЗК в отношении каждой поступившей заявки осуществляет следующие действия:
			5. проверку состава и содержания заявки на соответствие требованиям документации о закупке;
			6. проверку участника процедуры закупки на соответствие требованиям, установленным документации о закупке;
			7. проверку соответствия предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в документации о закупке;
			8. проверку соблюдения порядка описания продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке, на соответствие требованиям, установленным в документации о закупке;
			9. проверку цены заявки на предмет ее соответствия требованиям, установленным в п.8.4 Положения;
			10. принятие решения о допуске или об отказе в допуске к участию в закупке и признании участников процедуры закупки участниками закупки в соответствии с критериями отбора и в порядке, установленными в документации о закупке.
			11. ЗК отклоняет заявку участника процедуры закупки по следующим основаниям:
			12. непредставление в составе заявки документов и сведений, предусмотренных документацией о закупке; нарушение требований документации о закупке к содержанию заявки;
			13. несоответствие участника процедуры закупки требованиям документации о закупке;
			14. несоответствие предлагаемой продукции и/или условий исполнения договора требованиям, установленным в документации о закупке;
			15. несоблюдение требований документации о закупке к описанию продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке;
			16. несоответствие цены заявки требованиям документации о закупке, в том числе наличие предложения о цене договора (цене за единицу продукции), превышающей размер НМЦ;
			17. наличие в составе заявки недостоверных сведений.
			18. Отклонение заявки участника процедуры закупки по основаниям, не предусмотренным п.  Положения не допускается. Не допускается отклонение заявки участника процедуры закупки в связи с несоответствием документа, предусмотренного п.12.2.8.9(2) Положения, требованиям документации о закупке, в случае если из содержания заявки участника процедуры закупки представляется возможным установить соответствие предложения участника в отношении предмета закупки и иных предложений об условиях исполнения договора, в том числе предложения о цене договора, о цене единицы продукции требованиям документации о закупке.
			19. В ходе проведения рассмотрения заявок проводится заседание ЗК, итоги работы, которой оформляются протоколом рассмотрения заявок, в который включаются следующие сведения:
			20. наименование закупки;
			21. номер закупки (при наличии);
			22. дата подписания протокола;
			23. сведения об НМЦ;
			24. сведения об объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора;
			25. дата и время проведения процедуры рассмотрения заявок;
			26. наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
			27. наименование ЗК и / или реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие у ЗК кворума для принятия решений;
			28. количество поданных заявок на участие в закупке (этапе закупки), а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
			29. сведения об идентификационных номерах участников процедуры закупки, заявки которых были рассмотрены;
			30. количество заявок, которые были отклонены, и указание в отношении каждой заявки каждого участника процедуры закупки принятого решения о допуске к участию в закупке и признании участником закупки либо об отказе в допуске с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует заявка, а также положений заявки, не соответствующих требованиям документации о закупке;
			31. решение о проведении или не проведении переторжки;
			32. результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании;
			33. сведения о признании процедуры закупки несостоявшейся с указанием основания (причины) такого признания, а также принятое ЗК решение;
			34. иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.
			35. По результатам рассмотрения заявок процедура закупки признается несостоявшейся в случае, если ЗК принято решение о признании менее 2 (двух) заявок соответствующими требованиям документации о закупке.
			36. Протокол рассмотрения заявок должен быть официально размещен в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.
			37. Любой участник процедуры закупки или участник закупки после официального размещения протокола рассмотрения заявок вправе направить заказчику посредством функционала ЭТП запрос о разъяснении результатов рассмотрения относительно своей заявки. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику процедуры закупки или такому участнику закупки соответствующие разъяснения. Не предоставляются разъяснения результатов рассмотрения заявок в отношении иных участников процедуры закупки или участников закупки.
			38. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся:
			39. принять решение о заключении договора с единственным допущенным участником закупки, в случае, если ЗК было принято решение о соответствии участника процедуры закупки и его заявки и всем установленным требованиям
			40. - в случае, признания повторной закупки несостоявшейся, осуществить закупку у единственного поставщика
			41. - принять решение о проведении повторной закупки;
			42. - отказаться от проведения закупки.
		10. Определение победителя закупки. Оценка и сопоставление заявок.
			1. В рамках оценки и сопоставления заявок ЗК осуществляет выявление среди участников закупки, прошедших отборочную стадию, победителя закупки на основании установленных в документации о закупке критериев и порядка оценки заявок. В ходе оценки и сопоставления заявок ЗК осуществляет ранжирование заявок по степени предпочтительности представленных предложений.
			2. Заявке, содержащей наиболее предпочтительное для заказчика предложение и набравшей наибольшее итоговое значение в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, указанными в документации о закупке, присваивается первый номер. Присвоение последующих номеров осуществляется ЗК по мере уменьшения степени предпочтительности представленных участниками закупки предложений. В случае если нескольким заявкам были присвоены одинаковые итоговые значения победителем закупки признается участник закупки, предложивший наименьшую цену договора (цену за единицу продукции). В случае если несколько заявок имеют одинаковую цену договора (цену за единицу продукции) и получили одинаковый итоговый рейтинг, победителем закупки признается участник закупки, заявка которого была подана ранее.
			3. Дата оценки и сопоставления заявок (подведения итогов закупки) устанавливается в извещении и документации о закупке.
			4. Оценка и сопоставление заявок осуществляются в соответствии с критериями оценки и в порядке (включая весовые коэффициенты значимости), которые установлены документацией о закупке. Применение иного порядка и/или критериев оценки, кроме предусмотренных в документации о закупке, не допускается.
			5. При проведении оценки и сопоставления заявок ЗК оформляется итоговый протокол, который должен содержать следующие сведения:
			6. наименование закупки;
			7. номер закупки (при наличии);
			8. дата подписания протокола;
			9. сведения об НМЦ;
			10. дата и время проведения процедуры оценки и сопоставления заявок (подведения итогов закупки);
			11. наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
			12. наименование ЗК и / или реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие кворума для принятия решения;
			13. количество поданных заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
			14. сведения об идентификационных номерах участников закупки, заявки которых оценивались;
			15. в случае проведения переторжки – окончательные цены заявок по результатам переторжки;
			16. результаты оценки и сопоставления каждой заявки с указанием итогового присвоенного балла с указанием количества заявок, который были отклонены, и оснований отклонения таких заявок;
			17. сведения о присвоении заявкам мест в ранжировке порядковые номера заявок/окончательных предложений в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условиях исполнения договор;
			18. идентификационный номер участника закупки, с которым планируется заключить договор (в случае, если по итогам закупки определен ее победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор, а также идентификационные номера участников закупки, заявки которых заняли второе и третье место в итоговой ранжировке;
			19. сведения об объеме и цене закупаемой продукции, сроке исполнения договора;
			20. сведения о признании процедуры закупки несостоявшейся с указанием основания (причины) такого признания;
			21. результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании;
			22. иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.
			23. Протокол должен быть официально размещен в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.
			24. Любой участник закупки после официального размещения итогового протокола вправе направить заказчику посредством функционала ЭТП запрос о разъяснении результатов оценки и сопоставления относительно своей заявки. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику закупки соответствующие разъяснения посредством функционала ЭТП. Не предоставляются разъяснения результатов оценки заявок в отношении иных участников закупки.
			25. Общий срок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений не может превышать 20 (двадцать) рабочих дней со дня окончания (истечения) срока подачи заявок на участие в запросе предложений.
			26. Протоколы, составляемые в ходе осуществления закупки, а также по итогам закупки, заявки на участие в закупке, извещение о проведении запроса предложений, документация о проведении запроса предложений, изменения, внесенные в извещение и (или) документацию о проведении запроса предложений, разъяснения положений извещения и (или) документации о проведении запроса предложений хранятся Обществом не менее 3 (трех) лет.
	1. Порядок проведения аукциона в электронной форме
		1. Порядок проведения аукциона в электронной форме определяется Положением, а также регламентом оператора электронной площадки, на которой проводится такой аукцион.
		2. Для осуществления закупки товаров, работ, услуг путём проведения аукциона в электронной форме необходимо:
	2. разработать и разместить на официальном сайте и ЭТП извещение о проведении аукциона в электронной форме (далее аукциона), документацию о закупке (далее также аукционную документацию), проект договора;
	3. в случае получения от участника закупки запроса на разъяснение положений аукционной документации, предоставлять необходимые разъяснения;
	4. при необходимости вносить изменения в извещение о проведении аукциона в электронной форме, аукционную документацию;
	5. рассмотреть заявки участников (далее также – заявки на участие в аукционе) в целях принятия решения о допуске или об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе;
	6. провести аукцион (проведение обеспечивается оператором электронной площадки на ЭТП);
	7. подвести итоги проведения аукциона;
	8. разместить на официальном сайте и ЭТП протоколы, составленные в ходе проведения аукциона;
	9. заключить договор по результатам закупки.
		1. Документация о закупке
			1. Документация о закупке является сводным, систематизированным документом, устанавливающим все условия проведения закупки, порядок подготовки и подачи заявок на участие в закупке и иную информацию, необходимую для проведения закупки.
			2. Неотъемлемой частью документации о закупке являются извещение и проект договора, заключаемого по итогам закупки.
			3. Сведения, содержащиеся в извещении, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.
			4. При наличии противоречий между положениями извещения и документации о закупке применяются положения извещения.
			5. Документация о закупке должна содержать описание порядка проведения аукциона, отражающее требования настоящего Положения.
			6. В документации о закупке указывается, что встречные предложения по условиям исполнения договора, кроме предложений о цене договора и предложений о продукции, не допускаются.
			7. Документация о закупке не должна содержать требований по указанию в первой части заявки сведений об участнике процедуры закупки.
			8. Документация о закупке предоставляется посредством программных и технических средств ЭТП в форме электронного документа. Плата за предоставление документации о закупке не взимается.
			9. Требования к Участникам аукциона в извещении и документации о закупке устанавливаются в соответствии со п. 8.4. Положения.
			10. Заказчик не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе размещает извещение о проведении аукциона, аукционную документацию и проект договора на ЭТП и официальном сайте.
			11. Заказчик не предоставляет аукционную документацию по отдельному запросу Участника закупки. Аукционная документация находится в свободном доступе на ЭТП и официальном сайте и доступна в любое время с момента размещения.
			12. В любое время до окончания срока подачи аукционных заявок заказчик вправе внести изменения в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию.
			13. Любые изменения извещения и документации о закупке согласовываются в том же порядке, что и исходные извещение и документация о закупке.
			14. В случае внесения изменений в извещение, документацию о закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на ЭТП и официальном сайте указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного извещением, документацией о закупке на основании норм Положения.
			15. В течение 3 (трех) дней с момента принятия решения о внесении изменений, но в любом случае не позднее даты окончания срока подачи заявок такие изменения официально размещаются заказчиком в тех же источниках, что и извещение и документация о закупке.
			16. Изменение предмета закупки не допускается.
		2. Разъяснение документации о закупке.
			1. Поставщик, заинтересованный в предмете закупки, вправе направить заказчику посредством программных и технических средств ЭТП (при условии аккредитации поставщика на ЭТП) запрос о разъяснении положений извещения, документации о закупке, не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до окончания срока подачи заявок. При этом функционал ЭТП должен обеспечивать конфиденциальность сведений о лице, направившем запрос.
			2. Ответ на запрос, поступивший в сроки, установленные в п. 12.3.4.1. Положения, заказчик обязуется официально разместить в тех же источниках, что и извещение, и документацию о закупке в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления запроса и не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания подачи заявок. Заказчик вправе не предоставлять разъяснения по запросам, поступившим с нарушением сроков, установленных в п. 12.3.4.1 Положения.
			3. В ответе указывается предмет запроса без указания лица, его направившего, а также дата поступления запроса.
			4. Заказчик вправе без получения запросов от участников процедуры закупки официально разместить разъяснения документации о закупке.
			5. Разъяснение положений документации о закупке не должно менять предмет закупки и существенные условия проекта договора.
		3. Подача заявок.
			1. Участник, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать поданную заявку либо внести в нее изменения не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.
			2. Участник процедуры закупки формирует заявку в соответствии с требованиями и условиями, указанными в документации о закупке. Каждый участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку. В случае проведения закупки по нескольким лотам на каждый лот подается отдельная заявка.
			3. Подача заявки означает, что участник процедуры закупки изучил настоящее Положение, документацию о закупке (включая все приложения к ней), а также изменения и разъяснения к ней и безоговорочно согласен с условиями участия в закупке, содержащимися в извещении и документации о закупке.
			4. Для участия в закупках, проводимых в электронной форме на ЭТП, поставщик должен пройти процедуру регистрации (аккредитации) на ЭТП. Регистрация (аккредитация) осуществляется оператором ЭТП. Подача заявок на бумажном носителе не допускается.
			5. До подачи заявки участник процедуры закупки обязан ознакомиться с документацией о закупке и регламентом ЭТП, в том числе самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя требованиям оператора ЭТП.
			6. Все прямые и косвенные затраты, связанные с получением аккредитации и работой на ЭТП (в том числе расходы на получение ЭП, на получение документов, на приобретение и / или настройку программного обеспечения и технических средств, расходы, связанные с оплатой услуг оператора ЭТП, и иные расходы), возлагаются на поставщика в полном объеме.
			7. Порядок регистрации (аккредитации) поставщиков на ЭТП, а также тарифы для оплаты и получения доступа к участию в процедурах закупки устанавливаются в соответствии с регламентом ЭТП.
			8. Заявки подаются посредством функционала ЭТП в соответствии с регламентом ЭТП и подписываются ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника процедуры закупки. При этом не допускается установление заказчиком в документации о закупке требования о предоставлении копии заявки в печатном виде (на бумажном носителе).
			9. Подача заявки допускается участником процедуры закупки, предоставившим надлежащее обеспечение заявки в соответствии с условиями документации о закупке.
			10. Заявка на участие в аукционе состоит из двух частей. Обе части заполняются и подаются участником процедуры закупки одновременно.
			11. Документы в составе заявки предоставляются в электронной форме. Все документы, в том числе формы, заполненные в соответствии с требованиями документации о закупке и входящие в состав заявки, должны быть предоставлены участником процедуры закупки посредством использования функционала ЭТП в отсканированном виде в доступном для прочтения формате и подписаны ЭП лица, являющегося уполномоченным представителем участника процедуры закупки, полномочия которого подтверждены документами, представленными в составе заявки.
			12. Все документы, входящие в состав заявки, представляются на русском языке (за исключением случаев, когда в составе заявки предоставляются копии документов, выданных участнику процедуры закупки третьими лицами на ином языке: в таком случае копии таких документов могут представляться на языке оригинала при условии приложения к ним перевода на русский язык, заверенного способом, установленным документацией о закупке).
			13. В случае если регламентом ЭТП предусмотрено направление в составе заявки участника процедуры закупки документов, предоставленных им (в статусе «поставщика») в момент аккредитации на ЭТП, участник процедуры закупки обязан обеспечить актуальность направляемых сведений. ЗК вправе при рассмотрении заявок проверить актуальность и достоверность представленных в составе заявки документов и сведений путем использования официальных сервисов органов государственной власти или иным законным способом.
			14. Цена заявки, указанная участниками процедуры закупки в специальных электронных формах на ЭТП, если указание такой цены предусмотрено электронными формами, имеет преимущество перед сведениями, указанными в загруженных на ЭТП электронных документах.
			15. Участник процедуры закупки вправе подать, изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до установленных в документации о закупке даты и времени окончания срока подачи заявок в порядке, установленном функционалом ЭТП. Поданная заявка действительна не менее срока, установленного в документации о закупке.
		4. Решение об отмене аукциона может быть принято в любой момент до подведения итогов закупки.
			1. Заказчик, принявший решение об отмене закупки/отмене определения поставщика с соблюдением требований, установленных настоящим Положением, не несет ответственности за причиненные участникам убытки.
			2. Общество не несёт обязательств или ответственности в случае неознакомления участником закупки с извещением об отмене проведения аукциона.
		5. . Порядок рассмотрение первых частей заявок
			1. Открытие доступа к поданным первым частям заявок осуществляется в установленное в документации о закупке время. Открытие доступа ко всем поданным первым частям заявок осуществляется одновременно. При этом оператор ЭТП обеспечивает конфиденциальность сведений о наименовании таких участников, в том числе сведений, указанных в сертификатах ключей ЭП, которыми подписаны заявки и входящие в них электронные документы. При проведении процедуры открытия доступа к поданным заявкам заседание ЗК не проводится.
			2. По результатам открытия доступа к поданным первым частям заявок процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если не подано ни одной заявки (первой ее части) или по окончании срока подачи заявок подана только одна первая часть заявки. ЗК может принять следующие решения:
			3. принять решение о проведении повторной закупки;
			4. в случае признания повторной закупки несостоявшейся – осуществить закупку у единственного поставщика;
			5. отказаться от проведения закупки.
			6. В случае если аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок была подана только одна заявка, оператор ЭТП открывает заказчику доступ к первой и второй части такой заявки одновременно.
			7. Рассмотрение первых частей заявок на участие в аукционе осуществляется ЗК в сроки, установленные извещением и документацией о закупке.
			8. В рамках рассмотрения первых частей заявок ЗК принимает решение о признании заявок соответствующими либо не соответствующими требованиям заказчика на основании установленных в документации о закупке измеряемых критериев отбора.
			9. Участники процедуры закупки, заявки которых признаны соответствующими требованиям документации о закупке, допускаются к проведению процедуры аукциона и признаются участниками аукциона. Участники процедуры закупки, заявки которых признаны не соответствующими требованиям заказчика, в дальнейшей процедуре закупки не участвуют.
			10. В ходе проведения процедуры рассмотрения первых частей заявок ЗК в отношении каждой поступившей заявки осуществляет следующие действия:
			11. проверку состава и содержания первой части заявки на соответствие требованиям документации о закупке;
			12. проверку соответствия предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в документации о закупке;
			13. проверку соблюдения порядка описания продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке, на соответствие требованиям, установленным в документации о закупке;
			14. принятие решения о допуске или об отказе в допуске участников процедуры закупки к участию в аукционе и о признании их участниками аукциона в соответствии с критериями отбора и в порядке, которые установлены в документации о закупке.
			15. ЗК отклоняет заявку участника процедуры закупки по следующим основаниям:
			16. непредставление в составе первой части заявки на участие в аукционе документов и сведений, предусмотренных документацией о закупке; нарушение требований документации о закупке к содержанию первой части заявки;
			17. несоответствие предлагаемой продукции и/или условий исполнения договора требованиям, установленным в документации о закупке;
			18. несоблюдение требований документации о закупке к описанию продукции, предлагаемой к поставке в составе первой части заявки на участие в аукционе;
			19. наличие в составе первой части заявки на участие в аукционе недостоверных сведений.
			20. Отклонение заявки участника процедуры закупки по иным основаниям, не предусмотренным в п.12.3.7.8 Положения, не допускается.
			21. В ходе процедуры рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе проводится заседание ЗК, итоги работы, которой оформляются протоколом рассмотрения первых частей заявок,
			22. По результатам рассмотрения первых частей заявок процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если ЗК принято решение об отказе в допуске всем участникам процедуры закупки, либо о допуске к участию в аукционе только 1 (одного) участника процедуры закупки. ЗК может принять следующие решения:
			23. принять решение о проведении повторной закупки;
			24. в случае признания повторной закупки несостоявшейся – осуществить закупку у единственного поставщика;
			25. отказаться от проведения закупки.
			26. Протокол рассмотрения первых частей заявок должен быть официально размещен в срок не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания.
			27. Любой участник процедуры закупки после официального размещения протокола рассмотрения первых частей заявок вправе направить заказчику посредством функционала ЭТП запрос о разъяснении результатов рассмотрения относительно своей заявки. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику процедуры закупки соответствующие разъяснения. Не предоставляются разъяснения результатов рассмотрения заявок в отношении иных участников процедуры закупки.
		6. Проведение аукциона.
			1. В аукционе могут участвовать только участники закупки, допущенные к нему по результатам рассмотрения первых частей заявок. Аукцион проводится оператором ЭТП путем использования соответствующих программных и технических средств, не требующих проведения заседания ЗК.
			2. Аукцион проводится на ЭТП в день и время, указанные в извещении и документации о закупке, с использованием программно-аппаратных средств такой ЭТП.
			3. Оператор ЭТП обязан обеспечить непрерывность проведения аукциона, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для проведения аукциона, равный доступ участников закупки к участию в нем, а также выполнение предусмотренного настоящим подразделом, документацией о закупке, регламентами ЭТП порядка на протяжении всего срока проведения аукциона.
			4. Аукцион проводится путем снижения НМЦ на шаг аукциона, который составляет от 0,5 до 5% (от половины процента до пяти процентов) НМЦ.
			5. В процессе аукциона его участники вправе подать предложения о цене договора (цене лота), предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на произвольную величину в пределах шага аукциона.
			6. С помощью программно-аппаратных средств ЭТП обеспечиваются следующие ограничения на подачу предложений о цене договора (цене лота):
			7. Участник закупки вправе снизить текущее минимальное предложение о цене договора (цене лота), на величину в пределах «шага аукциона»: как минимум, на 0,5% (половину процента) и, как максимум, на 5% (пять процентов) (шаг аукциона);
			8. участник закупки не вправе подавать предложение о цене договора, равное ранее поданному этим участником предложению о цене договора или больше чем оно;
			9. участник закупки не вправе подать предложение о цене договора (цене лота), которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора (цене лота), сниженное в пределах «шага аукциона;
			10. участник закупки не вправе подать предложение о цене договора, равное нулю;
			11. участник закупки не вправе подать предложение о цене договора (цене лота), которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, в случае, если оно подано этим участником.
			12. Если в течение 10 (десять) минут после начала проведения аукциона не подано ни одного предложения о цене договора, либо подано только одно предложение о цене договора, процедура закупки признается несостоявшейся, а проведение аукциона автоматически завершается программно-аппаратными средствами ЭТП.
			13. При проведении аукциона устанавливается время приема ценовых предложений участников такого аукциона о цене договора (цене лота), составляющее 10 минут от начала проведения аукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора (цене лота), а также 10 (десяти) минут после поступления последнего предложения о цене договора (цене лота). Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора (цене лота) не поступило, аукцион автоматически завершается с помощью программно-аппаратных средств ЭТП.
			14. В течение 10 (десяти) минут с момента завершения аукциона любой участник закупки вправе подать предложение о цене договора (цене лота), которое не ниже чем последнее предложение о минимальной цене договора (цене лота) на аукционе, независимо от шага аукциона.
			15. С момента начала проведения аукциона и до его окончания на ЭТП в режиме реального времени, в том числе и для незарегистрированных пользователей, доступны сведения обо всех поступивших предложениях о цене договора (цене лота) и времени их поступления (без указания наименований или номеров участников, их подавших), а также сведения об оставшемся времени для подачи нового минимального предложения о цене договора (цене лота).
			16. После окончания аукциона ЭТП автоматически формирует протокол аукциона,
			17. Протокол аукциона должен быть официально размещен в течение 3 (трех) дней с даты проведения аукциона.
		7. Подведение итогов закупки (рассмотрение вторых частей заявок)
			1. После завершения аукциона оператор ЭТП направляет (открывает доступ) заказчику вторые части заявок участников, подавших ценовые предложения в ходе проведения аукциона.
			2. Вторые части заявок участников, не подававших ценовые предложения в ходе проведения аукциона, остаются конфиденциальными и не направляются оператором ЭТП заказчику.
			3. Рассмотрение вторых частей заявок осуществляется в установленный в извещении и документации о закупке срок.
			4. В ходе проведения процедуры рассмотрения вторых частей заявок ЗК в отношении каждой поступившей заявки осуществляет следующие действия:
			5. проверку состава и содержания второй части заявки на соответствие требованиям документации о закупке;
			6. проверка участника закупки на соответствие требованиям, установленным документации о закупке;
			7. принятие решения о соответствии или о несоответствии участников аукциона требованиям документации о закупке в соответствии с критериями отбора и в порядке, установленными в документации о закупке.
			8. ЗК отказывает участнику закупки в допуске в следующих случаях:
			9. непредставление в составе второй части заявки на участие в аукционе документов и сведений, предусмотренных документацией о закупке; нарушение требований документации о закупке к содержанию второй части заявки;
			10. несоответствие участника закупки требованиям документации о закупке, требованиям документации о закупке;
			11. наличие в составе заявки на участие в аукционе недостоверных сведений.
			12. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, не предусмотренным в п.12.3.9.5 Положения, не допускается.
			13. В ходе процедуры рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе проводится заседание ЗК, итоги работы которой оформляются протоколом подведения итогов (рассмотрения вторых частей заявок),
			14. По результатам рассмотрения вторых частей заявок процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если ЗК принято решение о несоответствии требованиям документации о закупке всех вторых частей заявок, либо о соответствии только 1 (одной) второй части заявки на участие в аукционе. ЗК может принять следующ0ие решения:
			15. принять решение о заключении договора с единственным допущенным участником закупки, в случае, если ЗК было принято решение о соответствии участника процедуры закупки и его заявки и всем установленным требованиям
			16. - в случае, признания повторной закупки несостоявшейся, осуществить закупку у единственного поставщика
			17. - принять решение о проведении повторной закупки;
			18. - отказаться от проведения закупки.
			19. ЗК присваивает участникам, вторые части заявок, которых были признаны соответствующими требованиям документации о закупке, места, начиная с первого; при этом победителем закупки признается участник закупки, который предложил минимальную цену договора (в случае если цена договора была снижена до нуля, и далее аукцион проводился на повышение цены договора, первое место присваивается участнику, который предложил максимальную цену договора). Если минимальную (в случае проведения аукциона на повышение – максимальную) цену договора предложило несколько участников аукциона, меньший номер присваивается участнику, ценовое предложение которого было сделано ранее.
			20. Протокол рассмотрения вторых частей заявок (итоговый протокол) должен быть официально размещен в срок не позднее 3 (трех) дней со дня его подписания.
			21. Любой участник закупки после официального размещения протокола рассмотрения вторых частей заявок (подведения итогов) вправе направить заказчику посредством функционала ЭТП запрос о разъяснении результатов рассмотрения относительно своей заявки. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику закупки соответствующие разъяснения посредством функционала ЭТП. Не предоставляются разъяснения результатов рассмотрения заявок в отношении иных участников закупки.
		8. Срок рассмотрения аукционных заявок не может составлять более 20 (двадцати) рабочих дней со дня окончания (истечения) срока подачи аукционных заявок.
		9. Протоколы, составляемые в ходе осуществления закупки, а также по итогам закупки, заявки на участие в закупке, извещение о проведении аукциона, аукционная документация, изменения, внесенные в них, разъяснения положений извещения и/ или документации хранятся Обществом не менее 3 (трех) лет.
	10. Порядок проведения конкурса в электронной форме
		1. Порядок проведения конкурса в электронной форме (далее также конкурса) определяется настоящей главой и регламентом оператора электронной площадки, на которой проводится конкурс в электронной форме.
		2. Для осуществления закупки товаров, работ, услуг путём проведения конкурса в электронной форме необходимо:
15. разработать и разместить официальном сайте и ЭТП извещение о проведении конкурса в электронной форме (извещение о закупке), документацию о проведении конкурса в электронной форме (документацию о закупке), проект договора;
16. в случае получения от Участника закупки запроса на разъяснение положений извещения о закупке и/(или) документации о закупке предоставлять необходимые разъяснения;
17. при необходимости вносить изменения в извещение о закупке и/(или) документацию о закупке в соответствии с п. 10.7. настоящего Положения;
18. рассмотреть и оценить заявки Участников;
19. подвести итоги проведения конкурса;
20. разместить на официальном сайте и ЭТП протоколы, составленные в ходе проведения конкурса;
21. заключить договор по результатам проведения конкурса.
	* 1. Документация о закупке является сводным, систематизированным документом, устанавливающим все условия проведения закупки, порядок подготовки и подачи заявок на участие в закупке, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок (порядок определения победителя закупки) и иную информацию, необходимую для проведения закупки.
			1. Неотъемлемыми частями документации о закупке являются извещение и проект договора, который является неотъемлемой частью документации о закупке.
			2. Сведения, содержащиеся в извещении, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.
			3. При наличии противоречий между положениями извещения и документации о закупке применяются положения извещения.
			4. Документация о закупке должна содержать описание порядка проведения конкурса, отражающее требования настоящего Положения.
			5. Документация о закупке предоставляется посредством программных и технических средств ЭТП в форме электронного документа. Плата за предоставление документации о закупке не взимается.
		2. Требования к участникам конкурса в извещении и документации о закупке устанавливаются в соответствии п. 8.4 настоящего Положения.
		3. Заказчик не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до дня окончания (истечения) срока подачи заявок на участие в конкурсе размещает извещение о закупке, документацию о закупке и проект договора на официальном сайте и ЭТП.
		4. В любое время до окончания (истечения) срока представления заявок на участие в конкурсе заказчик вправе внести изменения в извещение и (или) документацию о закупке.
			1. Любые изменения извещения и документации о закупке согласовываются в том же порядке, что и исходные извещение и документация о закупке.
			2. В случае внесения изменений в извещение, документацию о закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на ЭТП или на сайте заказчика указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного извещением, документацией о закупке на основании норм Положения.
			3. В течение3 (трех) дней с момента принятия решения о внесении изменений, но в любом случае не позднее даты окончания срока подачи заявок такие изменения официально размещаются заказчиком в тех же источниках, что и извещение и документация о закупке.
			4. Изменение предмета закупки не допускается.
		5. Разъяснения документации о закупке
			1. Поставщик, заинтересованный в предмете закупки, вправе направить заказчику посредством программных и технических средств ЭТП (при условии аккредитации поставщика на ЭТП) запрос о разъяснении положений извещения, документации о закупке в срок не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до окончания срока подачи заявок. При этом функционал ЭТП должен обеспечивать конфиденциальность сведений о лице, направившем запрос.
			2. Ответ на запрос, поступивший в сроки, установленные в п. 10.8.1 Положения, заказчик обязуется официально разместить в тех же источниках, что и извещение, и документацию о закупке, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления запроса и не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок. Заказчик вправе не предоставлять разъяснения по запросам, поступившим с нарушением сроков, установленных в п.  Положения.
			3. В ответе указывается предмет запроса без указания лица, направившего запрос, а также дата поступления запроса.
			4. Заказчик вправе без получения запросов от участников процедуры закупки официально разместить разъяснения документации о закупке.
			5. Разъяснение положений документации о закупке не должно менять предмет закупки и существенные условия проекта договора.
		6. Заказчик не предоставляет документацию о закупке по отдельному запросу участника закупки. Конкурсная документация находится в свободном доступе на официальном сайте и ЭТП и доступна в любое время с момента размещения.
		7. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений извещения о закупке, документации о закупке размещаются Обществом на официальном сайте и ЭТП не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.
		8. Участник, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать поданную заявку либо внести в нее изменения не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.
		9. Подача заявок.

Для участия в конкурсе Участник закупки должен подготовить заявку на участие в конкурсе согласно требованиям к содержанию, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе, указанным в документации о закупке.

* + - 1. Участник процедуры закупки формирует заявку в соответствии с требованиями и условиями, указанными в документации о закупке. Каждый участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку.
			2. Подача заявки означает, что участник процедуры закупки изучил настоящее Положение, документацию о закупке (включая все приложения к ней), а также изменения и разъяснения к ней и безоговорочно согласен с условиями участия в закупке, содержащимися в извещении и в документации о закупке.
			3. Для участия в закупках, проводимых в электронной форме на ЭТП, поставщик должен пройти процедуру регистрации (аккредитации) на ЭТП. Регистрация (аккредитация) осуществляется оператором ЭТП. Подача заявок на бумажном носителе не допускается.
			4. До подачи заявки участник процедуры закупки обязан ознакомиться с документацией о закупке и регламентом ЭТП, в том числе самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя требованиям оператора ЭТП.
			5. Все прямые и косвенные затраты, связанные с получением аккредитации и работой на ЭТП (в том числе расходы на получение ЭП, расходы на получение документов, расходы на приобретение и / или настройку программного обеспечения и технических средств, расходы, связанные с оплатой услуг оператора ЭТП и иные расходы), возлагаются на поставщика в полном объеме.
			6. Порядок регистрации (аккредитации) поставщиков на ЭТП, а также тарифы для оплаты и получения доступа к участию в процедурах закупки устанавливаются в соответствии с регламентом ЭТП.
			7. Заявки подаются посредством функционала ЭТП в соответствии с регламентом ЭТП и подписываются ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника процедуры закупки. При этом не допускается установление заказчиком в документации о закупке требования о представлении копии заявки в печатном виде (на бумажном носителе).
			8. Подача заявки допускается участником процедуры закупки, предоставившим надлежащее обеспечение заявки в соответствии с условиями документации о закупке.
			9. Заявка должна быть подготовлена в соответствии с требованиями документации о закупке:
			10. Все документы, входящие в состав заявки, представляются на русском языке (за исключением случаев, когда в составе заявки представляются копии документов, выданных участнику процедуры закупки третьими лицами на ином языке: в таком случае копии таких документов могут представляться на языке оригинала при условии приложения к ним перевода этих документов на русский язык, заверенного способом, установленным документацией о закупке).
			11. Документы в составе заявки представляются в электронной форме. Все документы, в том числе, формы, заполненные в соответствии с требованиями документации о закупке и входящие в состав заявки, должны быть представлены участником процедуры закупки посредством использования функционала ЭТП в отсканированном виде в доступном для прочтения формате и подписаны ЭП лица, которое является уполномоченным представителем участника процедуры закупки и полномочия которого подтверждены документами, входящими в состав заявки.
			12. В случае если регламентом ЭТП предусмотрено направление в составе заявки документов, представленных им (в статусе «поставщика») в момент аккредитации на ЭТП, участник процедуры закупки обязан обеспечить актуальность направляемых сведений.
			13. ЗК вправе при рассмотрении заявок проверить актуальность и достоверность представленных в составе заявки документов и сведений путем использования официальных сервисов органов государственной власти или иным законным способом.
			14. Цена заявки и иные условия закупки, указанные участниками процедуры закупки в специальных электронных формах на ЭТП, имеют преимущество перед сведениями, указанными в загруженных на ЭТП электронных документах. Указание цены заявки в специальных электронных формах на ЭТП не является отдельным ценовым предложением.
			15. Участник процедуры закупки вправе подать, изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до установленных в документации о закупке даты и времени окончания срока подачи заявок в порядке, установленном функционалом ЭТП. Поданная заявка действительна не менее срока, установленного в документации о закупке.
			16. Участник процедуры закупки не вправе отозвать или изменить поданную заявку после окончания срока подачи заявки за исключением случаев, когда отзыв или изменение заявки осуществляется в порядке, предусмотренном в документации о закупке, по основаниям, предусмотренным Положением.
		1. Порядок отмены проведения конкурса.
			1. Решение об отмене конкурса может быть принято в любой момент до наступления времени и даты окончания срока подачи заявок (кроме случая, предусмотренного п.  Положения).
			2. Решение об отмене закупки включает в себя основание для принятия решения и оформляется в виде извещения об отмене закупки, подписываемого председателем ЗК или лицом, исполняющим его функции. В день принятия решения извещение об отмене закупки официально размещается в открытых источниках.
			3. Решение об отмене определения поставщика может быть принято в любое время после наступления времени и даты окончания срока подачи заявок и до заключения договора при возникновении обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.
			4. Заказчик, принявший решение об отмене закупки / отмене определения поставщика с соблюдением требований, установленных Положением, не несет ответственности за причиненные участникам убытки.
			5. Заказчик не несёт обязательств или ответственности в случае неознакомления Участником закупки с извещением об отмене проведения конкурса.
		2. Открытие доступа к поданным заявкам:
		3. Открытие доступа к поданным заявкам осуществляется в установленное в документации о закупке время. Открытие доступа ко всем поданным заявкам осуществляется одновременно. После окончания срока подачи заявок оператор ЭТП заявки не принимает.
		4. При проведении процедуры открытия доступа к поданным заявкам заседание ЗК не проводится; при этом заказчику посредством программных и технических средств ЭТП предоставляется доступ к поданным заявкам в полном объеме, включая документы, представленные участником процедуры закупки при получении аккредитации (в статусе «поставщика») и направленные оператором ЭТП вместе с заявкой.
		5. Протокол открытия доступа к поданным заявкам подписывается не менее чем двумя членами ЗК и секретарем ЗК не позднее следующего рабочего дня после дня проведения процедуры открытия доступа.
			1. По результатам открытия доступа к поданным заявкам конкурентная закупка признается несостоявшейся в случаях, если не подано ни одной заявки или по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка. ЗК может принять следующие решения:
			2. принять решение о проведении повторной закупки;
			3. в случае признания повторной закупки несостоявшейся – осуществить закупку у единственного поставщика;
			4. отказаться от проведения закупки.
		6. Протокол должен быть официально размещен заказчиком в установленных источниках срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.
		7. Рассмотрение заявок (отборочная стадия). Допуск к участию в закупке
			1. Рассмотрение заявок (отборочная стадия) осуществляется в сроки, установленные извещением и документацией о закупке.
			2. В рамках рассмотрения заявок (отборочной стадии) ЗК принимает решение о признании заявок соответствующими либо не соответствующими требованиям документации о закупке на основании установленных в ней измеряемых критериев отбора.
			3. Участники процедуры закупки, заявки которых признаны соответствующими требованиям документации о закупке, допускаются к оценке и сопоставлению заявок и признаются участниками закупки. Участники процедуры закупки, заявки которых признаны не соответствующими требованиям документации о закупке в дальнейшей процедуре закупки не участвуют.
			4. В ходе проведения процедуры рассмотрения заявок (отборочной стадии) ЗК в отношении каждой поступившей заявки осуществляет следующие действия:
			5. проверку состава и содержания заявки на соответствие требованиям документации о закупке;
			6. проверку участника процедуры закупки (в том числе всех лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки) на соответствие требованиям, установленным документации о закупке;
			7. проверку соответствия предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в документации о закупке;
			8. проверку соблюдения порядка описания продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке, на соответствие требованиям, установленным в документации о закупке;
			9. проверку цены заявки на предмет ее соответствия требованиям, установленным в п. 8.4 Положения;
			10. принятие решения о допуске или об отказе в допуске к участию в закупке и признании участников процедуры закупки участниками закупки в соответствии с критериями отбора и в порядке, которые установлены в документации о закупке.
			11. ЗК отклоняет заявку участника процедуры закупки по следующим основаниям:
			12. непредставление в составе заявки документов и сведений, предусмотренных документацией о закупке; нарушение требований документации о закупке к содержанию заявки;
			13. несоответствие участника процедуры закупки, требованиям документации о закупке;
			14. несоответствие предлагаемой продукции и/или условий исполнения договора требованиям, установленным в документации о закупке;
			15. несоблюдение требований документации о закупке к описанию продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке;
			16. несоответствие цены заявки требованиям документации о закупке, в том числе наличие предложения о цене договора (цене за единицу продукции), превышающей размер НМЦ;
			17. наличие в составе заявки недостоверных сведений.
			18. Отклонение заявки участника процедуры закупки по основаниям, не предусмотренным п. 12.4.18.5 Положения, не допускается. В ходе проведения рассмотрения заявок проводится заседание ЗК, итоги работы которой оформляются протоколом рассмотрения заявок.
			19. По результатам рассмотрения заявок процедура закупки признается несостоявшейся в случае, если ЗК принято решение о признании менее 2 (двух) заявок соответствующими требованиям документации о закупке. ЗК может принять следующ0ие решения:
			20. принять решение о заключении договора с единственным допущенным участником закупки, в случае, если ЗК было принято решение о соответствии участника процедуры закупки и его заявки и всем установленным требованиям
			21. - в случае, признания повторной закупки несостоявшейся, осуществить закупку у единственного поставщика
			22. - принять решение о проведении повторной закупки;
			23. отказаться от проведения закупки.
			24. Протокол рассмотрения заявок должен быть официально размещен в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.
			25. Любой участник процедуры закупки или участник закупки после официального размещения протокола рассмотрения заявок вправе направить заказчику посредством функционала ЭТП запрос о разъяснении результатов рассмотрения своей заявки. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику процедуры закупки или такому участнику закупки соответствующие разъяснения. Не предоставляются разъяснения результатов рассмотрения заявок в отношении иных участников процедуры закупки или участников закупки.
		8. Оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия). Выбор победителя
			1. В рамках оценки и сопоставления заявок (оценочной стадии) ЗК осуществляет выявление среди участников закупки, прошедших отборочную стадию, победителя закупки на основании установленных в документации о закупке критериев и порядка оценки заявок. В ходе оценки и сопоставления заявок ЗК осуществляет ранжирование заявок по степени предпочтительности представленных предложений.
			2. Заявке, которая соответствует требованиям документации о закупке и набрала наибольшее итоговое значение в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, указанными в документации о закупке, присваивается первый номер. Присвоение последующих номеров осуществляется ЗК по мере уменьшения степени предпочтительности представленных участниками закупки предложений. В случае если нескольким заявкам были присвоены одинаковые итоговые значения победителем закупки признается участник закупки, предложивший наименьшую цену договора (цену за единицу продукции). В случае если несколько заявок имеют одинаковую цену договора (цену за единицу продукции) и получили одинаковый итоговый рейтинг, победителем закупки признается участник закупки, заявка которого была подана ранее.
			3. Дата оценки и сопоставления заявок (подведения итогов закупки) устанавливается в извещении и документации о закупке.
			4. Оценка и сопоставление заявок осуществляются в соответствии с критериями оценки и в порядке (включая весовые коэффициенты значимости), которые установлены документацией о закупке. Применение иного порядка и/или критериев оценки, кроме предусмотренных в документации о закупке, не допускается.
			5. При проведении оценки и сопоставления заявок ЗК оформляется протокол по итогам закупки (итоговый протокол).
			6. Протокол должен быть официально размещен в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.
			7. Любой участник закупки после официального размещения итогового протокола вправе направить заказчику посредством функционала ЭТП запрос о разъяснении результатов оценки и сопоставления относительно своей заявки. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику закупки соответствующие разъяснения посредством функционала ЭТП. Не предоставляются разъяснения результатов оценки заявок в отношении иных участников закупки.
		9. Общий срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе не может превышать 20 (двадцать) рабочих дней со дня окончания (истечения) срока подачи заявок на участие в конкурсе.
		10. Протоколы, составляемые в ходе осуществления закупки, а также по итогам закупки, заявки на участие в закупке, извещение о проведении конкурса, документация о проведении конкурса, изменения, внесенные в извещение и (или) документацию о проведении конкурса, разъяснения положений извещения и (или) документации о проведении конкурса хранятся Обществом не менее 3 (трех) лет.

# РАЗДЕЛ 9. ДОГОВОРНЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

## Глава 17. Заключение и изменение договора

* 1. **Заключение договора**

По результатам проведения процедуры закупки, в зависимости от выбранного способа закупки, предусмотренного настоящим Положением о закупке, договор с поставщиком может быть заключен:

* по проекту договора заказчика, приложенному к извещению о закупке и документации о закупке;
* по проекту договора, предоставленному единственным поставщиком, с которым заключается договор.

Договор по результатам проведения процедуры закупки может быть заключен заказчиком:

* с победителем процедуры закупки;
* с иным участником процедуры закупки в порядке ранжирования (участником, заявке на участие которого присвоен второй номер, либо участником, сделавшим предпоследнее предложение), в случае уклонения победителя от заключения договора;
* с единственным допущенным участником процедуры закупки, заявка которого была признана закупочной комиссией соответствующей требованиям документации о закупке (с единственным участником процедуры закупки, участвующим в процедуре закупки);
* с несколькими участниками процедуры закупки одновременно в случаях, предусмотренных настоящим Положением о закупке и документацией о закупке;
* с единственным поставщиком;

Заключение договора по итогам процедуры закупки осуществляется в сроки и в порядке, определенными в документации о закупке, но не ранее 10 (десяти) дней после опубликования результатов определения победителя на ЭТП и/или официальном сайте заказчика. По вопросам, не урегулированным документацией о закупке, стороны при заключении договора руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации.

Размещенное на ЭТП в порядке, предусмотренном Положением о закупке, извещение о закупке вместе с документацией о закупке является предложением заказчика делать оферты. Заявка (предложение) участника процедуры закупки, поданная им в ответ на предложение заказчика, имеет правовой статус оферты.

Протокол о выборе победителя, подписанный заказчиком имеет силу договора и устанавливает обязанность сторон заключить договор на условиях, установленных извещением, документацией о закупке и заявкой (предложением) победителя процедуры закупки.

Заказчик вправе вносить изменения в проект договора, являющегося неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, до даты окончания подачи заявок (предложений) на участие в процедуре закупки, в порядке и сроки, определенные документацией о закупке.

В случае внесения изменений в проект договора заказчик обязан не позднее 3 (трех) дней с даты принятия решения о внесении изменений разместить такие изменения на ЭТП.

В случае наличия у участника процедуры закупки предложений по внесению изменений в проект договора, участник вправе представить предложения по изменению проекта договора.

Предоставление участником процедуры закупки предложений по изменению проекта договора допускается в период с даты размещения извещения о закупке до даты проведения процедуры закупки, указанной в таком извещении.

Заказчик вправе рассмотреть и принять предложения участника процедуры закупки о внесении в договор изменений (предложения о наилучших условиях), не носящих принципиального характера. В случае если стороны не придут к соглашению об изменении проекта договора с учетом предложений участника процедуры закупки, договор заключается на условиях, изложенных в документации о закупке с учетом заявки (предложения) победителя процедуры закупки.

Согласование договора (проекта договора) осуществляется в порядке, определенном локальными актами заказчика.

При необходимости в перечень согласования договора (проекта договора) инициатором закупки могут включаться иные лица.

При заключении договора по факту проведения процедур закупки при наличии листа согласования проекта договора и конкурсной или иной документации, согласование договора осуществляется в порядке, определенном локальными актами заказчика.

* 1. **Изменение, расторжение или отказ от заключения договора**

По соглашению сторон либо по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в договор могут быть внесены изменения. Внесение изменений в договор допускается как при его заключении, так и в процессе его исполнения.

В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, инициатор закупки данные изменения согласовывает в порядке, определенном локальными актами предприятия.

Заказчик обязан не позднее 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор разместить на ЭТП информацию об изменении договора с указанием измененных условий.

Заказчик вправе отказаться от заключения договора в одностороннем порядке по основаниям и в случаях, предусмотренных документацией о закупке и Гражданским кодексом Российской Федерации.

По соглашению сторон, достигнутому между заказчиком и участником процедуры закупки, допускается отказ от заключения договора.

После определения победителя закупки в срок, предусмотренный для заключения договора, заказчик вправе отказаться от заключения договора с победителем закупки, в случае установления факта:

* проведения ликвидации победителя процедуры закупки – юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании победителя процедуры закупки – юридических лиц, индивидуальных предпринимателей банкротами и об открытии конкурсного производства;
* приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
* предоставления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных настоящим Положением и/или документацией о закупке;
* нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения контракта балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
* наличия у указанных лиц задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что указанные лица не обжалуют наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
* в случае отказа от заключения договора с победителем закупки, заказчиком не позднее 3 (трех) дней после дня установления фактов, предусмотренных настоящим Положением о закупке и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым заказчик отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты. Протокол подписывается заказчиком. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у заказчика. Указанный протокол размещается заказчиком на ЭТП для размещения заказов, определяемым настоящим Положением о закупке, в течение 5 (пяти) дней после дня подписания указанного протокола. Заказчик в течение 5 (пяти) дней со дня подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым заказчик отказывается заключить договор;
* если до расторжения договора поставщик (подрядчик, исполнитель) частично исполнил обязательства, предусмотренные договором, при заключении нового контракта количество поставляемой продукции, объем выполняемой работы или оказываемой услуги должны быть уменьшены с учетом количества поставленной продукции, объема выполненной работы или оказанной услуги по расторгнутому договору. При этом цена договора, должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленной продукции, объему выполненной работы или оказанной услуги;
* поставщик (подрядчик, исполнитель) вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств, если в договоре было предусмотрено право заказчика принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора;
* заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора, если в ходе исполнения договора установлено, что поставщик (подрядчик, исполнитель) и (или) поставляемая продукция не соответствуют установленным извещением об осуществлении закупки и (или) документацией о закупке требованиям к участникам закупки и (или) поставляемой продукции или представил недостоверную информацию о своем соответствии и (или) соответствии поставляемой продукции таким требованиям, что позволило ему стать победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя).
1. К чрезвычайным обстоятельствам относятся: военные действия, забастовки, стихийные бедствия, аварии техногенного характера, катастрофы, получение заказчиком решения, предписания органов государственной власти, требующих незамедлительного исполнения, а также иные непредвиденные обстоятельства, которые невозможно было спланировать заблаговременно, не зависящие от действий (бездействий) заказчика, создающие опасность остановки основного технологического процесса. [↑](#footnote-ref-2)
2. Применяется в случае, если заключается договор по итогам участия заказчика в регламентированной конкурентной процедуре продажи продукции, порядок проведения которой установлен федеральными законами, актами Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления или правилами проведения таких процедур, размещенными на сайте продавца (уполномоченного им лица) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». [↑](#footnote-ref-3)